

Евразийский гуманитарный институт

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
ЕВРАЗИЙСКОГО ГУМАНИТАРНОГО ИНСТИТУТА**

АСТАНА

СОДЕРЖАНИЕ

Глоссарий.....	3
1. Общие положения.....	6
2. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения.....	8
3. Алгоритм регистрации на дисциплины и преподавателей.....	13
4. Самостоятельная работа обучающихся.....	15
5. Порядок организации и проведения контроля успеваемости студентов.....	16
5.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов.....	16
5.2. Порядок проведения рубежного контроля успеваемости.....	17
5.3. Организация промежуточной аттестации и проведение итогового контроля учебных достижений студентов.....	17
6. Измерители учебных достижений обучающихся в институте.....	20
7. Инструменты измерения учебных достижений обучающихся в институте.....	21
8. Порядок оценивания учебных достижений студентов института.....	21
9. Критерии оценивания учебных достижений студентов в институте.....	22
10. Организация и проведение в институте государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана».....	25
11. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся.....	26
12. Регистрация истории учебных достижений обучающихся.....	30
13. Порядок перевода и восстановления обучающихся	31
14. Отчисление обучающихся из института	34
15. Порядок предоставления академических отпусков студентам	34
16. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	35
17. Порядок назначения и выплаты государственной стипендии.....	36
18. Транспарентность образовательного процесса.....	37
Приложения	38

Глоссарий

1) **академическая свобода** - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

2) **академический период (Term) (терм)** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) **академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

4) **академическая мобильность** - это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

5) **академический час** - время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

6) **активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-аутс)** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

7) **промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

8) **итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

9) **учебные достижения обучающихся** - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

10) **контроль учебных достижений обучающихся** - проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый);

11) **самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО)** - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контро-лируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы);

12) **текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

13) **академический рейтинг обучающегося (Rating) (рейтинг)** - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или)

модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

14) **модульное построение образовательной программы** - средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося;

15) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** - способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

16) **индивидуальный учебный план** - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

17) **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

18) **кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и самостоятельного осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

19) **итоговый контроль** - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

20) **рубежный контроль** - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

21) **модуль** - автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции адекватные критерии оценки;

22) **модульная образовательная программа** – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации;

23) **модульное обучение** - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

24) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

25) **рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый Институтом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся;

26) **учебный модуль** - структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции;

27) **запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

28) **средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной

программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

29) **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП)** - внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП);

30) **офис (отдел, сектор) Регистратора** - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

31) **программа дисциплины** - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

32) **описание дисциплины** - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

33) **постреквизиты - (Postrequisite) (постреквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

34) **пререквизиты** - (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

35) **транскрипт** - Transcript) (транскрипт) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

36) **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

37) **эдвайзер** (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

38) **элективные дисциплины** - учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

1. Общие положения

1.1. Академическая политика Евразийского гуманитарного института (далее Института) разрабатывается на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом. Академическая политика Института представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

1.2. Образовательная деятельность в Институте осуществляется в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями от 12 октября 2018 года № 563 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976).

1.3. Организация учебного процесса в Институте осуществляется на основе академического календаря, который утверждается ректором института, на основании решения Ученого совета.

Учебный год в Институте состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель, за исключением летнего семестра.

1.4. Учебный год в Институте начинается с первого сентября и заканчивается согласно академическому календарю.

Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в академическом календаре Института (календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха, каникул и праздников).

1.5. Учебный процесс в Институте осуществляется по кредитной технологии обучения на основе выбора и самостоятельного планирования студентом последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения регламентируется разработанным и утвержденным Положением об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в Евразийском гуманитарном институте.

1.6. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов.

1.7. Модульные образовательные программы разрабатываются в институте в контексте компетентностной модели подготовки специалистов. При формировании модульных образовательных программ по специальностям института предусмотрено обязательное согласование с работодателями и/или с отраслевыми ассоциациями (при наличии). Порядок разработки модульных образовательных программ и их структура регламентированы внутренним документом института «Порядок разработки и утверждения модульных образовательных программ».

1.8. Основной рабочий учебный план (РУП) каждой образовательной программы бакалавриата Института содержит три блока дисциплин: общеобразовательный, базовый и профилирующий. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору (вузовского компонента и элективных дисциплин) с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

1.8.1. В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля.

1.8.2. РУП разрабатывается на учебный год и утверждается ректором Института образования на основании решения ученого совета Института.

1.8.3. РУП служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

1.9. По каждой образовательной программе разрабатывается и издается каталог элективных дисциплин (КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин. КЭД разрабатывается и формируется кафедрами при согласовании с работодателями, анализируется отделом мониторинга качества образовательного процесса и доводится до сведения студентов.

1.10. На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУПы.

ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

1.11. Уровень полученных знаний в рамках обязательного минимума и предлагаемого вузом объема учебной нагрузки обеспечивается видами контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация обучающихся.

1.12. В Институте предусмотрена организация летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

1.13. Размер оплаты за обучение по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования и форма договора оказания образовательных услуг утверждаются вузом.

1.14. Форма, порядок формирования и утверждения КЭД, ИУП, РУП определяются Институтом самостоятельно.

1.15. Профессиональная практика является обязательным компонентом учебной программы высшего образования. Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую и преддипломную. Общий объем всех видов профессиональных практик составляет не менее 6 кредитов. Организация профессиональной практики регламентирована принятыми в институте Правилами организации и проведения профессиональной практики в Евразийском гуманитарном институте.

1.16. В институте осуществляется академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников, порядок и условия организации академической регламентируется разработанным и утвержденным Положением об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников Евразийского гуманитарного института.

1.17. Профиль образовательной программы высшего образования, представляющий ее специфические черты, обозначает принадлежность к соответствующей области образования, характеристику сферы изучения, уровни подготовки, результатов обучения, основных видов профессиональной деятельности и определяется в соответствии с Классификатором. В Институте осуществляется подготовка бакалавров по следующим областям:

- "Педагогические науки" - высшее педагогическое образование;

- "Искусство и гуманитарные науки" - высшее искусствоведческое образование или высшее гуманитарное образование;
- "Бизнес, управление и право" - высшее экономическое образование или высшее юридическое образование.

1.18. На базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

1.18.1. В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования.

1.18.2. В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

1.19. Для осуществления приема студентов в Институте имеются утвержденные Правила приема в Евразийский гуманитарный институт, разработанные на основе Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

1.20. Институт после завершения приема обучающихся и выдачи документов об образовании выпускникам в течение месяца направляет информацию в уполномоченный орган в области образования и (или) вносит эти данные в единую информационную систему образования уполномоченного органа в области образования.

Институт создает электронную базу (архив) документов об образовании, в том числе ранее выданных.

1.21. Каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения, разработанный Институтом.

2. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

2.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года в Институте осуществляется на основе академического календаря, который утверждается ректором, на основании решения Ученого совета. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники). Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно академическому календарю.

2.2. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

2.3. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

Академический период в Институте имеет продолжительность 15 недель.

Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели.

2.4. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

2.5. В Институте организуется летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в

учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования (при наличии).

2.6. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

2.7. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

2.8. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

2.9. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

2.10. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитываются на основе норм времени, утвержденных в Институте.

2.11. Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам.

Один академический час всех видов практики, итоговой государственной аттестации обучающихся равен 50 минутам.

2.12. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

2.13. Объем 1 кредита всех видов практики равен 1 неделе.

На подготовку и защиту дипломной работы или комплексных экзаменов отводится 6 недель (12 кредитов).

2.14. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Наполняемость академического потока и группы определяется организацией образования самостоятельно.

2.15. Для осуществления регистрации обучающихся на учебные дисциплины, учета освоенных кредитов, организации промежуточной и итоговой аттестации и ведения всей истории учебных достижений обучающихся в Институте функционирует офис Регистратора.

2.16. Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в

рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

- 1) дисциплины по основной образовательной программе;
- 2) дисциплины по дополнительной образовательной программе.

2.17. Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

2.18. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается ВУЗом самостоятельно. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.

2.19. В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

2.20. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе (Приложение 2).

2.21. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля «неудовлетворительно» (в данном случае независимо – это оценка «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину/модуль осуществляется только на платной основе.

Следует также иметь в виду, что общее суммарное количество пересдачи экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз (1. первая сдача экзамена; 2. Второе повторное изучение дисциплины (Retake) или пересдача после оценки «FX»; 3. Третья пересдача экзамена после повторного изучения дисциплины). Если при третьей сдаче

экзамена по дисциплине обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX»или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

При этом он имеет право восстановиться в период последующих учебных дисциплина. Требование отсутствия данной дисциплины в образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла ООД. Т.е. в случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла ООД, обучающийся имеет право перевестись на другую образовательную программу независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же ОП.

Примечание: В переходный период (на основании Методическое руководство по работе высших учебных заведений в условиях академической и управленческой самостоятельности от 27.12.2018г), принимая во внимание, что оценка С+ в обновленной шкале сохраняет свой цифровой эквивалент и процентное содержание результатов обучения, достигнутых обучающимися при демонстрации освоенных компетенций, а также во избежание несоответствия прежней С+ («удовлетворительно») с обновленной С+ («хорошо»), начиная с 1 января 2019 года в транскриптах для избежания путаницы всех обучающихся оценку С+ рекомендуется приравнять к традиционной оценке «хорошо» (при этом в транскрипте указывается примечание о сроке введения данного новшества).

Однако это не влечет за собой внесения изменений в учебную документацию (текущие, рубежные, экзаменационные ведомости, транскрипты, выписанные до 1 января 2019 г.), в приказы о назначения стипендий по итогам экзаменационных сессий, в аналитические справки, информационные бюллетени и др., в которых оценка С+ остается равной оценке «удовлетворительно».

При этом в транскрипте и приложении к диплому необходимо добавить Примечание с указанием, что С+ (хорошо) введено в действие согласно приказу МОН РК № 563 от 12.10.2018г.

2.22. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора. Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ.

2.23. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения образовательной программы в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

2.24. Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов ВУЗом самостоятельно.

2.25. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

2.26. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном (при наличии) образовании, накапливаются в течение всей жизни.

2.27. Для лиц с особыми образовательными потребностями создаются специальные условия для обучения.

2.28. Преподаватели Института самостоятельно выбирают методы обучения, способы и формы организации и проведения учебных занятий на основе образовательной программы и рабочих учебных программ (силлабусов).

Учебные занятия проводятся преимущественно в активных творческих формах (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары).

В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории и выборности преподавателей при кредитной технологии обучения расписание учебных занятий составляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей.

2.29. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО).

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

2.30. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется ВУЗом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

2.31. СРСП является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. СРСП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

В СРСП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

2.32. Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования.

2.33. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

В случае изучения отдельных дисциплин в организациях образования Республики Казахстан между организациями образования заключается двусторонний договор.

2.34. В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования после прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в деканат транскрипт, с указанием оценок по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества освоенных кредитов.

2.35. Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом Регистратора, который подчиняется проректору по учебной работе.

Офис Регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

2.36. Обучающий преподаватель проводит все виды текущего и рубежного контроля и выводит соответствующую оценку текущей успеваемости обучающихся (среднее арифметическое оценок текущего и рубежных контролей). При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

2.37. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки). Доля оценки текущей успеваемости составляет 60% в итоговой оценке степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля составляет 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

2.38. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

При получении обучающимся по итоговому контролю (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

2.39. Стоимость одного кредита рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения и количеством кредитов, установленным организацией образования для освоения всей программы обучения.

Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в ИУП кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

2.40. По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра офис Регистратора рассчитывает средний балл успеваемости (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Для перевода с курса на курс в Институте в разрезе курсов установлен переводной балл - величина минимального среднего балла успеваемости, допускающего перевод обучающегося на следующий курс: для перевода на второй курс обучения – 1,7 балла, на третий – не менее 2,0 баллов, на четвертый – 2,2 балла.

2.41. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

2.42. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или формирует новый индивидуальный учебный план.

2.43. Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

2.44. При переводе и восстановлении обучающихся, выходе их из академического отпуска курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

2.45. Основным критерием завершения обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

2.46. Обучающимся, освоившим профессиональную образовательную программу высшего и послевузовского образования и прошедшим итоговую аттестацию, присуждается соответствующая академическая степень «бакалавр» и выдается диплом государственного образца с приложением на трех языках.

2.47. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

3. Алгоритм регистрации на дисциплины и преподавателей

3.1. Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования. Важной процедурой учебного процесса в Институте является организация записи студентов на учебные дисциплины, которая называется регистрацией.

3.2. Целью регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей в Институте является создание условий для максимальной индивидуализации обучения и

удовлетворения потребностей обучающегося в получении необходимых компетенций в рамках изучаемой модульной образовательной программы с учетом специфики социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и сложившихся научных школ.

3.3. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются выпускающие кафедры и эдвайзеры.

При составлении своего ИУП студенты:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

3.4. Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:

- 1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются ВУЗом и включаются в его транскрипт;
- 2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются ВУЗом самостоятельно на основе действующей образовательной программы

3.5. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. Порядок и условия организации академической мобильности в институте регламентируются Положением об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников Евразийского гуманитарного института.

3.6. ИУП утверждаются деканом института в трех экземплярах: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением студентом образовательной программы, второй - передается в офис Регистратора для организации промежуточной аттестации, третий - вручается студенту.

3.7. В соответствии с планом работы Офис регистратора проводит семинар с эдвайзерами, на котором доводит до их сведения основные принципы организации современной системы высшего образования в Республике Казахстан по кредитной технологии обучения.

3.8. Эдвайзер проводит собрание студентов, на котором доводит до их сведения порядок регистрации на дисциплины и преподавателей, возможные образовательные траектории обучения в рамках образовательной программы, их актуальность и перспективы с учетом специфики социально-экономического развития региона, потребности рынка труда и т.п.

3.9. Процедура регистрации обучающихся всех форм обучения на дисциплины и к преподавателям в Институте проходит с 15 марта по 15 апреля. Для студентов, поступивших на первый курс, регистрация проходит во время Презентационной недели с 26 августа по 01 сентября.

3.10. Регистрация на дисциплины и преподавателей осуществляется в режиме онлайн и бумажном виде.

3.10.1. Онлайн-регистрация на дисциплины и преподавателей осуществляется в электронном виде в АИС «Платонус».

3.10.2. На бумажном носителе студент заполняет с помощью эдвайзера индивидуальный учебный план, в который вносятся:

- сведения о студенте;
- наименование образовательной программы;

– перечень и трудоемкость в кредитах обязательных дисциплин, указанных в модульной образовательной программе;

– перечень и трудоемкость в кредитах элективных дисциплин.

3.11. Студент не может записаться на дисциплину, если он не изучил ее пререквизиты (академическая задолженность или разница в учебных планах).

3.12. Индивидуальный учебный план подписывается студентом и эдвайзером, которые несут полную ответственность за формирование ИУП.

3.13. Студент имеет право до окончания срока регистрации вносить в индивидуальный учебный план изменения. После окончания срока регистрации доступ к модулю регистрации закрывается. В случаях, когда возникает необходимость в перерегистрации, необходимо через деканат обратиться с мотивированным заявлением к проректору по учебной работе.

3.14. На основе регистрации формируются академические потоки и группы на дисциплины и к преподавателей по принципу достаточного количества студентов, записавшихся на данную дисциплину.

В Институте установлены следующие значения наполняемости академических потоков и групп:

– на лекционные занятия до 70-100 человек;

– на практические и семинарские занятия 25-30 человек

– на лабораторные занятия до 10-15 человек.

3.15. Если на данную дисциплину записалось нерентабельное количество студентов, то дисциплина заменяется альтернативной. Если альтернативная дисциплина также не может быть открыта, то студентам через эдвайзеров предлагается записаться на другую дисциплину.

3.16. Поток к преподавателю формируется, если к нему зарегистрировалось достаточное для формирования потока количество студентов.

3.17. После формирования академических потоков и групп на дисциплины и к преподавателям автоматически формируется ИУП. Формирование ИУП 1 курса завершается 1 сентября, старших курсов - 30 апреля.

3.18. Изменения ИУП после утверждения не допускаются.

3.19. Если обучающийся в установленный срок не зарегистрировался и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются на усмотрение офиса Регистратора.

4. Самостоятельная работа обучающихся

4.1. В Институте самостоятельная работа студентов подразделяется на две формы: на самостоятельную работу студентов, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРС).

4.2. Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРСП) является внеаудиторным видом работы студентов, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику во время офис-часов преподавателя, утверждаемому заведующим кафедрой. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых работ, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

4.3. Весь объем СРС подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

5. Порядок организации и проведения контроля успеваемости студентов

С целью контроля учебных достижений студентов в Институте предусмотрены следующие виды организации и проведения контроля: **текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль.**

5.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов

5.1.1. Текущий контроль успеваемости студентов в Институте проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

5.1.2. Институт внедряет дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) в соответствии с Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10768).

В институте определены нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса, соотношение объема часов между видами учебной работы, технологии обучения, в том числе с использованием ДОТ.

5.1.3. Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных заданий.

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний студентов:

- устный опрос, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы - групповое обсуждение вопросов проблемного характера;
- тесты - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- срез знаний по пройденному материалу – не менее двух раз в семестр, с использованием информационных систем;
- выполнение курсовой работы, если предусмотрено в РУП образовательной программы с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач и т.д.

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

5.1.4. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание, в том числе рубежный контроль, и окончательный результат текущего контроля успеваемости (рейтинг допуска) подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок,

полученных в течение академического периода.

5.1.5. Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации

5.1.6. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студента несут проректор по учебной работе, декан и заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам - преподаватели, проводящие занятия.

5.1.7. Все виды письменных работ обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата определяются вузом.

5.1.8. Принципом процесса обучения является академическая честность, принцип которой регламентируется внутренним документом Кодекс академической честности.

5.2. Порядок проведения рубежного контроля успеваемости

5.2.1. Рубежный контроль (аттестация) проводится в соответствии с Академическим календарем, утвержденным Ученым советом Института. Рубежный контроль проводится на 8 и 15 неделях одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

5.2.2. Задания самостоятельной работы, время консультаций, требования преподавателя, критерии оценки знаний студентов приводятся в программах дисциплин.

5.2.3. Рейтинг допуска студентов к итоговому контролю по соответствующей дисциплине подсчитывается при условии положительных баллов за первый и второй рейтингов (R1, R2) по итогам защиты курсовой работы (если предусмотрена учебной программой дисциплины).

5.2.4. Если в течение семестра обучающийся по уважительной причине пропускал занятия, впоследствии чего не набрал положительный текущий академический рейтинг или рубежный контроль, не смог сдать на положительные баллы, то он дорабатывает баллы согласно графику СРСП.

5.2.5. Обучающий преподаватель проводит все виды текущего и рубежного контроля и выводит соответствующую оценку текущей успеваемости обучающихся (среднее арифметическое оценок текущего и рубежных контролей). При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

5.2.6. Студенту предоставляется возможность получить информацию о результатах рубежного контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций и через образовательный портал института.

5.2.7. Оценки первого и второго рубежного контроля студента являются окончательными и исправлению не подлежат.

5.2.8. Декан в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить студенту сдать задания рубежного контроля по индивидуальному графику.

5.3. Организация промежуточной аттестации и проведение итогового контроля учебных достижений студентов

5.3.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с разработанными в Институте академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами по дисциплинам. Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) осуществляется офисом Регистратором.

5.3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется как экзаменационная сессия.

5.3.3. Студенты осваивают каждую учебную дисциплину в одном академическом периоде, по завершении которого сдают итоговый контроль в форме экзамена.

5.3.4. Форма экзамена по каждой учебной дисциплине определяется Институтом на основании решения Ученого совета по представлению рапортов заведующих кафедрами. Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой или комбинированной формах. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам одного учебного модуля с соблюдением принципа их профиля и родственности

5.3.5. Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин. Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

5.3.6. Дифференцированные зачеты являются формой проверки успешного выполнения обучающимися курсовых работ, а также формой проверки профессиональной практики в соответствии с образовательной программой. Дифференцированные зачеты выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла при условии выделения для этих видов работ соответствующего количества кредитов.

5.3.7. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется офис Регистратором совместно с заведующими кафедрами, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.3.8. Студенты, не имеющие положительной оценки рейтинга по учебной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену). Студенты, не сдавшие курсовую работу, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

5.3.9. Начальник офиса Регистратора подписывает экзаменационную ведомость и передает на подпись декану. В период экзаменационной сессии декан ежедневно подписывает экзаменационные ведомости, и подписанные ведомости в тот же день возвращает в офис Регистратора. За своевременность предоставления ведомостей на подпись к декану института и возврата их в офис Регистратора несет ответственность методист офис-регистратора.

5.3.10. Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, старших преподавателей, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, с присутствием независимого экзаменатора.

5.3.11. В день проведения итогового контроля экзаменатору офисом Регистратора выдается экзаменационная ведомость, в которой проставляются накопленные обучающимся в течение академического периода баллы и оценки с указанием рейтинга допуска.

5.3.12. Во время экзамена студенты пользуются учебной программой дисциплины и с разрешения экзаменатора - справочной литературой.

5.3.13. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения офис Регистратора не допускается.

5.3.14. Декан института в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает студенту сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану института подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

5.3.15. Допуск к экзамену по дисциплине студентов, обучающихся по ДОТ, осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

5.3.16. При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля

успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска). В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа, то оценка по защите курсовой работы является экзаменационной оценкой по дисциплине в целом. В этом случае, второй текущий академический рейтинг студента определяется без учета баллов по защите курсовой работы.

5.3.17. Успеваемость студента на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. Положительная оценка (А-, А «отлично», В-, В, В+ , С+ «хорошо», Д-, Д+, С-, С «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку студента с указанием набранных кредитов. Оценка FX, F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

5.3.18. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки). Доля оценки текущей успеваемости составляет 60% в итоговой оценке степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля составляет 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

5.3.19. В случае, если студент получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются.

Пересдача оценки «неудовлетворительно» по итоговому контролю осуществляется согласно п.2.21 настоящих Положений.

Пересдача положительной оценки итогового контроля осуществляется согласно пункту 2.5 настоящих Положений.

5.3.20. В день проведения экзамена преподаватель вносит экзаменационные оценки в базу данных АИС «Платонус» и передает экзаменационную ведомость в офис Регистратора.

5.3.21. Экзаменатор заполняет и подписывает зачетную книжку студентов на основании итоговой ведомости.

5.3.22. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин. Студент, не согласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Порядок работы апелляционной комиссии регламентируется принятыми в Институте Правилами организации работы апелляционной комиссии в Евразийском гуманитарном институте. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на студента, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

5.3.23. Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

5.3.24. Студенты также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт.

5.3.25. По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра офис Регистратора рассчитывает средний балл успеваемости (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

5.3.26. Для перевода с курса на курс в Институте установлен переводной балл (величина минимального среднего балла, успеваемости, допускающего перевод обучающегося на следующий курс – GPA): для перевода на второй курс обучения – 1,7 балла, на третий – не менее 2,0 баллов, на четвертый – 2,2 балла.

5.3.27. Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана переводятся на следующий курс приказом ректора.

Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

5.3.28. Обучающийся по образовательному гранту, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

5.3.29. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в следующем академическом периоде или летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

5.3.30. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

5.3.31. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

5.3.32. Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

5.3.33. Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

5.3.34. Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

5.3.35. Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии

- личного заявления обучающегося с визами декана института и начальника офиса регистратора;
- копии квитанции об оплате за образовательные услуги.

5.3.36. Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками "А", "А-", "В+", "В", "В-", "С+".

5.3.37. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании Ученого совета Института.

6. Измерители учебных достижений обучающихся в институте

6.1. Оценка учебных достижений студентов осуществляется на основе измерителей знаний. Измерители знаний студентов должны соответствовать учебной программе дисциплины.

6.2. Измерители знаний студентов разрабатываются кафедрами в различных видах: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.) задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ.

6.3. Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

6.4. Билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Билет, как правило, включает по два-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов.

6.5. Тесты разрабатываются на основе тестовых заданий. Один тест в зависимости от степени сложности включает 20-40 тестовых заданий.

6.6. Оценка знаний студентов очной, заочной форм обучения осуществляется на основе единых измерителей.

6.7. Комплексное тестирование предусматривает проведение экзамена по нескольким дисциплинам. При этом дисциплины должны быть однопрофильными и родственными, экзаменационная оценка выставляется отдельно по каждой дисциплине, включенной в комплексное тестирование.

6.8. Могут быть предусмотрены различные виды тестирования: бланчное (с ручной проверкой), с использованием информационных технологий, компьютерное.

7. Инструменты измерения учебных достижений обучающихся в институте

7.1. В качестве инструментов измерения знаний студентов выступает шкала оценок.

7.2. Шкала оценок основана на балльно-рейтинговой буквенной системе.

7.3. Балльно-рейтинговая буквенная система построена по шкале, включающей оценки по буквенной системе, соответствующий им цифровой эквивалент баллов, процентное содержание оценки и традиционные оценки.

7.4. Балльно-рейтинговая буквенная система применяется для оценки учебных достижений студентов всех форм обучения (Приложение 2).

8. Порядок оценивания учебных достижений студентов института

8.1. Оценка учебных достижений студентов по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация осуществляется в Институте по балльно-рейтинговой буквенной системе.

8.2. Уровень учебных достижений студентов по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки промежуточного контроля. Доля оценки текущей успеваемости составляет 60% в итоговой оценке степени освоения студентами программы учебной дисциплины. Оценка промежуточного контроля составляет 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

8.3. Оценки по всем видам текущего и рубежного контроля выставляет преподаватель, ведущий учебные занятия.

8.4. По защите расчетно-графических, курсовых работ оценка выставляется в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта по балльно-рейтинговой буквенной системе.

8.5. Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если студент имеет положительные оценки как по рейтингу допуска, так и по итоговому контролю.

8.6. Оценка по профессиональной практике (учебной, учебно-ознакомительной, педагогической, производственной и др.) выставляется следующим образом.

а) При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, музейной и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

б) При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки

руководителем практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от кафедры, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

8.7. Важное место в системе оценки учебных достижений обучающихся имеет уровень их академической успеваемости за год, который определяется в виде среднего балла (GPA), рассчитываемый как отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине (в цифровом выражении) к сумме кредитов за текущий период обучения.

9. Критерии оценивания учебных достижений студентов в институте

9.1. Знания, умения, навыки и компетенции студентов института по всем видам контроля определяются оценками балльно-рейтинговой буквенной системы, которые имеют прямо пропорциональное соотношение.

9.2. Критерии оценки знаний должны устанавливаться в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке, исходя из действующих учебных планов и программ, с учётом характера конкретной дисциплины, а также будущей практической деятельности выпускника.

9.3. В соответствии с принципами дидактической системы высшей школы система оценки включает следующие параметрические уровни знаний и степени компетентности обучающихся и соответствующие им оценки и баллы:

№ п/п	Оценка	Критерии
1.	Оценка «отлично» соответствуют баллу «А» (95-100 баллов)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающихся.
2	Оценка «отлично» соответствуют баллу «А-» (90-94 баллов)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа.
3	Оценка «хорошо» соответствуют баллу «В+» (85-89 баллов)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе

		допущены недочеты, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.
4	Оценка «хорошо» соответствуют баллу «В» (80-84 баллов)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.
5	Оценка «хорошо» соответствуют баллу «В-» (75-79 баллов)	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью наводящих вопросов.
6	Оценка «хорошо» соответствуют баллу «С+» (70-74 баллов)	Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затруднился исправить самостоятельно.
7	Оценка «удовлетворительно» соответствуют баллу «С» (65-69 баллов)	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
8	Оценка «удовлетворительно» соответствуют баллу «С-» (60-64 баллов)	Дан неполный ответ, логика, и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
9	Оценка «удовлетворительно» соответствуют баллам «D+» (55-69 баллов)	Дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Обучающийся затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы Обучающийся начинает осознавать существование связи между знаниями только после подсказки преподавателя.
10	Оценка «удовлетворительно»	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными

	соответствуют баллам “D-” (50-54 баллов)	ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами модуля (дисциплины). Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы модуля (дисциплины).
11	Оценка «неудовлетворительно» соответствует баллу “FX” (24-49 баллов)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы модуля (дисциплины), в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.
12	Оценка «неудовлетворительно» соответствует баллу “F” (0-24 баллов)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся обнаружил значительные пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы модуля (дисциплины), в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил ряд заданий, предусмотренный формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

Классификация видов внутривузовского контроля качества подготовки бакалавров в Институте приведена в следующей таблице:

Виды контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Использование результатов контроля
Текущий контроль (проводится согласно расписанию учебных занятий)	Определение качества усвоения учебного материала дисциплины на каждом занятии, эффективности учебного процесса на всех видах учебных занятий, контроль посещаемости обучающихся	Уровень навыков и компетенций обучающихся	устный опрос, письменный контроль, коллоквиум, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, эссе, курсовое проектирование, защита отчетов по лабораторным работам, контрольная работа, тестирование и др.	Своевременное выявление трудных для усвоения разделов курсов, контроль правильности и адекватности результатов самостоятельно осваиваемых учебных материалов обучающимися, организация консультаций

Рубежный контроль (не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины)	Оценка учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины	Уровень навыков и компетенций обучающихся	письменный контроль, коллоквиум, тестирование и др.	Подведение итогов самостоятельной работы обучающихся по изучению блока дисциплины
Промежуточная аттестация (в соответствии с учебным планом, академическим календарем и учебными программами)	Оценка уровня освоения содержания дисциплины после ее изучения в соответствии с учебной программой	Качество усвоения содержания учебной дисциплины, уровень приобретенных практических навыков и компетенций	устный опрос, письменный экзамен, тестирование, комплексное тестирование, комбинированный опрос и др.	Анализ подготовки специалистов по конкретным дисциплинам
Итоговая аттестация	Контроль знаний, умений, навыков и компетенций выпускников	Уровень подготовки специалистов	Защита дипломной работы	Анализ соответствия содержания, формы, методов и средств обучения целям и задачам подготовки бакалавров в соответствии с их квалификационными характеристиками

10. Организация и проведение в институте государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

10.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата Института является изучение современной истории Казахстана. Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

10.2. Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» совместно с офисом Регистратора и деканатом.

10.3. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам по сокращенной форме обучения на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана».

10.4. Для проведения экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей.

10.5. Форма проведения государственного экзамена определяется на основании решения Ученого совета института.

10.6. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) на календарный год. Председатель и состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

10.7. Расписание заседаний ГЭК составляется офисом Регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором на позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

10.8. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 (шесть) академических часов в день

10.9. Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний студентов. При этом итоговая оценка выставляется с учетом рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

10.10. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

10.11. Пересдача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 10.10 настоящих Положений.

10.12. Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

10.13. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

10.14. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача

10.15. По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета института.

11. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся

11.1. Итоговая аттестация обучающихся в Институте проводится в сроки, которые предусмотрены академическим календарем и утверждены рабочими учебными планами специальностей. В академическом календаре предусмотрена также продолжительность итоговой аттестации. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:

- 1) длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет

соответствующий документ.

Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

11.2. Формы проведения итоговой аттестации определяются Институтом самостоятельно.

11.3. Защита дипломной работы включает написание дипломной работы и процедуру защиты. Дипломная работа направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

11.4. Дипломные работы до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

11.5. Руководство дипломными работами (проектами), профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

11.6. Перечень комплексных экзаменов утверждается решением Ученого совета института на основании представления выпускающей обучающихся кафедры.

Комплексные экзамены проводятся на основе учебных программ дисциплин, включенных в комплексный экзамен.

11.7. К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Студент выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

11.8. Руководители вузов до 10 октября текущего учебного года представляют заявки (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

11.9. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (АК) по специальностям, по которым ведется подготовка в Институте.

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

11.10. Председатель и состав АК утверждается приказом ректора института на основании решения Ученого совета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года. Состав АК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав АК определяется выпускающей кафедрой.

11.11. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется на основании пункта 10.7 настоящих Положений приказом по институту в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчества (при наличии) не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

11.12. Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы итоговой аттестации.

11.13. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

11.14. Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы в АК представляются:

- 1) отзыв научного руководителя дипломной работы, в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

- 2) рецензия на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей специальности;

- 4) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

- 5) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы на предмет плагиата.

11.15. При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результаты научного исследования, макеты.

11.16. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании АК.

11.17. Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

11.18. Обучающийся защищает дипломную работу при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работе. Обучающийся допускается к защите дипломной работы как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

11.19. Научный руководитель дипломной работы, утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения ученого совета института.

11.20. Рецензенты дипломных работ утверждаются приказом ректора института общим списком по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с указанием места работы, занимаемой должности. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы.

11.21. По результатам защиты дипломной работы выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента

11.22. Решения об оценке защиты дипломной работы или комплексных экзаменов, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

11.23. Результаты защиты дипломной работы или комплексного экзамена объявляются в день их проведения после подписания протоколов АК.

11.24. Все заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является

экзаменационная ведомость (в произвольной форме). Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

11.25. Протоколы заседания АК хранятся в архиве института в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О национальном архивном фонде и архивах".

11.26. Студент, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу, в другой день заседания аттестационной комиссии.

11.27. Студент не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее регистрации.

11.28. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

11.29. Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

11.30. Повторная защита дипломной работы или сдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Повторная защита дипломной работы или пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

11.31. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из вуза приказом первого руководителя как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу" или "не сдавший комплексный экзамен".

В случаях, когда защита дипломной работы признается неудовлетворительной, аттестационной комиссией предоставляется возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы. Данное решение АК записывается в протоколе заседания.

11.32. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора института о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Института. Обучающийся допускается к повторной итоговой аттестации только на платной основе.

11.33. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

11.34. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

11.35. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также защитившему дипломную работу или сдавшему комплексный экзамен с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Примечание: При выдаче диплома с отличием оценка С+ «хорошо» учитывается с 1 января 2019 г. Оценка "С+ ", полученная на экзаменационных сессиях до 1 января 2019 года следует считать равной оценке «удовлетворительно» (приказ МОН РК № 563 от 12.10.2018г.).

11.36. Студент, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 11.36. настоящих Положений.

11.37. По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Института.

11.38. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей специальности.

11.39. Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом № 289.

11.40. Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

12. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

12.1. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от "A" до "D", "неудовлетворительно" – "FX", "F") с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале согласно **Приложению 2**.

12.2. Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом Регистратора. Офис Регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

12.3. История учебных достижений обучающихся отражается:

- в зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;
- транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

12.4. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

12.5. Транскрипт выдается офис Регистратором в установленной форме по запросу обучающегося за любой период его обучения.

12.6. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

13. Порядок перевода и восстановления обучающихся

13.1. В Институте перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в период летних и зимних каникул. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Процедура перевода и восстановления в Институте регламентируется утвержденными Правилами перевода и восстановления в Евразийском гуманитарном институте.

13.2. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

13.3. Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются ректором института в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

13.4. Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

13.5. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется офисом Регистратора совместно с выпускающей кафедрой на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

13.6. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135);

3) результаты вступительных экзаменов при поступлении в зарубежные организации образования.

13.7. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

13.8. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

13.9. Студенты переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления. При этом студент переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

13.10. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

13.11. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом, вузы определяют перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

13.12. Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

13.13. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%).

13.14. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу. Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

13.15. Студент, обучающийся в Институте по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз. Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

13.16. Перевод студентов из других вузов в национальный вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

13.17. Перевод студентов из зарубежного вуза в казахстанский вуз осуществляется на платной основе при представлении документов, указанных в пункте 13.6 настоящих Положений.

13.18. Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) студент Института, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора Института, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис Регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявление на имя ректора Института (с подписью ректора и печатью);

3) офис регистратора совместно с выпускающей кафедрой на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и

утверждает индивидуальный учебный план;

4) в соответствии с визами проректора по учебной работе, декана, директора по академическим вопросам и аккредитации, офиса Регистратора, ректор Института издает приказ о переводе студента.

13.19. Аналогичный подход применяется при процедуре перевода и восстановления обучающихся с одной специальности на другую, из одного вуза в другой на платной основе.

Примечание. При переводе из неязыковых специальностей на специальности Института «Иностранный язык: два иностранных языка» и «Переводческое дело» обязательно прохождение собеседования на кафедре иностранных языков.

13.20. Восстановление в число студентов осуществляется только на платной основе. При этом обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник).

13.21. Ректор Института в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

13.22. Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой "отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)" и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес Института. В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

13.23. При переводе студента Института на основе образовательного гранта в другой вуз, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

13.24. Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу. перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с

13.25. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

13.26. Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов.

13.27. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

13.28. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

14. Отчисление обучающихся из института

14.1. Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию.

14.2. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из института, лишаются образовательного гранта.

14.3. Лицу, отчисленному из вуза, выписывается справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 5717) (далее – Приказ № 289).

15. Порядок предоставления академических отпусков студентам

15.1. Академический отпуск - это период, на который студент временно прерывают свое обучение по уважительным причинам.

15.2. Академический отпуск предоставляется студенту на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) повестки о призыве на воинскую службу;
- 3) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

15.3. Для оформления академического отпуска студент подает заявление на имя ректора и представляет документы, являющиеся основанием для принятия соответствующего решения.

15.4. Ректор в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

15.5. Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

15.6. После выхода из академического отпуска студент подает заявление на имя ректора и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

15.7. На основании представленных документов ректор в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе студента из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

15.8. При выходе из академического отпуска студента, обучающегося по образовательному гранту, копия данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляется в

Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляется в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

15.9. Декан на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора.

При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

15.10. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям), получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

15.11. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск студента не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

16. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования

16.1. Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) Институт, рассмотрев поступившие заявления, выносит его на рассмотрение Ученого совета;

3) Институт на основании решения Ученого совета, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения (к заявлению обучающегося вместе с решением ученого совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из института);

4) в случае отсутствия претендентов по конкретной специальности, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются на конкурсной основе внутри направления подготовки по итогам летней и зимней экзаменационной сессии;

5) вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования и представленные в уполномоченный орган в области образования, ввиду отсутствия претендентов перераспределяются комиссией на конкурсной основе;

б) конкурс проводится среди обучающихся на платной основе в других вузах, подавших документы для участия в конкурсе, в разрезе специальностей, курса и формы обучения по результатам промежуточной аттестации;

7) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта;

- 8) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении вакантного образовательного гранта;
- 9) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор института издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

17. Порядок назначения и выплаты государственной стипендии

17.1. Государственная стипендия назначается студентам, обучающимся по государственному образовательному заказу (гранту) в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размера государственных стипендий обучающихся в организациях образования утверждённых Постановлением Правительства РК от 7 февраля 2018 года №116.

В соответствии с Пунктом 4 Правил, обучающимся получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично» назначается государственная стипендия.

Следовательно, обучающимся получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период текущей экзаменационной сессии или промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

17.2. Государственная стипендия назначается также студентам, переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично".

17.3. Студентам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

17.4. Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

17.5. Студентам, которые не сдали зачеты и экзамены в сроки, установленные организациями образования, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), руководством организации образования, после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия в установленном порядке.

17.6. В период профессиональной практики, летних каникул студентам государственная стипендия выплачивается в установленном порядке.

17.7. Студентам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается в установленном порядке после устранения разницы в учебных планах.

17.8. В период нахождения студентов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

17.9. Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);

- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске, но не ранее 1 июля текущего года.

18. Транспарентность образовательного процесса

18.1. Организация образовательного процесса в Институте реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

18.2. Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подсказывание и списывание во время любого вида контроля;
- копирование решенных задач, заданий выполненных другими лицами;
- сдачу экзамена за другого обучающегося.

Обучающийся, уличенный в фальсификации любой информации, несанкционированном доступе в «Platonus», пользовании шпаргалками, получит итоговую оценку «F».

18.3. Профессорско-преподавательский состав должен:

- обеспечить качество обучения;
- обеспечить доступность учебно-методического материала по преподаваемой дисциплине;
- объективно осуществлять все формы контроля;
- адекватно воспринимать критику со стороны коллег и обучающихся и использовать ее для самосовершенствования.

18.4. Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

18.5. В Институте недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситизэс)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	