

**ЕКИБАСТУЗКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА К. САТПАЕВА**

**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ
СТУДЕНТА**

Экибастуз, 2023

Данное издание является справочником и путеводителем по студенческой жизни для обучающихся в Екибастузском инженерно-техническом институте имени академика К. Сатпаева. Справочник-путеводитель проинформирует Вас о структуре института, о месте расположения, о правилах по организации кредитной технологии обучения, академической мобильности студентов. Надеемся, что «Справочник – путеводитель студента ЕИТИ имени академика К. Сатпаева» станет вашим надежным помощником в процессе адаптации в нашем институте.

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент ЕИТИ им. академика К. Сатпаева!

Справочник-путеводитель – это вид информационного источника, предназначенного для обучающихся и содержащего систематизированные краткие сведения о правилах внутреннего распорядка института, организационных и процедурных нормах образовательного процесса. Здесь Вы найдете информацию о своих правах и обязанностях, правилах поведения студента ЕИТИ им. академика К. Сатпаева .

В справочнике представлена информация о кредитной технологии обучения и оценке знаний в ЕИТИ им. академика К. Сатпаева в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования Республики Казахстан.

Первокурсники первоначальную информацию об институте и о своем факультете получают 1 сентября в «День знаний». В дальнейшем Вам поможет справочник-путеводитель студента ЕИТИ им. академика К. Сатпаева.

Все возникающие проблемы Вы должны решать через старосту, куратора, эдвайзера. В случае если они не могут Вам помочь, обратитесь со своим заявлением к курирующему Ваш факультет декану. Декан поможет Вам решить вопросы в пределах своих полномочий. Блог декана по ссылке <https://eiti.edu.kz/%D0%BE%D0%B1-%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%D0%B5/%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B3-%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D0%B0>

Последняя инстанция института, в которую Вы можете обратиться – ректор ЕИТИ им. академика К. Сатпаева, блог ректора по ссылке https://eiti.edu.kz/rector_blog

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течении учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический период (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал,

Академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) – 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);

Академический рейтинг (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

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;

Академическая степень (Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

Бакалавриат – высшее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности;

Бально-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;

Двудипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов(DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов(Major-Minor);

Дипломная работа (проект) – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом и курсантом (далее-студент) актуальной проблемы в области избранной специальности;

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура , проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

Кредит (Credit, Credit-Hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося /преподавателя ;

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

Каталог элективных дисциплин (далее-КЭД) – 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 студентами знания, умения, навыки и компетенции);

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

Компетенции – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

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

Офис-регистратор – академическая служба , занимающаяся регистрацией всей историей учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

Обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;

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;

Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой 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;

Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных планов обучающихся;

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

Средний балл успеваемости – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течении академического периода;

Типовой учебный план – учебный документ, разрабатываемый на основе классификатора специальностей высшего и послевузовского образования РК и настоящего стандарта, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области образования;

Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося.

2 ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ЕИТИ ИМ. АКАДЕМИКА К.САТПАЕВА

2.1 Информация об административных подразделениях института

Должность	Ф. И. О.	№ телефона	Место нахождения (№ каб. корпус,)
Президент	Марденова Дина Нуртазиновна	115	№ 121, корп. А
Ректор, председатель Ученого Совета	Сиваракша Далида Маратовна, доцент, к.т.н.	76-12-86 104	№ 5, корп. В
Вице-президент	Марденова Лаура Маратовна	116	№ 116, корп. А
Проректор по учебно-методической работе	Имангазинова Динара Кенжетаевна	105	№ 20, корп. А
Проректор по научной работе и международным связям	Унайбаев Булат Булатович, доцент, к.т.н.	128	№ 4, корп. А
Руководитель ДВОКО	Потяга Людмила Александровна, магистр	129	№ 120, корп. А
Руководитель отдела по воспитательной работе	Джекибаева Динара Советовна, магистр	110	№ 118, корп. А
Декан инженерно-экономического факультета	Асыллова Карлыгаш Баймухановна, магистр	126	№ 23, корп. А
Зам. декана	Нурмагамбетова Бакыт Назарбековна, доцент, доктор PhD	127	№ 23б, корп. А
Методист факультета	Комок Ольга Сергеевна	76-13-00 126	№ 23, корп. А
Начальник отдела кадров	Шаймарданова Гульбаршин Кабдуллаевна	108	№ 104,105 корп. А
Начальник учебной части	Кульбидюк Людмила Владимировна	109	№ 106, корп. А
Библиотекарь	Гомжа Наталья Владимировна	134	№ 10, корп. В
Главный бухгалтер	Ибабаева Бибигуль Жумабековна	117	№ 117, корп. А
Мед.сестра	Недueva Наталья Владимировна	115	№ 121, корп. А
Руководитель ЦАДО	Мельник Елена Николаевна	32А	№ 25, корп. А
Офис-регистратор	Бажикова Данна Какимовна	108	№ 23б, корп. А
Офис-регистратор	Смагулова Алия Сагатовна	108	№ 23б, корп. А
Руководитель ЦПиНС	Умарова Булбул Аскарловна	131	№ 109, корп. А
Секретарь приёмной ректора	Рамазанова Гаухар Амантаевна	101	№ 5, корп. В

2.2 ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ИНСТИТУТА

Подразделение	Ф.И.О.	№ телефона	Место нахождения (№ каб. корпус,)
Кафедра «Социально-гуманитарных дисциплин»	Кошерава Куралай Кырымбаевна, доцент, к.ф.н.	138	№ 41 , корп. А
Кафедра «Бизнес и управление имени Галимова З.А.»	Рахишева Аида Бекарысовна профессор, к.э.н.	137	№ 49А, корп. А
Кафедра «Горное дело»	Кайназаров Арман Серикович, доцент, к.т.н.	112	№ 101, корп. Б
Кафедра «Транспорт»	Ибраева Саида Жактасовна, магистр	113	№211, корп. Б
Кафедра «Строительство»	Ищанова Айсулу Шайдуловна, магистр	114	№ 133, корп. Б
Кафедра «Энергетика»	Бексултанов Амангельды Дюсембаевич, магистр	129	№ 119, корп. А
Кафедра «Металлургия и ЕНД»	Мажит Алия Аманжоловна, доцент, к.х.н.	121	№ 20, корп. А
Кафедра «Автоматизация и информационных систем»	Кыдырбаева Айгуль Бектурсыновна, магистр	106	№ 25, корп. А

ПРИМЕЧАНИЕ: «А» - ГЛАВНЫЙ КОРПУС
«С» - ЛАБОРАТОРНЫЙ КОРПУС
«В» - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОРПУС

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вся информация, необходимая для студентов, размещена на сайт Института во вкладке «Студентам» по ссылке

<https://eiti.edu.kz/%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BC>,

в том числе:

- ✓ Электронная библиотека
- ✓ График учебного процесса в 2023-2024 году
- ✓ Правила организации учебного процесса в 2023-2024 учебном году
- ✓ Академический календарь на 2023-2024 учебный год
- ✓ Расписание занятий на 2023-2024 учебный год
- ✓ Инструкция по реализации образовательного процесса
- ✓ Кодекс академической честности
- ✓ Анкета для студентов
- ✓ Дополнительные образовательные программы (MINOR)
- ✓ Инструкция для студентов по ДОТ
- ✓ Офис Регистратора
- ✓ Вопрос - ответ
- ✓ Ссылки на электронные ресурсы
- ✓ Распределение мест в общежитии
- ✓ Справочник-путеводитель
- ✓ Библиотека
- ✓ Для выпускных курсов по антиплагиату
- ✓ Информация для студентов по антиплагиату
- ✓ График консультаций и СРСП
- ✓ Распределение грантов

4 КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА

Сообщество студентов и преподавателей высших учебных заведений Республики Казахстан, осознавая свою ответственность за реализацию главной цели системы высшего образования – это подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями креативного мышления, владеющей устойчивыми компетенциями по специальности, и считая своим долгом укрепление и развитие принципов корпоративного управления, принимает настоящий Кодекс чести студента и преподавателя высшего учебного заведения Республики Казахстан и обязуется неукоснительно ему следовать.

Студент стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

Студент с уважением относится к старшим, не допускает грубости по отношению к окружающим и проявляет сочувствие к социально незащищенным людям и по мере возможностей заботится о них.

Студент образец порядочности, культуры и морали, нетерпим к проявлениям безнравственности и не допускает проявлений дискриминации по половому, национальному или религиозному признаку.

Студент ведет здоровый образ жизни и полностью отказывается от вредных привычек.

Студент уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в студенческом Доме.

Студент признает необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на развитие творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа вуза.

Вне стен студент всегда помнит, что он является представителем высшей школы и предпринимает все усилия, чтобы не уронить его честь и достоинства.

Студент считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых: списывание и обращения к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний; представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая интернет – ресурсы, в качестве результатов собственного труда; использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки; прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины.

Студент рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

Кодекс академической честности размещен на сайте Института, по ссылке:

https://eiti.edu.kz/files/files/25/file/1635701701_331102241.pdf

5 БИБЛИОТЕКА

5.1 Библиотека ЕИТИ им. академика К. Сатпаева – одна из лучших вузовских библиотек региона по составу фонда. Он-лайн доступ к каталогу библиотечных ресурсов на бумажных носителях представлен на сайте Института, по ссылке <https://eiti.edu.kz/%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0> Он включает научную, учебную, справочную литературу, нормативные документы, информационные материалы, периодику, видеофильмы, учебники на CD по всем направлениям подготовки, каталог которых доступен на сайте Института по ссылке: <https://library.eiti.edu.kz/index.php?do=menu&page=1>

5.2 Правила пользования библиотекой

Библиотеки и читальные залы располагаются в корпусе А и административном корпусе института. Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющихся в библиотеке. Выдача литературы на дом производится отделом обслуживания и книгохранения. Читальные залы предоставляют литературу для пользования ею в основном без права выноса. Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность читателя к ЕИТИ им. академика К. Сатпаева.

Читателю выдается единый читательский билет и заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой, всеми ее абонеменами и читальными залами. Ежегодно библиотека проводит перерегистрацию своих читателей с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленное библиотекой время. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При выбытии из института читатели возвращают в библиотеку числящиеся за ними издания и читательские билеты. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом дежурному библиотекарю. Ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний. Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

5.3 Правила пользования читальными залами

Заказывая литературу в читальном зале, читатели предъявляют читательский билет, заполняют листок читательского требования, при получении необходимых изданий, расписываются на книжном формуляре каждого издания.

Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых в одни руки книг (изданий) по одному профилю (направлению) может быть ограничено.

Литература, переданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована читателем на определенный срок.

Не разрешается входить в читальные залы с личными и ранее полученными по абонементу библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами (при наличии таковых при входе необходимо имеющуюся у себя литературу сдать на временное хранение работнику читального зала).

Выносить литературу из читальных залов запрещено. К нарушителям этого правила применяются штрафные санкции, а также они лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки.

Библиотека работает:

Ежедневно - с 8.00 до 17.00

Суббота - с 8.00 до 13.00

6 СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Полная редакция документа, как элемента академической политики представлена на сайте, по ссылке https://eiti.edu.kz/files/files/23/file/1635732331_428256089.pdf

6.1 Учебный процесс по кредитной технологии обучения

6.1.1 Организация, планирование и реализация учебного процесса Института осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО) 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.

6.1.2 КТО включает:

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу факультета (института) и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- 8) академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- 9) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- 10) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 11) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

6.1.3 КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

6.2 УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ПО КТО

6.2.1 Учебный год в вузах начинается с первого сентября и заканчивается согласно академическому календарю.

6.2.2 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого совета Института.

6.2.3 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).

6.2.4 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

6.2.5 Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

6.2.6 Допускается введение летнего семестра (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.

6.2.7 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.

6.2.8 При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся (СРО) подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРС – собственно СРО). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

6.2.9 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.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

6.2.10 Студенты, выполнившие весь, объем учебной нагрузки и не имеющие пропуски по посещению занятий по отдельным дисциплинам, могут получить результат промежуточной аттестации методом суммарного оценивания преподавателем, который выносит данный вопрос на заседание кафедры. При положительном заключении кафедры студент освобождается от прохождения текущего экзамена.

6.2.11 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).

7 ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ КРЕДИТНОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

7.2 С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

7.3 Направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.

7.4 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне предусмотренном принимающей организацией образования.

7.5 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

7.6 Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, пересчитываются Институтом в обязательном порядке.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ

Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся размещены на сайте Института по ссылке: https://eiti.edu.kz/files/files/20/file/1635732292_485499882.pdf

8.1 Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс) согласно приложению, А к настоящим Правилам.

8.2 Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому)

оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно приложению, Б к настоящим Правилам.

8.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

8.4 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной 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.

8.5 В ходе освоения дисциплин, в соответствии с тематическим планом и календарным графиком контрольных мероприятий, обучающимся необходимо выполнить все задания, предусмотренные в курсах по дисциплинам.

8.6 Каждая дисциплина предусматривает проведение текущего контроля в виде двух рубежных контролей знаний пройденного материала соответствующих модулей дисциплины, за исключением дисциплин, изучаемых в период дополнительного (летнего) семестра, который предусматривает проведение текущего контроля в виде одного рубежного контроля.

8.7 Если обучающийся отсутствовал на рубежном контроле по уважительной причине, то предоставляется возможность отработать его по индивидуальному заданию и вовремя указанное преподавателем.

8.8 Балл менее 50 соответствует неудовлетворительной оценке. Если обучающийся не участвовал в рубежном контроле, то его рейтинг не определяется, т.е. он будет равен 0.

Для допуска к экзамену необходимо иметь положительные оценки по итогам 1-2 рейтингов.

К рубежному контролю допускаются обучающиеся, имеющие баллы по текущей успеваемости (ТУ). По итогам ТУ и РК определяется рейтинг Р1 и Р2. Они определяются по следующей формуле:

$$P1(2) = TУ1(2) \cdot 0,7 + РК1(2) \cdot 0,3,$$

где Р1 – первый рейтинг,
Р2 – второй рейтинг,
ТУ1 – текущая успеваемость за первую половину семестра,
ТУ2 – текущая успеваемость за вторую половину семестра,
РК1 – первый рубежный контроль,
РК2 – второй рубежный контроль

Рейтинг не определяется, если обучающийся не прошел РК или получил по РК менее 50 баллов. В данном случае декан устанавливает индивидуальные сроки сдачи РК.

Оценка рейтинга допуска (РД) студента по дисциплине за семестр равна:

$$PД = \frac{P1 + P2}{2}$$

Итоговая оценка (И) складывается из баллов за экзамен (ИК), баллов рейтинга допуска и соответствующих им весовых долей. Определяется по следующей формуле:

$$И = PД \cdot 0,6 + ИК \cdot 0,4,$$

где PД – рейтинг допуска,
ИК – баллы за экзамен,

ВДPД – весовая доля рейтинг допуска (0,6),
ВДИК – весовая доля баллов за экзамен (0,4).

Для студентов с ООП форма и порядок организации учебного процесса при изучении дисциплины, как и форма проведения итогового контроля может быть пересмотрена с письменного заявления студента.

Таблица 1 – Критерии оценивания

Оценка	Критерий
Оценка (А, А-)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, своевременно и правильно выполнил работы, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок выполнил домашние задания, самостоятельно использовал дополнительную литературу при изучении дисциплины.
Оценка (В+ В, В- и С+)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не ниже чем на 70 % и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил работы и своевременно сдал домашние задания без замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, допускал не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим обучающимся с помощью преподавателя.
Оценка (С, С-, D+, и D)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при ответе допускал неточности и не принципиальные ошибки, не проявил активность, ограничиваясь только учебной литературой, указанной преподавателем.
Оценка (F,FX)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

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

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

9.1 Институт обеспечивает возможность получения инклюзивного образования – обеспечивает равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей (далее-ООП) и индивидуальных возможностей.

9.2 Для студентов с ООП, по письменному заявлению студента, предоставляются особые условия с учётом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

9.3 Для обучающихся с ООП, на основании заключения врачебно-консультационной комиссии или иного медицинского документа могут быть пересмотрены сроки и способы организации проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с особыми образовательными потребностями.

10 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММЫ АНТИПЛАГИАТ

10.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование).
https://eiti.edu.kz/files/files/17/file/1642988666_290485249.pdf

10.2 Все письменные работы, указанные в пункте 4.1, должны выполняться обучающимися самостоятельно под контролем преподавателя (научного руководителя).

10.3 Под плагиатом в данном Положении понимаются заимствования из ресурсов сети Интернет, кроме ресурсов, публикующих нормативные правовые акты, СНиПы, регламенты и пр. Плагиатом не является изложение устоявшейся, научно-обоснованной методики исследования (проведения анализа), метода расчета при наличии ссылки на её источник.

10.4 Основанием для проверки работы на плагиат является заявление автора согласно Форме «Заявление студента об оригинальности работы» Приложения А. Несамостоятельное выполнение письменных работ рассматривается как поведение, недостойное обучающегося в вузе, нарушающего Кодекс этики преподавателя и студента Института.

10.5 В целях осуществления контроля самостоятельного выполнения письменных работ обучающимися в Институте используется система «StrikePlagiarism.com» ссылка на сайт www.strikeplagiarism.com, позволяющая выявить степень заимствования информации в указанных работах.

10.6 Задачей Системы является точное определение степени возможного сходства в зарегистрированном тексте по сравнению с содержанием в базах данных и Интернете. Система дает вышеуказанную информацию, что позволяет сделать независимую оценку в отношении законности заимствований, найденных в анализируемом содержании документа.

10.7 Пороговый уровень заимствований в курсовых, дипломных работах (проектах) утверждается решением Ученого совета Института.

10.8 На основании Отчета подobia научным руководителем и заведующим кафедрой принимается решение о допуске/ недопуске выпускной работы к защите.

10.9 Отчет/протокол результатов проверки вкладывается в письменную работу обучающегося.

11 ОФИС РЕГИСТРАТОР (ОР)

11.1 Основными функциями Офиса-регистратора, направленными на содействие студенту в достижении его основной цели – получении академической степени по выбранной специальности с высоким качеством знаний, умений, навыков и компетенций, являются:

- контроль за своевременным исполнением академического календаря;

- запись обучающихся на изучение дисциплин и (или) модулей (Enrollment/Инраулмэнт) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекается эдвайзер (Advisor);
- ведение статистики по контингенту студентов;
- организация и проведение итогового контроля (промежуточной аттестации);
- контроль за организацией и проведением итоговой государственной аттестации;
- формирование и регулярное обновление базы данных, с помощью программы «DOT.OES» и «ИС Platonus»;
- ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте. Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения;
- заполнение приложений к диплому выпускникам;
- ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ

11.2 Кредитная система обучения предполагает наличие пакета документов на бумажном или электронном носителе Офиса-регистратора, к которому относятся:

- академический календарь;
- списки академических групп;
- запись на учебные дисциплины;
- индивидуальные учебные планы;
- ведомости;
- транскрипт;
- личные карточки студентов, которые формируются и ведутся в системе «ИС Platonus».
- выписывает транскрипт обучающихся;

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе

Приложение 1
к Типовым правилам
деятельности
организаций высшего и (или)
послевузовского образования

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно

	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D		1,0	50-54	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D		1,0	50-54	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D		1,0	50-54	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D		1,0	50-54	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	