ПРАВИЛА
организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК

город Алматы, 2018 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН	Службой организации и контроля учебного процесса РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.
2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Ученым советом РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК от «__» _____2018 года №___.
3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ	Редакция №2. Взамен редакции №1 от «__»_____2017 г.
4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ	3 года

Содержание

1. Область применения ……. 4
2. Нормативные ссылки……. 4
3. Использованные сокращения……. 5
4. Общие положения ……..... 5
5.Основные понятия и определения:…… 5
6.Основные задачами организации учебного процесса по КТО ……. 9
7. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения……. 11
8. Учебный процесс по КТО…… 11
9. Порядок внесения изменения..... 14
10. Согласование, хранение и рассылка …… 14
11. Лист согласования…….....15
12. Приложение 1…… 16
13. Лист ознакомления …… 25

1. Область применения

1) Настоящее Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК (далее-Академия) устанавливает порядок организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее – Правила) в Академии.
2)Требования настоящего Правила распространяются на все структурные подразделения РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.
3). Настоящее Правила является внутренним нормативным документом Академии и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.
4). Данное Правила регламентирует процедуру проведения организации учебного процесса по кредитной технологии обучения для обучающихся по государственному заказу и на договорной основе Академии.

2. Нормативные ссылки

В Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:
1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018 г.);
2). Приказ МОН РК «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (бакалавриат, магистратура , докторантура) № 604 от 31.10.2018 г.
3). «Положения об особом статусе высших учебных заведений» О внесении Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 (с изменениями и дополнениями от 05.04.2018 г.)
4)Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.06.2018 г.);
5). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года № 563);
6)Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года №77 «Об утверждении Правил деятельности организаций образования в сфере культуры и искусства» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2018 г.)
7). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
8). Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК

9). Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК на 2016-2026г.г.
10). ДП 017-7.06-2017 Документированная процедура. Управление документацией.
11). СО 132.035-2017 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений.

3.Использованные сокращения.

МОН РК- Министерство образования и науки Республики Казахстан
МКС РК-Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
GPA -Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ИУП -Индивидуальный учебный план
СРС -Самостоятельная работа студента
СРСП -Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя
ОР-Офис регистратора
РУП -Рабочий учебный план

4. Общие положения

1. Настоящие Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 25) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее - Закон) и определяют порядок организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее - КТО) в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее - ВУЗ).

2.В целях международного признания национальных образовательных учебных программ, обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей Академии, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней образования в Академии реализуется единая кредитная технология обучения.

3. Кредитная технология обучения осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, измеряемого в кредитах. Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов по всем уровням образования.

4.Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы.

5. Основные понятия и определения:

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 сцелью 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 кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
4) 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);
5) академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
6) академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в академии или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
7) активные раздаточные материалы - (АРМ) (Hand-outs) (ханд-оутс) - 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);
8) учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
9) 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;
10) академический рейтинг обучающегося - (Rating) (ретинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
11) самостоятельная работа обучающегося - (далее – СРО) – работа поопределенному перечню тем, отведенных на самостоятельное

изучение,обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; взависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельнуюработу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее –СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРОподтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

12) двухдипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

13) 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;

14) 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;

15) кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);

16) дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)– совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

17) модуль – автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

18) модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

19) основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

20) 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;

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

22) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
23) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на:самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);
24) 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;
25) 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;
26) 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;
27) тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
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) 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;
30) 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.

6.Основные задачами организации учебного процесса по КТО

5.Основные задачами организации учебного процесса по КТО

1) унификация объема знаний;

2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;

3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;

4) выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

6.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 и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ для Академии;

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.

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

7. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

7. Учебные планы разрабатываются в двух формах:

1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП);

2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

8. По каждой ОП организацией образования разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее – КЭД), КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

9.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, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы

итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

10. 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 офисом регистратора и включаются в транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются Академией самостоятельно на основе действующей образовательной программы.

11 Форма, порядок формирования КЭД, ИУП, РУП утверждается на Ученом совете Академии.

12. Учитывая специфику Академии допускается оценивание дисциплины в 1,2 кредита для индивидуальных дисциплин. (протокол №1 Решение ученого совета академии от 29.08.2018 г.)

13.Каждая учебная дисциплина должна носить одно неповторяющееся название, за исключением дисциплин физической культуры.

Допускается освоение дисциплины в течение нескольких академических периодов, в связи с процесным .подходом к обучению (Например: Сценическая речь 1, Сценическая речь -2).

14. Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

15. Типовые учебные программы (далее – ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона РК «Об образовании».

16. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы кафедрой.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) определяется УМС.

17. Объем одного модуля определяется кафедрой самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

18. Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относиться к разным модулям.

8. Учебный процесс по КТО

19. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета Академии.

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).

20. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

21. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должная составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

22. 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 раздельно 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).

23. 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.

24. 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.

24. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (30 академических часов).

26. 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.

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

28. 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.
29. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем. Если дисциплина имеет продолжительность два и более академических периодов, по завершению каждого академического периода проводится промежуточный контроль в форме экзамена.
30. 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, установленных ученым советом Академии.
31. 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 до 60 и группы определяется академией.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается кафедрой. 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.
36. 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.

37. 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 «A» 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.

38. 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.

39. Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов, согласно приложению 1 к настоящей правиле.

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

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

42. 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.

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

44. Стоимость одного кредита рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения и количеством кредитов, установленным академией 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.

9. Порядок внесения изменения

45. Внесение изменений в Правила производится в соответствии с ДП 133.025-2017 «Управление документацией» и СО -2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений».
46. Внесение изменений в настоящее Правила осуществляется разработчиком в том же порядке, что и разработка и утверждение Положения.
47. Изменения в Правила должны вноситься в случае:

- при внесении изменений и дополнений в документы, указанные в разделе «Нормативные ссылки».

48. Внесение изменений в рабочий экземпляр Правила осуществляется ответственным за делопроизводство в службе организации и контроля учебного процесса в срок не позднее 5 дней со дня получения копии извещения об изменениях.
49. Изменения действуют до пересмотра или отмены документа.
50. Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в Деле подлинника Правилы делает запись «Отменен» с указанием номера и даты приказа о его замене. Дело подлинника отмененного документа сдается в архив на хранение сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

10. Согласование, хранение и рассылка

51. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, проректором по научной работе, руководителем учебно-методической службы, руководителем службы науки и инноваций, руководителем юридического отдела, руководителем отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.
52. Ответственность за передачу настоящей Правилы (оригинал) на хранение в отдел стратегического планирования и системы менеджмента качества несет разработчик.
53.Рабочий экземпляр настоящей Правилы находятся в службе организации и контроля учебного процесса и в информационной системе «ЭДО».

Руководитель службы
организации и контроля
учебного процесса **Б. Турдалиева**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАН»
Проректор по учебной и учебно-методической работе
_____Ш. Амирбеков
«__»_____2018 г.

«СОГЛАСОВАН»
Проректор по научной работе
_____ К. Халыков
«___»_____2018 г.

«СОГЛАСОВАН»
Руководитель учебно-методической службы
_____Г. Гизатова
«__»_____2018 г.

«СОГЛАСОВАН»
Руководитель службы науки и инноваций
_____Г.Есенбекова
«__»_____2018 г.

«СОГЛАСОВАН»
Руководитель юридического отдела
_____А. Абдраманова
«__»_____2018 г.

«СОГЛАСОВАН»
Руководителем СМК
_____М. Кайрамбаева
«__»_____2018 г.

Приложение 1

ФОРМА

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	

Танысу парағы
Лист ознакомления

р/с п/н №	Бөлімшелер Подразделение	Аты-жөні, тегі Ф.И.О.	Күні Дата	Қолы Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				