


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Р-32
Редакция 3

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании Ученый советом	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	

Содержание

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4.	РЕГИСТРАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	6
6.	РЕЗУЛЬТАТЫ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА.....	6

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение об организации летнего семестра (далее - Положение) устанавливает порядок организации и проведения летнего семестра для ликвидации академической задолженности, устранения академической разницы в учебных планах, повышения среднего балла успеваемости (GPA) а также удовлетворения потребностей ускоренного и дополнительного обучения в АО «Международный университет информационных технологий» (далее – МУИТ, Университет).
- 1.2. Настоящее положение является обязательным руководством для обучающихся, ППС и структурным подразделениям МУИТ.
- 1.3. Настоящее Положение разработаны в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 г. №595, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г. № 152 и Государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604, а также внутренними документами Университета.

2. Определения*

- 2.1. Офис Регистратора (ОР) – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и расчетом их академического рейтинга, обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний.
- 2.2. Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей специальности / образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана обучающегося).
- 2.3. Запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины в установленный период на каждый учебный год в соответствии с учебным планом специальности/образовательной программы и каталогом элективных дисциплин;
- 2.4. Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательные дисциплины (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД).
Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и(или) компонента по выбору (далее – КВ). БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.
- 2.5. Каталог элективных дисциплин (КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения. В КЭД отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины.
- 2.6. Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

* - с Академической политики АО МУИТ

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).

- 2.7 Вузовский компонент – перечень обязательных учебных дисциплин, определяемых вузом самостоятельно для освоения образовательной программы.
- 2.8 Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
- 2.9 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.
- 2.10 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;
- 2.11 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;
- 2.12 GPA (Grade Point Average) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной специальности/образовательной программе.
- 2.13 Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
- 2.14 Ведомость – документ, установленного взом образца, предназначенный для учета академических показателей обучающихся по различным формам контроля, выраженных в балльно-рейтинговом эквиваленте.
- 2.15 Академический календарь – график организации учебного процесса, в котором отражены сроки и продолжительность академических периодов, промежуточной и итоговой аттестации, сроки записи на учебные дисциплины, профессиональной практики в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

3. Общие положения

- 3.1 Летний семестр организуется на платной основе согласно Академическому календарю Университета с целью предоставления обучающимся ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других организациях образования с обязательным их перезачетом в МУИТ, изучения дисциплин с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы.
- 3.2 Обучающимся выпускного курса не предусматривается запись на летний семестр.
- 3.3 Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем учебного процесса и составляет не менее 6 недель с учетом экзаменационной недели.

- 3.4 В период летнего семестра обучающийся может изучить не более 20 кредитов ECTS.
- 3.5 Повторное прохождение дисциплины обучающимися, имеющими академическую задолженность, осуществляется только на платной основе для всех специальностей / образовательных программ и форм оплаты за обучение.
- 3.6 Летний семестр может быть проведен с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.7 Обучающиеся и выпускники НИШ, имеющие оценки «отлично» и «хорошо» в течение академического учебного года, имеют право сократить сроки обучения за счет освоения дисциплин более позднего академического периода в летнем семестре на платной основе.

4. Регистрация обучающихся

- 4.1 К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:
- не допущенные к экзаменационной сессии по результатам семестрового рейтинга;
 - получившие неудовлетворительную оценку по итоговому контролю в период прохождения промежуточной аттестации;
 - имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
 - не набравшие минимальный уровень переводного балла GPA;
 - имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска;
 - обучающиеся, изъявившие желание изучить дисциплины сверх образовательной программы;
 - обучающиеся, изъявившие желание повысить свой академический рейтинг;
 - обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома;
 - обучающиеся из других ВУЗов в рамках академической мобильности;
 - слушатели из других ВУЗов и организаций;
 - обучающиеся, переведенные с одной специальности/образовательной программы на другую;
 - обучающиеся, желающие сократить срок обучения (в соответствии с п.п. 3.7);
 - обучающиеся, имеющие в академических периодах по итогам промежуточной аттестации результат «FX – неудовлетворительно», без полного прохождения курса.
- 4.2 Запись и регистрация на летний семестр проводится Офис Регистратором (далее - ОР) на основании заявления студента в течение 10 (десяти) дней после окончания весенней экзаменационной сессии текущего учебного года и квитанции об оплате за обучение с покрытием полного количества кредитов по дисциплине.
- 4.3 Оплата за прохождение дисциплин летнего семестра производится по кредитам согласно прейскуранта, указанного в договоре обучающихся.
- 4.4 Обучающийся может пройти повторное обучение по дисциплине/модулю только два раза за весь период обучения.
- 4.5 Обучающиеся, не подавшие заявку на обучение в летнем семестре в указанный период, к участию в летнем семестре не допускаются.
- 4.6 Заявление обучающегося для регистрации на обучение в летнем семестре подается на имя Директора Департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ) с указанием наименования дисциплин (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине) и

языка обучения. К заявлению прилагается копия квитанции об оплате за обучение. При несоблюдении формы подачи заявления, отсутствии копии указанного финансового документа, регистрация на летний семестр не проводится.

- 4.7 ОР формирует базу данных по контингенту обучающихся в летнем семестре в разрезе дисциплин и языков обучения с указанием количества студентов.
- 4.8 В случае, если количество обучающихся, зарегистрировавшихся на учебную дисциплину, меньше минимально установленного (не менее 8 человек), то дисциплина не открывается.
- 4.9 ОР на основании сформированной базы данных издает приказ о допуске обучающихся к обучению в летнем семестре с указанием дисциплины, языка обучения и ФИО обучающихся.

5. Организация летнего семестра

- 5.1 ОР формирует учебные группы по дисциплинам численностью не менее 8 человек для проведения занятий летнего семестра.
- 5.2 ОР представляет информацию о количестве учебных групп и академических потоков в Департамент технического сопровождения и IT поддержки для формирования записей в учебной онлайн-платформе LMS (dl.iitu.kz).
- 5.3 ОР совместно с кафедрами и деканатом определяет перечень дисциплин, изучаемых в летнем семестре, составляет расписание занятий и утверждает его за две недели до начала летнего семестра.
- 5.4 Заведующие кафедрами предоставляют в ОР наименование изучаемых дисциплин для проведения занятий в летнем семестре.
- 5.5 Профессорско-преподавательский состав проводит все виды текущего и рубежного контроля, фиксируя результаты учебных достижений обучающихся в учебной онлайн-платформе LMS (dl.iitu.kz).

6. Результаты летнего семестра

- 6.1 По окончании летнего семестра, в течение одной недели после даты его окончания, менеджерами ОР формируются ведомости летнего семестра на электронном и бумажном носителях.
- 6.2 На основании ведомостей летнего семестра итоговые оценки по дисциплинам вносятся в транскрипт обучающегося.
- 6.3 По результатам экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности/образовательной программы, освоенным в летнем семестре, пересчитывается переводной балл (GPA) текущего учебного года.
- 6.4 По итогам летнего семестра издается приказ о переводе обучающегося с курса на курс.
- 6.5 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл GPA, имеет право на повторное обучение.
- 6.6 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или формирует новый индивидуальный учебный план.
- 6.7 Повторное обучение проводится только на платной основе.
- 6.8 Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию.

-
- 6.9 Лицу, отчисленному из ВУЗа, выписывается справка установленной формы, выдаваемая лицам, не завершившим образование.