

**KAZAKH LEADING ACADEMY OF ARCHITECTURE AND CIVIL  
ENGINEERING**

**ҚАЗАҚ БАС СӘУЛЕТ-ҚҰРЫЛЫС АКАДЕМИЯСЫ**

**КАЗАХСКАЯ ГОЛОВНАЯ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ**

*не для коммерческого использования*

**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ  
СТУДЕНТА**

Алматы, 2020

УДК 378.126 (07)

Составители: **А.Б. Умирбаева, С.С. Казакпаева.**

ISBN 9965-576-23-8

Справочник-путеводитель студента КазГАСА. – 13-е изд., испр. и доп. – Алматы: КазГАСА, 2020. – 75 с.

Под общей редакцией проректора по ВСиСВ Ж.С.Такеновой.

Данное издание является путеводителем по студенческой жизни для обучающихся в МОК (Кампус Казахская головная архитектурно-строительная академия) (далее – КазГАСА).

Справочник-путеводитель информирует о структуре академии, месторасположении и телефонах интересующих Вас подразделений, отделов.

Здесь Вы найдете информацию о своих правах и обязанностях, правилах поведения студента КазГАСА не только в академии, но и в быту и за ее пределами.

В справочнике-путеводителе представлена подробная информация о молодежных и спортивных организациях академии, ответы на вопросы, которые возникают в процессе обучения в ВУЗе, в том числе и по вопросам социальной поддержки.

Надеемся, что «Справочник-путеводитель студента КазГАСА» станет вашим надежным помощником в процессе адаптации в нашей академии.

УДК 378.126 (07)

ISBN 9965-576-23-8

© Казахская головная  
архитектурно-строительная  
академия, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Миссия и история КазГАСА.....	6
2 Государственная символика Республики Казахстан.....	7
3 Гимн КазГАСА.....	8
4 Администрация МОК (КазГАСА).....	9
5 Общая информация о факультетах.....	9
6 Общая информация о структурных подразделениях.....	10
6.1 Краткая справочная информация.....	10
6.2 Офис Регистратора.....	12
6.3 Департамент информационных технологий.....	16
6.4 Послевузовская подготовка в магистратуре и докторантуре.....	17
6.4.1 Магистратура.....	17
6.4.2 Докторантура.....	19
6.5 Институт инноваций и дополнительного образования.....	21
6.6 Лаборатория эдукологии.....	24
6.7 Департамент развития.....	24
6.7.1 Международный отдел.....	24
6.7.2 Информация для иностранных студентов.....	26
6.7.3 Центр практики и карьеры.....	28
6.7.4 Комитет студенческой молодежи.....	29
7 Общие правила по кредитной технологии обучения.....	29
7.1 Порядок записи на учебные дисциплины.....	32
7.2 Организация самостоятельной работы обучающихся.....	33
7.3 Система контроля и оценки учебных достижений обучающихся.....	36
7.3.1 Текущий контроль, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся.....	36
7.3.2 Отчисление.....	41
7.3.3 Восстановление.....	42
7.3.4 Переводы.....	43
7.3.5 Академический отпуск.....	45
7.3.6 Повторное обучение и повторное изучение дисциплин.....	47
7.3.7 Итоговая аттестация: государственные экзамены и защита дипломных проектов (работ).....	48
7.3.8 Организация выпуска обучающихся.....	50
7.3.9 Организация практики обучающихся.....	51
7.4.1 Экзаменационная сессия по практике.....	53
8 Права и обязанности обучающихся.....	54
8.1 Внеаудиторная работа.....	54
8.2 Студенческие деканаты факультетов (колледжа).....	55
8.3 Служба адаптации студентов.....	56
9 Стипендиальное обеспечение обучающихся.....	57
9.1 Порядок присуждения образовательных грантов спонсоров и специальной стипендии академии (Scholarships).....	58
10 Спортивный клуб.....	59
11 Студенческие строительные отряды КазГАСА.....	60
12 Студенческое научное общество.....	61
13 Информация для студентов дистанционной формы обучения.....	62
14 Общие правила пользования библиотекой.....	64
14.1 Правила пользования абонементом.....	66
14.2 Правила пользования читальными залами.....	66
14.3 Правила пользования залами электронных ресурсов и мультимедийным залом.....	67
14.4 Электронная доставка документов.....	67
14.5 Сроки пользования литературой.....	68
14.6 Перечень взысканий за нарушение правил пользования библиотекой.....	68
15 Режим учебного и воспитательного процесса в академии и общие правила поведения обучающихся.....	69

15.1 Режим учебного процесса.....	69
15.2 Кодекс чести студента КазГАСА.....	69
15.3 Правила поведения студентов в академии.....	71
15.4 Правила поведения студентов вне академии.....	74
15.5 Правила поведения студентов во время экзамена.....	74
16 Дом студентов.....	75
16.1 Студенческий совет Дома студентов.....	75
16.2 Порядок заселения и правила проживания в Доме студентов.....	77
17 Академический календарь на 2020-2021 учебный год.....	82
18 Календарь мероприятий на учебный год.....	84
19 Образцы заявлений.....	86
20 Информация о режиме учебного времени и обеденном перерыве.....	88
20.1 Расписание звонков на 2020-2021 учебный год.....	88
20.2 Социальные и бытовые услуги.....	89
Приложение 1: Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений.....	90
.....	
Приложение 2: График проведения практик магистрантов, докторантов на 2020-2021 учебный год.....	91

## ВВЕДЕНИЕ

### Уважаемый студент КазГАСА!

В данном справочнике-путеводителе Вы найдете информацию о своих правах и обязанностях, правилах поведения студента КазГАСА, молодежных и спортивных организациях академии. Здесь же Вы можете оперативно получить ответы на вопросы, которые возникают в процессе обучения в вузе: «К кому обратиться, если утерян ID?», «Как попасть в компьютерный класс?», «Как получить специальную стипендию Scholarships, образовательные гранты спонсоров, материальную помощь?», «При каких обстоятельствах студент направляется на повторное обучение и на «Retake»?»

В справочнике представлена информация о кредитной технологии обучения и оценке знаний в КазГАСА. Вы узнаете, при каких условиях можно участвовать в конкурсах на международные образовательные гранты, получить стажировку или пройти обучение в зарубежных вузах, с которыми сотрудничает КазГАСА.

Академия является учредителем и кампусом Международной Образовательной Корпорации (МОК), предоставив, таким образом, Вам – студентам ещё больше возможностей участвовать в конкурсах на получение высшего образования за рубежом.

Самым знаменательным событием в жизни академии в последние годы явилось международное признание: в 2007 г. КазГАСА получила сертификат о международной аккредитации по специальности «Архитектура». В июле 2011 г. комиссия ЮНЕСКО-МСА-RIBA в результате инспекции подтвердила международную аккредитацию на последующие 3 года учебной программы «Архитектура» (бакалавриат) КазГАСА.

#### Рейтинг образовательных программ НААР – 2020

№	Наименование групп образовательных программ	НААР-2020	
		бакалавриат	
1	Архитектура	1 место	1
2	Дизайн	1 место	2
3	Строительство	1 место	3
4	Геодезия и Картография	1 место	4
5	Технология деревообработки и изделий из дерева (по областям применения)	2 место	5
6	Градостроительство, строительные работы и гражданское строительство	2 место	6
7	Производство материалов (стекло, бумага, пластик, дерево)	3 место	7

Национальный рейтинг лучших многопрофильных вузов РК МОК - **12 место**.

Первокурсники первоначальную информацию об академии и о своем факультете получают 1 сентября в «День знаний». В дальнейшем Вам поможет Справочник-путеводитель студента.

В академии заявления пишутся на имя ректора, проректоров, и регистратора. Образцы заявлений (на получение места в Доме студентов, на допуск и досрочную сдачу экзаменационной сессии, и т.д.) имеются в деканате Вашего факультета. Все возникающие проблемы Вы должны решать через старосту, эдвайзера. Вашей студенческой (учебной) группы, студенческого декана, в деканате факультета или дирекции колледжа.

В случае, если они не могут Вам помочь, обратитесь со своим заявлением к курирующему проректору. Проректор поможет Вам решить вопросы в пределах своих полномочий. Последняя инстанция академии, в которую Вы можете обратиться – ректору. В холле академии имеется

почтовый ящик «Прямая связь», где Вы можете оставить письма, жалобы, вопросы, записки с конкретными предложениями, замечаниями по работе подразделений академии, адресованные ректору.

**По личным вопросам вы также можете обращаться к проректору по внешним связям и студенческим вопросам (далее - проректору по ВСиСВ) Такеновой Жанар Сарсенбаевне в кабинет А23.**

**Время приема проректора по ВСиСВ по личным вопросам:**

**- вторник и четверг (с 14:00 до 15:00) (необходима предварительная запись на прием).**

**Приемная проректора по ВСиСВ тел. +7 727 220-80-63 (вн.1006)**

## **1. МИССИЯ И ИСТОРИЯ КАЗГАСА**

### ***Миссия КазГАСА:***

- генерация и внедрение лучших мировых образовательных стандартов и технологий в национальную образовательную систему на основе интеграции образования, науки и производства;
- опережающая подготовка профессионалов, ориентированных на лидерство и нацеленных на индустриально инновационное развитие Республики Казахстан.

Вуз ведёт свою предысторию с 1957 года, когда в Казахский политехнический институт была принята первая группа студентов на специальность «Промышленное и гражданское строительство». В 1961 году был осуществлен набор на специальность «Архитектура» и образованы соответствующие факультеты: строительный, архитектурный и санитарно-технический. В 1980 году на базе этих факультетов и Алма-Атинского филиала Всесоюзного заочного инженерно-строительного института был открыт Алма-Атинский архитектурно-строительный институт (ААСИ).

Первым ректором ААСИ был назначен опытный организатор, крупный производственник, строитель, доктор технических наук Серекпек Мукашев Байболов.

В 1987 году ректором ААСИ становится Павел Александрович Атрушкевич. Под его руководством институт в 1991 году первым среди ВУЗов Казахстана был аттестован и аккредитован. В 1992 году ААСИ был переименован в Казахскую государственную архитектурно-строительную академию (КазГАСА).

В 2000 году ректором назначен Кусаинов Амирлан Айдарбекович, доктор технических наук, Почетный член Национальной Академии наук РК, действительный член Американского общества инженеров и строителей и Международной ассоциации по механике грунтов, оснований и фундаментостроению, академик Академии наук высшей школы РК, академик Международной инженерной академии, иностранный академик Российской академии архитектуры и строительных наук (РААСН) – ученый, педагог, новатор. В 2001 году Казахская государственная архитектурно - строительная академия переименована в Казахскую головную архитектурно - строительную академию (КазГАСА).

КазГАСА ведущий ВУЗ Казахстана, признанный научный и образовательный центр в Центрально-Азиатском регионе, одним из первых прошедший все этапы внедрения кредитной системы обучения. Впервые среди вузов Республики Казахстан созданы: Совет попечителей, Совет заказчиков и экспертные комиссии по специальностям, лаборатория эдукологии, Ассоциация выпускников архитектурно-строительных специальностей (АВАСС) и т.д.

ААСИ-КазГАСА первый в Республике Казахстан специализированный вуз в области архитектуры и строительства и до настоящего времени как базовый методический центр оказывает огромное влияние на развитие образовательных программ в Казахстане.

В 2007 г. пройдена международная аккредитация по специальности «Архитектура» в ЮНЕСКО-МСА (подтверждение в 2011 году). С 2009 под председательством КазГАСА регулярно проходят Международные Фестивали архитектурно-строительных школ Евразии.

Казахская головная архитектурно-строительная академия (КазГАСА, год создания - 1980 г.) и Казахско-Американский университет (КАУ, год создания - 1997 г.) в 2007 г. учредили Международную образовательную корпорацию в форме университета как единый учебно-научно-производственный комплекс, объединяющий учебные, научные, производственные и другие подразделения, имеющие статус юридического лица (Устав утвержден решением общего собрания учредителей МОК протоколом № 1 от 07.12.2006 года).

В июле 2009 г. в процессе реорганизации, МОК прошла регистрацию в Департаменте юстиции г. Алматы в качестве Акционерного общества (свидетельство о государственной регистрации 98672-1910-АО от 02 июля 2009 года). В 2014 году МОК успешно прошёл Государственную аттестацию на право ведения образовательной деятельности сроком на 5 лет (приказ МОН РК от 19.12.2014г. №1894) по 16-ти специальностям высшего образования (бакалавриат), 9-ти специальностям магистратуры, 5-ти специальностям докторантуры. В 2015 году институциональную и специализированную аккредитацию в Независимом казахстанском агентстве по обеспечению качества в образовании (НКАОКО).

В 2017 году праздновался 20-летний юбилей со дня открытия КАУ и 25-летие открытия факультета Дизайна. В 2018 году на базе МОК состоялась юбилейное заседание Учебно-методического объединения Республиканского учебно-методического совета Министерства образования и науки РК (УМО РУМС МОН РК) по специальностям архитектурно-строительного и дизайнерского профилей – 30 лет в СССР и 25 лет в Республике Казахстан. В 2019 году по итогам рейтинга образовательных программ вузов НПП РК «Атамекен», МОК занимает лидирующие позиции по 8 образовательным программам.

В 2020 году юбилей со дня открытия ААСИ-КазГАСА – 40 лет.

## **2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИМВОЛИКА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



**Государственный герб Республики Казахстан** представляет собой изображение шанырака (верхняя сводчатая часть юрты) на голубом фоне, от которого во все стороны в виде солнечных лучей расходятся уйки (опоры) в обрамлении крыльев мифических коней – тулпаров. В верхней части герба – звезда, в нижней части – надпись «Казахстан».

В цветном изображении Государственный герб Республики Казахстан состоит из двух цветов: золота и сине-голубого.

Воспроизводимое изображение Государственного герба Республики Казахстан, независимо от его размеров, должно в точности соответствовать цветному или черно-белому изображениям эталона Государственного герба РК, хранящегося в Резиденции Президента РК.

**Государственный флаг Республики Казахстан** представляет собой прямоугольное полотнище голубого цвета с изображением в его центре солнца с лучами (символ мира), под которым – парящий орел (символ свободы). У древка – вертикальная полоса с национальным орнаментом. Изображение солнца, лучей, орла и орнамента – цвета золота. Отношение ширины к его длине - 1:2.

Государственный флаг Республики Казахстан и его изображение, независимо от размеров, должен в точности соответствовать цветному и схематичному изображениям эталона Государственного флага РК, хранящегося в Резиденции Президента РК.

### **Қазақстан Республикасының мемлекеттік әнұраны**

Алтын күн аспаны  
Алтын дән даласы  
Ерліктің дастаны  
Еліме қарашы!  
Ежелден ер деген  
Даңқымыз шықты ғой  
Намысын бермеген  
Қазағым мықты ғой!

*Қайырмасы:*

Менің елім, менің елім,  
Гүлің болып егілемін,  
Жырың болып төгілемін, елім!  
Туған жерім менің,  
Қазақстаным!

Ұрпаққа жол ашқан,  
Кең байтақ жерім бар.  
Бірлігі жарасқан,  
Тәуелсіз елім бар.  
Қарсы алған уақытты,  
Мәңгілік досындай.  
Біздің ел бақытты,  
Біздің ел осындай!

*Қайырмасы:*

### **3 ГИМН КАЗГАСА**

Сондай биік белестерден  
Жарқырайды ҚазБСҚА  
Сүңгіп білім тереңінен  
Самғаймыз алысқа!  
Армандаған талай шыңды



Бірге бағындыра!

Туған үйіміз ҚазБСҚА  
Жарқырап гүлден қашанда  
Жүрегімнен орын алған  
Сен ҚазБСҚА!

Так высоко, как в небесах,  
Сияет дом наш, КазГАСА!  
В нем знаний море мы нашли,  
Сплоченность обрели!  
Построим будущее мы,  
Судьбу своей мечты!

Наш дом родной, наш КазГАСА,  
Сияй, цветы, расти всегда,  
Ты в сердце нашем навсегда,  
Наш КазГАСА

#### **4 АДМИНИСТРАЦИЯ КазГАСА**

##### **Ректор**

**Ауесбаев Ерлан Тыныштыкбаевич**

Помощник ректора

**Суюндикова Меруерт Кайсаровна**

##### **Проректор по ВСиСВ**

(внешним связям и студенческим вопросам)

**Такенова Жанар Сарсенбаевна**

Помощник проректора по ВСиСВ

**Манасова Бахыт Сериккуловна**

##### **Проректор по ОВ (общим вопросам)**

**Ким Раушан Джумахметовна**

Помощник проректора по ОВ

**Мусабек Енлік Данияровна**

##### **Кабинет А22**

тел. 220-80-76 (вн.1016)

##### **Кабинет А23**

тел. 220-80-63 (вн.1006)

##### **Кабинет 201**

тел. 220-80-63 (вн.1014)

#### **5 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ФАКУЛЬТЕТАХ**

##### **ФАКУЛЬТЕТ АРХИТЕКТУРЫ**

---

---

##### **Деканат ФА**

**Декан** – Глаудинова Мехирбану Бекримжановна

##### **Зам. декана по АВ**

Гвоздикова Татьяна Анатольевна

##### **Зам. декана по ВСиСВ**

Ахметова Асель Тологеновна

##### **Кабинет 541**

тел.220-80-73(вн.1048)

тел.220-80-73(вн.1049)

тел.220-80-73 (вн.1050)

---

---

##### **ФАКУЛЬТЕТ ДИЗАЙНА**

---

---

##### **Деканат ФД**

**Декан** – Амандыкова Дина Абильмажиновна

##### **Кабинет 527**

тел. 220-80-73 (вн.1062)

---

---

**Зам. Декан по АВ**

Иманбаева Жанерке Асхатовна

тел. 220-80-73 (вн.1063)

**Зам. Декан по ВСиСВ**

Мырзахметова Салтанат Торекуловна

тел. 220-80-73 (вн.1065)

---

---

**ФАКУЛЬТЕТ ОБЩЕГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

---

---

**Деканат ФОС****Декан** – Имамбаева Райхан Сальтайевна**Кабинет 209**

тел. 220-80-74 (вн.1085)

**Зам. декана по АВ**

Шогелова Назым Тулегеновна

тел. 220-80-74 (вн.1086)

**Зам. декана по ВСиСВ**

Ельжанов Ербол Абдрахманович

тел. 220-80-74 (вн.1087)

---

---

**ФАКУЛЬТЕТ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ИНФРАСТРУКТУРЫ и МЕНЕДЖМЕНТА**

---

---

**Деканат ФСТИМ****декан** – Естемесова Аксая Сансызбаевна**Кабинет 233**

тел. 220-80-73 (вн.1076)

**Зам. декана по АВ**

Исмаилова Айганым Бахтияровна

тел. 220-80-73 (вн.1077)

**Зам. декана по ВСиСВ**

Айтбаев Даулетхан Найманович

тел. 220-80-73 (вн.1078)

---

---

**ФАКУЛЬТЕТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

---

---

**Деканат ФООД****Декан** – Гакрама Каламкас Муратовна**Кабинет 339**

тел. 220-80-73 (вн.1104)

**Зам. декана**

Калыбекова Жанар Абдыхалиевна

тел. 220-80-73 (вн.1105)

---

---

**6 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ  
6.1 КРАТКАЯ СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

---

---

**КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИ КАЗГАСА**

---

---

**Директор**

Судейменова Кымбат Касымовна

**Кабинет 431**

тел. 220-80-74 (вн.1110)

**Зам. директора по АВ**

Мусатаева Мадина Ермековна

тел. 220-80-74 (вн.1112)

**Зам. директора по ВСиСВ**

Нусипалиев Нуржан Серикович

тел. 220-80-74 (вн.1149)

---

---

**Председатель МС (методический совет)**

Пя Дмитрий Родионович

**Кабинет А21**

тел. 220-80-49 (вн.1015)

## ОТДЕЛЫ И СЛУЖБЫ

<b>ОР (Офис Регистратора)</b>	<b>Кабинет 214</b> тел.220-80-82 (вн.1027) (диспетчера)			
<b>и.о. регистратора</b> <b>Садыкова Асель Ахметбековна</b>	<b>Кабинет 217</b> тел. 220-80-82 (вн.1020)			
<table border="1"><tr><td rowspan="2"><b>Часы приема</b></td><td><b>8:30 – 13:00</b></td></tr><tr><td><b>14:00 –17:30</b></td></tr></table>	<b>Часы приема</b>	<b>8:30 – 13:00</b>	<b>14:00 –17:30</b>	
<b>Часы приема</b>		<b>8:30 – 13:00</b>		
	<b>14:00 –17:30</b>			
<b>Выходной день – суббота, воскресенье</b>				
<b>ПК (приемная комиссия)</b> <b>Ответственный секретарь</b> Абдилаева Фарида Максutowна	<b>Кабинет 217</b> тел. 380-06-66 309-77-33			
<b>ДИТ (департамент информационных технологий)</b>	<b>Кабинет 317</b>			
<b>Директор</b> – Зарипов Бауржан Мазылганович	тел.220-81-03 (вн.1126)			
<b>Научный центр</b>	<b>Кабинет 207</b>			
<b>Директор</b> – Бектурганова Нэйла Есенкельдиевна	тел. 309-61-62			
<b>Библиотека</b> <b>Директор</b> – Момышева Алия Сауытбековна	<b>Кабинет 241</b> тел.309-61-92 (вн.1125)			
<b>Служба безопасности</b>	<b>Кабинет 126</b>			
<b>Начальник</b> – Жантасов Канат Ниятбекович	тел. 2208106 (вн.1151)			
<b>Здравпункт КазГАСА</b>	<b>Кабинет 117</b>			
<b>Врач</b> - Согомонян Асмик Сергеевна	тел. 2208104 (вн.1148)			
<b>Юридический департамент</b>	<b>Кабинет А15</b>			
<b>Директор</b> – Баймукашев Ислам Сейфулмаликвочич	тел.309-62-36 (вн.1040)			
<b>Финансово-экономический отдел</b>	<b>Кабинет А26</b>			
<b>начальник</b> – Скакова Ляззат Сейтбековна	тел. 220-8056 (вн.1043)			
<b>КДиК (кадровый департамент и канцелярия)</b>	<b>Кабинет А17</b>			
<b>Директор</b> Райымбекова Жанар Набиевна	тел.220-80-58 (вн.1032)			
<b>Управляющий делами</b> Байталипова Разалия Узакбаевна	тел.309-62-41 (вн.1029)			
<b>Бухгалтерия</b>	<b>Кабинет 206</b>			
<b>главный бухгалтер</b> – Ким Светлана Анатольевна	тел.220-80-54 (вн.1035)			

<b>ЛЭ (Лаборатория эдукологии)</b>	<b>Кабинет А13</b>
<b>Заведующий</b> - Берикбаланова Лаура Нурлановна	тел.220-80-74 (вн.1114)
<b>ИИиДО (Институт инноваций и дополнительного образования)</b>	<b>Кабинет А207</b>
<b>Координатор</b> – Мусабеков Назарбек Расулбекович	тел.220-81-03 (вн.1117)
<b>ДР (Департамент Развития)</b>	
<b>Директор</b> – Умирбаева Алия Батухановна	тел.220-80-93 (вн.1131)
	<b>Кабинет А12</b>
<b>МО (международный отдел)</b>	
<b>Координатор</b> – Казакпаева Салтанат Сержановна	тел.220-80-93 (вн.1130)
<b>ЦПК (центр практики и карьеры)</b>	<b>Кабинет А24</b>
<b>Координатор</b> – МаксUTOва Акмарал Данаевна	тел.220-80-93 (вн.1130)
<b>СХО (Служба хозяйственного обеспечения)</b>	<b>Кабинет 203</b>
<b>Зав.склад</b> – Мухамеджанова Зейнеп Сейтбековна	тел.220-81-04 (вн.1136)
<b>Издательский дом «Строительство и архитектура»</b>	<b>Кабинет 021-3</b>
<b>Ведущий специалист</b> – Ибрашева Мирамгуль Айтбаевна	тел.220-81-04 (вн.1140)
<b>КСМ (комитет студенческой молодежи)</b>	<b>Кабинет 224</b>
<b>Председатель</b> – Кошбаев Темирлан	тел.+7 775 622 7483
<b>Служба Коменданта</b>	<b>Кабинет 200</b>
<b>Комендант</b> – Дайрбекова Карлыгаш Абылгазиевна	тел.220-80-71 (вн.1146)

## **6.2 ОФИС РЕГИСТРАТОРА**

Офис Регистратора (далее – ОР) является структурным подразделением КазГАСА, на которое возложены функции по регистрации и ведению личных дел обучающихся всех учебных подразделений академии. Деятельность ОР осуществляется в соответствии с Законом РК «Об образовании», Правилами организации деятельности вузов, Правилами кредитной технологии обучения, Регламентом приема, аттестации и выпуска обучающихся КазГАСА, Положением об Офисе Регистратора и другими нормативными и правовыми актами, регулирующими образовательный процесс, включая оценку знаний и выдачу документов об образовании, полученном обучающимися в академии.

Основные направления деятельности Регистратора:

- организация работы Приемной комиссии;
- запись на учебные дисциплины;
- выдача ID обучающимся;
- проведение совместно с ДИТ входного среза знаний;

- контроль за проведением рейтинговых контролей;
- организация и проведение совместно с ДИТ экзаменационных сессий;
- восстановление, переводы, повторное обучение обучающихся, предоставление академических отпусков;
- организация и контроль проведения государственных экзаменов, защиты дипломных проектов;
- выдача дипломов (аттестатов) и приложений к дипломам (аттестатам).

Организация всех видов входного, рубежного и итогового контроля знаний студентов, ведение статистики, составление расписания учебных занятий для всех форм обучения возложено на ОР.

Расписание занятий составляется до 30 августа – на осенний семестр следующего учебного года, за 20 дней до начала занятий – на весенний семестр.

По всем вопросам, касающимся деятельности Офиса Регистратора, можно получить информацию в кабинетах № 213, 214, 215, 217.

**За каждым факультетом закреплен специалист Офиса Регистратора. По всем вопросам, входящим в компетенцию ОР, следует обращаться к специалисту, закрепленному за Вашим факультетом.**

Все заявления студентов по вопросам обучения в КазГАСА подаются в Офис Регистратора и регистрируются в специальном журнале (в т.ч. заявления по вопросам участия в специальной стипендии «Scholarships», предоставления свободного посещения занятий), за исключением заявлений родителей-сотрудников академии, обучающихся детей в КазГАСА и родителей студентов, обучающихся двух и более детей в КазГАСА, о предоставлении соответствующей льготы по оплате за обучение в соответствии с Социальным пакетом КазГАСА (указанные заявления принимаются в ФЭО и регистрируются в специальном журнале).

**\* Обращаем внимание студентов:** Офис Регистратора не решает вопросы оплаты за обучение и рейтингового контроля. По этим вопросам обращаться необходимо в деканат Вашего факультета и к экономисту финансово-экономического отдела (ФЭО), осуществляющему контроль оплаты по заключенным Вами договорам на обучение.

**И.о.регистратора КазГАСА – Садыкова Асель Ахметбековна, тел: +7 727 220 8082 (вн 1020).**

**Ведущий специалист ОР ФА – Касимбекова А.В., тел: +7 727 309 7733 (вн.1023)**

**Ведущий специалист ОР ФД – Шагиртаева Р.С., тел: +7 727 309 7733 (вн.1024).**

**Ведущий специалист ОР ФОС - Бершимбаева А.Д., тел: +7 727 309 7733 (вн.1025)**

**Ведущий специалист ОР ФСТИМ – Толегенова З.И., тел: +7 727 309 7733 (вн.1026)**

### Тарифы

**на основные и дополнительные образовательные и сопутствующие услуги,  
оказываемые ТОО «МОК» (Кампус КазГАСА)  
на период 2020-2021 учебного года**

Основные образовательные услуги			
№	Наименование	Период/ ед.измерения	Стоимость обучения, тенге
			Очная форма
1	Докторантура (ФА, ФД, ФОС, ФСТИМ)	учебный год	1 400 000
2	Магистратура (ФА, ФД, ФОС, ФСТИМ)	учебный год	950 000
	Бакалавриат		

3	ФА, ФД, ФОС, ФСТИМ	учебный год	750 000
			830 000**
4	Дистанционное обучение	учебный год	700 000
	ФА, ФД, ФОС, ФСТИМ		
5	Колледж при КазГАСА	учебный год	450 000
	На базе 9 классов		
	На базе 11 классов		
6	Лицей (для абитуриентов)	месяц	80 000*

1. \*\*Обучение на английском языке (до 50% объема кредитов от всех дисциплин).
2. Для иностранных студентов тариф на основные образовательные услуги увеличивается на 25%. В случае если один из родителей иностранного студента является представителем коренной национальности РК, тариф увеличивается на 15%.
3. Восстанавливающимся для подготовки дипломного проектирования, подготовки магистерской диссертации с дальнейшим прохождением итоговой государственной аттестации, устанавливается тариф в размере полной стоимости за семестр (полугодие), в соответствии с тарифами, утверждёнными на текущий учебный год, в котором обучающийся вновь приступил к дипломному проектированию и прохождению итоговой государственной аттестации.
4. **Контрольный срок оплаты (deadline) для студентов очной, заочной, дистанционной формы обучения:**

**За осенний семестр –**

- 4.1.1. для нового контингента, а также вновь поступивших обучающихся, приступивших к занятиям на повторном курсе, после академического отпуска, зачисленных в порядке перевода или восстановления – в течении 3-х дней после выхода соответствующего приказа и со следующего года до 15 июля в размере 1/2 от годовой оплаты за обучение;
- 4.1.2. для переходящего контингента с 2016 года по 2017 года поступления до 15 июля, до 25 сентября, до 25 октября, до 25 ноября в размере по 1/8 от годовой оплаты за обучения;
- 4.1.3. для переходящего контингента с 2018 года поступления до 15 июля в размере 1/2 от годовой оплаты за обучение.

**За весенний семестр -**

- 4.1.4. для вновь поступивших обучающихся, приступивших к занятиям на повторном курсе, после академического отпуска, зачисленных в порядке перевода или восстановления – в течении 3-х дней после выхода соответствующего приказа, и со следующего года до 25 декабря в размере 1/2 от годовой оплаты за обучение;
- 4.1.5. для переходящего контингента с 2016 года по 2017 года поступления до 25 декабря, до 25 января, до 25 февраля, до 25 марта в размере по 1/8 от годовой оплаты за обучение;

4.1.6. для переходящего контингента с 2018 года поступления до 25 декабря в размере 1/2 от годовой оплаты за обучение.

5. В случае просрочки оплаты начисляется пеня 1% от общей суммы задолженности за каждый просроченный календарный день, но не более чем за 30 календарных дней. При оплате за обучение с просрочкой в первую очередь погашается пеня, оставшаяся сумма зачисляется в счет погашения задолженности за обучение.

№ п/п	Наименование	Размер скидки/льготы от годовой стоимости за обучение	Примечание
1	<i>Для обучающихся бакалавриата/магистратуры:</i> - при предварительной годовой оплате за обучение до срока оплаты  При отчислении скидка по предоплате аннулируется	5%	действует только для физических лиц при оплате с 24 июня до 15 июля
2	<i>При оплате за обучение 2-х и более детей из одной семьи</i> при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность к одной семье:  - на каждого ребенка	5 %	
3	Особо одаренные обучающиеся, не имеющие возможности оплачивать за обучение, могут претендовать на гранты академии «Scholarships»	100 %	согласно Положению о специальной стипендии «Scholarships»
4	“Для сотрудников, ППС и студентов за обучение на курсах ИИДО (Институт инноваций и дополнительного образования): курсы повышения квалификации ППС, курсы по прграмным продуктам AutoCAD, 3DMax, Revit и др.”	до 20 %	
5	<i>Для обучающихся:</i> групповые занятия в кружках и спортивных секциях (1 по выбору); пользование компьютерным залом; интернетом в библиотеке	20%	
6	<i>Для студентов КазГАСА:</i> групповые занятия в кружках и спортивных секциях (1 по выбору); пользование компьютерным залом, интернетом в библиотеке	бесплатно	
7	<i>Выпускникам аффилированных образовательных учреждений при поступлении в Бакалавриат с учетом непрерывного образования</i>	5%	за весь период обучения
8	<i>Выпускникам КазГАСА при поступлении в Магистратуру с учетом непрерывного образования</i>	10%	за весь период обучения

\* В случае если обучающийся (абитуриент), работник МОК претендует на скидку по нескольким из вышеназванных позиций, ему может быть установлена максимально возможная из предложенных размеров скидки.

<b>Дополнительные образовательные услуги</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Период/ед. измерения</b>	<b>Стоимость, в тенге</b>
1	<b>Обучение на подготовительных курсах (не менее 12 чел.):</b> - 1 предмет (русский/казахский язык обучения)	1 час	500
2	<b>Повторное изучение дисциплины (Retake)</b> - сдача экзамена по дисциплине при несовпадении системы оценки знаний (буквенная или цифровая) или досдача кредитов;  - передача одного рейтинга по экзаменуемой дисциплине;  - передача одного рейтинга по не экзаменуемой дисциплине;  - передача рейтинга+экзамен по экзаменуемой дисциплине;  - повышение GPA;  - передача экзамена, в т.ч. вторичная передача;  - неявка на экзамен без уважительной причины или удаление с экзамена	1 кредит	2000  20% от суммы кредита* (до начала экз.сессии)  40% от суммы кредита* (с момента начала экзаменационной сессии)  100% от суммы кредита* 100% от суммы кредита*  60% от суммы кредита*  100% от суммы кредита*
*сумма кредита (тариф за 1 кредит)=стоимость обучения в год / кол-во кредитов в год			
3	<b>Повторная проверка выпускных работ на наличие плагиата</b>	1 проверка	52 000
<b>Сопутствующие услуги</b>			
5	<b>Услуги, оказываемые библиотекой:</b> восстановление читательского билета	1 шт.	1 000
6	<b>Услуги, оказываемые ОДОиК:</b> выдача архивных справок	1 справка	2 000
7	<b>Услуги, оказываемые Издательским домом:</b> Публикация материала студенческих конференций	1 статья	В зависимости от себестоимости сборника и расходов на конференцию
8	<b>Услуги, оказываемые ОР:</b> - выдача академической справки для бакалавриата и магистратуры  - выдача транскрипта.  <b>Выдача дубликата:</b> - документа об образовании  - приложения к диплому об образовании	1 шт.	бесплатно  2 000  бесплатно  бесплатно



	- ID		1 000
9	<b>Услуги Дома Студентов:</b> - проживание студентов очной формы обучения (норма 6 кв.м)	месяц	От 10 000 до 15 000 в зависимости от секции (с учетом коммунальных услуг)

**Примечание:**

1. Изменения в Тарифах, а также услуги, не указанные в них, рассматриваются индивидуально.
2. \* - сумма подлежит перерасчету, согласно повышению тарифов поставщиками услуг.

### **6.3 ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИИ**

Департамент информационных технологии (ДИТ) является структурным подразделением КазГАСА, обслуживает академию и подразделения МОК.

На сегодняшний день ДИТ является учебно-вспомогательным и научно-информационным звеном КазГАСА, предоставляющим прогрессивные образовательные услуги ППС, обучающимся, абитуриентам КазГАСА посредством современных информационно-образовательных технологий и оказывающим учебно-методическую и информационно-технологическую помощь в оптимизации учебного процесса КазГАСА, обеспечении компьютерно-экзаменационной формы контроля знаний.

ДИТ обеспечивает учебный процесс необходимым компьютерным оборудованием и прикладными программными продуктами, работу компьютерных классов факультетов и всей компьютерной и оргтехники подразделений академии.

ДИТ (кабинеты № 317-323) работают ежедневно с 8<sup>30</sup> до 17<sup>30</sup>. График работы компьютерных классов составляется Офисом Регистратора, согласно расписанию занятий компьютерные классы заняты до 17<sup>00</sup> часов. С 15<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup> классы предоставлены для проведения СРС и работы студентов, сотрудников и ППС академии.

За каждым факультетом закреплены определенные компьютерные классы, где можно заниматься в указанное выше время:

**ФА** – кабинеты № 320, 322, 329, 331

**ФД** – кабинеты № 311, 312, 313

**ФОС** – кабинеты № 324, 326, 328, 330

**ФСТИМ** – кабинеты № 314, 333, 335, 338

**ФООД** – кабинет № 339

**Колледж** – кабинеты № 311, 316, 318.

*Директор Департамента информационных технологий – Зарипов Бауржан Мазылганович, тел: +7 727 2208103 (вн 1126).*

### **6.4 ПОСЛЕВУЗОВСКАЯ ПОДГОТОВКА В МАГИСТРАТУРЕ И ДОКТОРАНТУРЕ**

### 6.4.1 МАГИСТРАТУРА

Послевузовская подготовка научных и педагогических кадров осуществляется в магистратуре и докторантуре высших учебных заведений и научных организаций, а также путем направления стипендиатов международной стипендии «Болашак» на обучение в зарубежные высшие учебные заведения по очной форме обучения в соответствии с перечнем групп образовательных программ, ежегодно утверждаемым в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

В магистратуру МОК (кампус КазГАСА) принимаются лица, освоившие профессиональные учебные программы высшего образования по следующим группам образовательных программ:

Номер группы образовательной программы	Наименование групп образовательных программ	
М035	Мода, дизайн	7М02120-Дизайн
М070	Экономика	7М04111-Экономика
М112	Технология деревообработки и изделий из дерева (по областям применения)	7М07211 - Технология деревообработки и изделий из дерева (по областям применения)
М122	Архитектура	7М07311-Архитектура
М123	Геодезия	7М07371-Геодезия
М124	Строительство	7М07321-Строительство 7М07324 Экономика и менеджмент в строительстве
М125	Производство строительных материалов, изделий и конструкций	7М07361 - Производство строительных материалов, изделий и конструкций
М127	Инженерные системы и сети	7М07322 - Инженерные системы и сети

Прием лиц в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке в МОК (кампус КазГАСА) осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

Формирование контингента магистрантов МОК (кампус КазГАСА) осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

Гражданам Республики Казахстан государство обеспечивает предоставление права на получение на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования, если гражданин получает образование каждого из его уровней впервые.

Лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, могут получить на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатное послевузовское образование, если образование этого уровня они получают впервые.

Право на получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

В магистратуре иностранцы также обучаются на платной основе.

Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится с **15 июня по 15 июля**.

Комплексное тестирование проводится с 1 августа по 15 августа.

В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

Лица, поступающие в магистратуру, подают в Приемную комиссию академии следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;
- 2) документ о высшем образовании;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) личный листок по учету кадров и документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 7) медицинскую справку формы 086-У
- 8) копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 14 настоящих Типовых правил (в случае их наличия).

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляется оригинал для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском или английском языке.

Лица, поступающие в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки сдают:

- 1) КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

- 2) два творческих экзамена по профилю групп образовательных программ.

КТ проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан в пунктах проведения КТ, определяемых Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК).

По результатам КТ выдается сертификат.

Пересдача вступительных (творческих) экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

Проведение КТ осуществляется в соответствии с Правилами проведения комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года №190 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18657). Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

**английский язык:** IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем), пороговый балл – не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 6,0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 543 баллов;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60;

TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл – не менее 498;

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 95;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИЭФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

**немецкий язык:** Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

**французский язык:** Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – не менее 50 баллов).

Поступающие в магистратуру в заявлении указывают одну группу образовательных программ и 3 (три) ВУЗа.

Зачисление лиц в магистратуру осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7 к настоящим Типовым правилам (далее - приложение 7): не менее 75 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 15 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 20 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру с английским языком обучения осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения согласно приложению 8 к настоящим Типовым правилам (далее - приложение 8): не менее 25 баллов, в том числе по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 8 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 10 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки, осуществляется по итогам КТ и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ согласно приложению 7: не менее 74 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов и по творческим экзаменам – не менее 17 баллов по каждому творческому экзамену. Максимальное количество баллов по каждому творческому экзамену – 35 баллов.

С магистрантами поступившими на обучение по государственному образовательному заказу, заключается договор об обработке не менее трех лет после завершения обучения.

## **6.4.2 ДОКТОРАНТУРА**

В связи с завершением работы Диссертационных советов по старой традиции, а также в соответствии с «Государственной программой развития образования в Республике Казахстан на 2002-2010 годы» структуры высшего и послевузовского образования постепенно трансформируется в многоуровневую систему подготовки кадров через бакалавриат, магистратуру и докторантуру. Она предполагает присвоение на заключительном этапе обучения степени доктора PhD, которая является завершающим образовательным уровнем подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

В докторантуру МОК (кампус КазГАСА) по следующим группам образовательных программ принимаются лица, освоившие профессиональные учебные программы послевузовского образования и имеющие академическую степень «магистр»:

Номер группы образовательной программы	Наименование групп образовательных программ	Наименование образовательной программы
D035	Мода, дизайн интерьера и промышленный	8D02120-Дизайн

	дизайн	
D122	Архитектура	8D07311-Архитектура
D123	Геодезия	8D07371-Геодезия
D124	Строительство	8D07321 - Строительство
D125	Производство строительных материалов, изделий и конструкций	8D07361 - Производство строительных материалов, изделий и конструкций

Формирование контингента докторантов (PhD) осуществляется на основе государственного образовательного заказа и на платной основе. Гражданам Республики Казахстан государство обеспечивает предоставление права на получение на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования, если гражданин получает образование каждого из его уровней впервые.

Лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, могут получить на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатное послевузовское образование, если образование этого уровня они получают впервые.

Право на получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

В докторантуре иностранцы также обучаются на платной основе.

Прием лиц в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.

Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

**английский язык:** IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) пороговый балл – не менее 5,5; IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 5,5; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 460 баллов; Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 46; TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл – не менее 453; Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 85; CEFR (Common European Framework of Reference – СиИэФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

**немецкий язык:** Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, NiveauB2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

**французский язык:** Test de Francais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B2 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue francaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue francaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень B2), Test de connaissance du francais – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – не менее 50 баллов).

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией МОК (кампус КазГАСА).

Вступительные экзамены по группам образовательных программ докторантуры проводится в МОК (кампус КазГАСА).

Прием заявлений поступающих в докторантуру (PhD) проводится с **03 июля по 03 августа**.

В докторантуру принимаются лица, имеющие степень "магистр" и стаж работы не менее 1 года.

Лица, поступающие в докторантуру, подают в Приемную комиссию МОК (кампус КазГАСА) следующие документы:

- 1) документ об образовании;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- 4) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 5) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;
- 6) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

С докторантами, поступившими на обучение по государственному образовательному заказу, заключается договор об отработке не менее трех лет после завершения обучения.

Зачисление лиц на целевую подготовку докторов PhD по государственному образовательному заказу осуществляется на конкурсной основе среди лиц, претендующих на данную подготовку.

## **6.5 ИНСТИТУТ ИННОВАЦИЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Институт Инноваций и Дополнительного Образования (ИИиДО) является структурным подразделением Казахской головной архитектурно-строительной академии. Институт создан с целью проведения научной деятельности в области инноваций архитектурно-строительной отрасли, в том числе образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

**Институт Инноваций и Дополнительного Образования** включает в себя:

- Научный центр (НЦ);
- Республиканский центр повышения квалификации кадров архитектурно-строительной отрасли (РЦПККАСО);

- Институт непрерывного образования (ИНО);
- Аттестационный центр инженерно-технических работников (АЦИТР);
- Сертифицированный центр Autodesk (СЦ);
- Учебный центр KNAUF (УЦ);
- Профессионально-подготовительные курсы (ПИК);
- Школа юного зодчего (ШЮЗ);
- Лингвоцентр.

**Институт Инноваций и Дополнительного Образования** располагает обширной материальной базой «Казахской головной архитектурно-строительной академии» заслуженно являющимся ведущим учебным заведением Республики Казахстан в области архитектуры и строительства.

За время обучения слушатели имеют возможность использовать лаборатории, уникальные материалы богатой библиотеки КазГАСА, получить консультации ведущих специалистов в области: строительства; архитектуры; дизайна; строительных технологий и инжиниринга. Наряду с вышеизложенным слушатели также имеют возможность расширить свои навыки в научно-исследовательских лабораториях, оснащенных современным оборудованием и новейшими программными продуктами.

#### **Подготовительные курсы (Подкурсы)**

Подготовительные курсы функционируют круглый год, набор в группы обучения осуществляется по следующим предметам:

- История Казахстана
- Казахский, Русский и Английский языки
- Математика
- Профильный предмет (Английский язык, Всемирная история, География, Физика, Химия)
- Рисунок, Черчение.

Подготовительные курсы проводятся в здании КазГАСА в специализированных аудиториях. Занятия осуществляются в группах от 8 до 15 человек. Продолжительность курсов – 3, 6, 7 месяцев. Занятия проводятся высококвалифицированными преподавателями с опытом подготовки к тестированию.

### **Перечень курсов Республиканского центра повышения квалификации кадров архитектурно-строительной отрасли**

<b>№</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Объем/час*.</b>
<b>Архитектура и дизайн</b>		
1	Теория композиции	30
2	Актуальные проблемы ландшафтной архитектуры	30
3	Дизайн архитектурной среды (интерьер, экстерьер)	40
4	Дизайн рекламы (печать и телевидение)	20
5	Autodesk 3ds Max	30
6	Autodesk AutoCAD	30
7	CorelDraw	20
8	Adobe Photoshop	20
<b>Инженерные специальности</b>		
9	Геодезические работы в строительстве с применением новых технологий	20
10	Современные технологии деревообработки	30
11	Современные компьютерные программы при расчете строительных конструкций	30
12	Вероятностные методы расчета строительных конструкций	30

13	Современные способы усиления при реконструкции зданий и сооружений (строительство в сейсмоопасных зонах)	20
14	Конструктивные решения и обеспечение надежности строительных конструкций при возведении зданий и сооружений	20
15	Современные технологии в производстве строительных материалов и изделий	40
16	Современные технологии в инженерных системах и проблемы водообеспечения	30
17	Отопление и автономные источники теплогаснабжения и теплогенерирующие установки	30
18	Новые технологии в теплогаснабжении и вентиляции	30
19	Новые методы механизации и автоматизации строительства	30
20	Строительство и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	30
21	Современные проблемы экологии в строительстве	20
22	Прикладная экология	30
23	Эргономика	20
24	Проблемы безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций в строительстве	30
25	Организационные и правовые проблемы охраны труда	20
26	Основы сейсмостойкого строительства	15
<b>Экономика</b>		
27	Организация сметного дела в строительстве с использованием сметной программы ABC	30
28	Разработка инвестиционного проекта с использованием программного продукта Project Expert	20
29	Разработка календарного плана строительства с помощью программного продукта Microsoft Project	20
30	Менеджмент в строительстве	30
31	Управление персоналом, юриспруденция, ИТ	30
32	Современный бухгалтерский учет в строительстве +1С:Предприятие	40

### **Обучение рабочим профессиям по технологиям КНАУФ**

В 2004 году на базе Казахской головной архитектурно-строительной академии при профшколе создан Учебный центр «КНАУФ-КазГАСА». Учебный центр обучает слушателей передовым строительным технологиям фирмы «КНАУФ», пользованию приспособлениями, инструментами и оборудованием, обеспечивающим надлежащее качество и производительность работ, изучение основных физико-технических свойств применяемых материалов:

- **Отделка помещений с применением КНАУФ-листов и КНАУФ-суперлистов (устройство перегородок, подвесных потолков, облицовка стен, сборные основания полов)**
- **Штукатурные работы с применением сухих штукатурных смесей КНАУФ (ручной способ)**
- **Использование высокопроизводительных машин PFT при штукатурных работах с гипсовыми и цементными смесями**

Обучение ведется в мастерских, оснащенных современными инструментами и материалами. Для обучения слушателей привлекаются высококвалифицированные специалисты фирмы КНАУФ и профессорско-преподавательский состав КазГАСА.

**Координатор ИИиДО – Мусабек Назарбек Расулбекович, тел: +7 727 2208103 (вн 1115).**



## **6.6 ЛАБОРАТОРИЯ ЭДУКОЛОГИИ**

Лаборатория эдукологии (ЛЭ) создана в КазГАСА для изучения инноваций в области образования и разработки образовательных стратегий КазГАСА. Основными функциями ЛЭ являются:

- сбор социологической информации на основе проведения социологических опросов по различным направлениям учебно-воспитательной работы: учебный процесс, качество преподавания, научно-исследовательская работа студентов, общественная жизнь и досуг студентов, кураторская работа, прохождение практики, условия проживания в Доме студентов академии и т.д.;

- изучение образовательных стратегий и положительного опыта вузов РК, других зарубежных стран.

Приглашаем к сотрудничеству инициативных студентов, способных предложить пути внедрения инноваций в КазГАСА с целью улучшения учебного процесса, а также интересные темы для проведения социологических опросов по актуальным проблемам, волнующим студентов.

*Заведующий лаборатории эдукологии - Берикбаланова Лаура Нурлановна,  
тел: +7 727 2220-80-74 (вн.1114).*

## **6.7 ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ**

Департамент развития является структурным подразделением Международной образовательной корпорации. Департамент развития включает в себя:

- международный отдел (международное сотрудничество, академическая мобильность),
- центр практики и карьеры (трудоустройство, поддержка связи с выпускниками ААСИ-КазГАСА),
- PR, SMM (Связь с общественностью),
- Комитет Студенческой Молодежи (студенческое самоуправление).

*Цели Департамента Развития:*

- разработка, продвижение и реализация внешней и внутренней Политики МОК в области развития, международного сотрудничества, маркетинга, СМИ и информационной деятельности, студенческой практики, трудоустройства выпускников, активной студенческой жизни во время обучения;
- формирование положительного имиджа МОК в общественном мнении.

*Директор Департамента Развития – Умирбаева Алия Батухановна,  
тел: +7 (727) 220-80-76 (вн. 1013).*

### **6.7.1 МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТДЕЛ**

Все вопросы международной деятельности регулируются и обеспечиваются Международным отделом КазГАСА.

Основные направления работы МО:

- заключение двусторонних академических соглашений с родственными учебными заведениями за рубежом по реализации программ академической мобильности с зарубежными ВУЗами, стажировок и т.п.;
- организация совместно с зарубежными партнерами конференций и семинаров, фестивалей, выставок студенческих работ и других мероприятий;
- организация визитов иностранных гостей в Академию;
- визовая поддержка иностранных студентов Академии и гостей.

Для всех студентов, магистрантов и докторантов КазГАСА существует возможность участвовать в программе «Академическая мобильность». Академическая мобильность наших студентов осуществляется за счет гранта МОН РК, в рамках программы Европейского Союза Эразмус+, в рамках программы Турецкой Республики Мевлана и в рамках договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами. В 2020-2021 учебном году студенты КазГАСА смогут пройти обучение в следующих вузах-партнерах:

- ✓ Университет прикладных исследований (г. Эрфурт, Германия);
- ✓ Софийский университет архитектуры, строительства и геодезии (Болгария);
- ✓ Каунасский технологический университет (Литва);
- ✓ Вильнюсский колледж дизайна и технологий (Вильнюс, Литва);
- ✓ Варненский Свободный Университет «Черноризец Храбър» (Болгария);
- ✓ Университет La Sapienza (Италия);
- ✓ Флорентийский университет (Италия);
- ✓ Институт технологий и бизнеса в Ческе-Будеёвице (Чехия);
- ✓ Либерецкий технический университет (Чехия);
- ✓ Университет Ариель (Израиль);
- ✓ Университет Сага (Япония);
- ✓ Будапештский университет технологии и экономики (Будапешт);
- ✓ Белостокский технологический университет (Польша);
- ✓ Йылдызский технический университет (Турция);
- ✓ Университет Хитит (Турция);
- ✓ Алания Алааддин Кейкубат Университет (Турция);
- ✓ Университет Sakarya (Турция);
- ✓ Университет Akdeniz (Турция);
- ✓ Университет Kastamonu (Турция);
- ✓ Санкт-Петербургский государственный политехнический институт (РФ);
- ✓ Томский государственный архитектурно-строительный университет (РФ);
- ✓ Самарский государственный технический университет (РФ);
- ✓ Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (РФ);
- ✓ Уральский государственный архитектурно-художественный университет (РФ);
- ✓ Брестский государственный технический университет (Республика Беларусь).

*Требования:* отличная успеваемость, знание английского языка, активное участие в общественной жизни КазГАСА.

Об остальных международных образовательных программах, о существующих международных соглашениях по обмену студентами, научному сотрудничеству можно получить информацию в международном отделе, **кабинет № А24**.

*Координатор Международного отдела – Казакпаева Салтанат Сержановна, тел: +7 727 2208093 (вн 1130).*

## **6.7.2 ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ**

В учебные заведения Республики Казахстан принимаются граждане зарубежных стран независимо от расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии.

Иностранные студенты имеют право пользоваться полным набором образовательных услуг, предоставляемых вузом, участвовать в научно-исследовательской работе факультета, колледжа и студенческих научных обществах.

Иностранные студенты обязаны руководствоваться следующими основными правилами проживания и передвижения по территории РК и выезда за границу:

1. По прибытии в КазГАСА иностранный студент должен предоставить в Международный отдел паспорт для регистрации в органах УМП ДВД г. Алматы и ОМП ДВД г. Алматы.

2. Выезд иностранных студентов (учащихся, магистрантов, докторантов) за пределы города Алматы, а также за пределы РК, без соответствующего разрешения руководства академии и ОВИР категорически запрещен!

3. Студент, выезжающий из РК на каникулы, не должен иметь академических задолженностей.

4. При выезде из РК на каникулы иностранный студент должен не позднее, чем за месяц подать заявление на имя декана (директора колледжа). В заявлении указываются причины и срок поездки.

5. Оформление выездной визы при выезде из РК в третьи страны осуществляется при отсутствии академических задолженностей и наличии оснований, удостоверенных ходатайством посольства страны, гражданином которой является студент.

6. Разрешение на выезд в учебное время дается ректором КазГАСА лишь в исключительных обстоятельствах. Эти обстоятельства должны быть подтверждены официальной повесткой, справкой медицинского учреждения, телеграммой и т.п. В качестве официального документа рассматривается и письмо Посольства или Консульства страны. В таком письме должна быть указана точная дата предполагаемого выезда и достоверность подобных обстоятельств.

7. Лица, получившие в Республике Казахстан статус беженца или оралмана в соответствии с Законом РК «О миграции населения», пользуются всеми правами наравне с гражданами Республики Казахстан. Лица, получившие в Республике Казахстан статус беженца в соответствии с Законом РК «О миграции населения», Законом РК «О беженцах» имеют права и свободы, а также несут все обязанности, установленные Конституцией, законами и международными договорами Республики Казахстан для иностранцев и лиц без гражданства.

**Документы, предоставляемые на иностранном языке в Офис Регистратора/в приемную комиссию, должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод на казахский или русский языки.**

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения и принимаются согласно Стандарту государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании» (ПП РК №336 от 31.03.11г.):

- подлинник документа об образовании (документ должен быть апостилирован или легализован);

- приложение к документу об образовании (подлинник) с наличием следующей информации: объем часов пройденных учебных дисциплин практик, полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса (документ должен быть апостилирован или легализован);

- нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему на государственном и/или русском языке. Заверение перевода осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы РК в стране, в которой выдан документ.

В отдельных случаях (например, при установлении признания по прецеденту) может быть предъявлен перевод, выполненный органами дипломатической службы в Казахстане того государства, на территории которого выдан документ;

- нотариально засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании, с переводом на государственный и/или русский язык;

- копия лицензии и/или свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдававшего документ об образовании, за исключением документов государственного образца об основном среднем, общем образовании, заверенные печатью учебного заведения

(при необходимости с нотариально засвидетельствованным переводом на государственный и/или русский язык).

### **Требования к иностранным студентам КазГАСА по соблюдению миграционного законодательства**

1. Согласно Конституции Республики Казахстан, Закону Республики Казахстан «О миграции населения» от 22.07.2011 г. №477-IV, Закону «О правовом положении иностранных граждан в Республике Казахстан» от 19 июня 1995 года N 2337 с изменениями и дополнениями на 22.07.2011 г., каждый иностранный гражданин и лицо без гражданства при въезде в РК обязано получить и заполнить миграционную карту. Миграционная карта заполняется иностранным гражданином лично – разборчиво, без исправлений, на русском языке. В случае если иностранный гражданин не владеет русским языком, допускается заполнение им сведений о себе буквами латинского алфавита в соответствии с данными, указанными в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность. Миграционная карта заполняется на каждого иностранного гражданина независимо от возраста. В пункте «Цель прибытия в РК» необходимо указать: учеба.

2. Иностранец может въехать в Казахстан и пройти обучение в КазГАСА только по учебной визе. Приглашение оформляется Международным отделом КазГАСА заранее. Срок подачи необходимых документов в Международный отдел – не позже 45 дней до предполагаемого въезда в страну.

3. Иностранец студент КазГАСА должен быть поставлен на миграционный учет в пятидневный срок после прибытия в РК.

4. Для продления регистрации иностранец студент обязан обратиться в Международный отдел за 5 дней до срока завершения регистрации (если регистрация заканчивается 01 сентября, студент должен обратиться 25 августа).

5. В течение 1 рабочего дня с момента пересечения границы РК иностранец студент обязан обратиться в **Международный отдел (КазГАСА: г. Алматы, ул. Рыскулбекова, 28, каб. А24, тел.: +7 727 2208093 (вн.1130), e-mail: inter.dep@kazgasa.kz)** и **предоставить следующие документы:**

#### ***В случае проживания в Доме Студентов:***

- а) Национальный паспорт (в подлиннике);*
- б) Миграционная карта с отметкой о пересечении границы;*
- в) Справка о лабораторном обследовании на ВИЧ-инфекцию;*
- г) Справка о прохождении флюорографии;*
- д) Для студентов 1-курса фотографии 3x4 – 2 шт.*

#### ***В случае проживания у частного лица/на съемной квартире:***

- а) Национальный паспорт (в подлиннике);*
- б) Миграционная карта с отметкой о пересечении границы;*
- в) Справка о лабораторном обследовании на ВИЧ-инфекцию;*
- г) Справка о прохождении флюорографии;*
- д) Для студентов 1-курса фотографии 3x4 – 2 шт.*
- е) Согласие владельца жилого помещения на имя начальника УМП ДВД г. Алматы (на проживание иностранного студента в принадлежащем ему помещении и на постановку на миграционный учет по указанному адресу);*
- ж) Копия договора об аренде помещения;*
- з) Копия удостоверения личности владельца жилья.*

6. Перед отъездом на зимние и летние каникулы иностранному студенту из дальнего зарубежья необходимо оформить въездную-выездную визу. По возвращении в Алматы после летних каникул студенты из дальнего и ближнего зарубежья должны вновь пройти процедуру постановки на миграционный учет.

7. Обо всех изменениях, касающихся места проживания, контактной информации, изменения статуса (получения разрешения на временное проживание, вида на жительство, гражданства РК), студенты должны своевременно информировать сотрудников Международного отдела.

8. При выезде из РК в течение учебного года по другой причине студенту необходимо предоставить в Международный отдел заявление с обоснованием причины выезда в учебное время, с разрешением декана (директора колледжа) и ректора КазГАСА.

#### **ВНИМАНИЕ!**

1. Иностранцы студенты не вправе осуществлять трудовую деятельность на территории РК. Согласно Кодексу РК «Об административных правонарушениях», несвоевременное обращение иностранного гражданина по поводу постановки на миграционный учет является административным правонарушением и облагается штрафом.

2. При утере документов просим незамедлительно сообщить сотрудникам Международного отдела и информировать работников миграционной полиции. После получения нового паспорта необходимо сдать его в Международный отдел для перерегистрации в миграционной полиции.

**Международный отдел КазГАСА** убедительно просит иностранных студентов не выезжать из Казахстана в течение учебного года без крайней необходимости и без соответствующего оформления.

**По всем вопросам обращаться в Международный отдел, кабинет № А24.**

### **6.7.3 ЦЕНТР ПРАКТИКИ И КАРЬЕРЫ**

«Центр практики и карьеры» призван содействовать трудоустройству студентов-выпускников академии, работать в тесном взаимодействии с факультетами, комитетом студенческой молодежи и другими структурными подразделениями академии.

Задачей «Центра практики и карьеры» (ЦПК) является организация всех видов практик, обеспечение сотрудничества с филиалами факультетов и базами практик, формирование Базы данных выпускников, единой информационной базы рынка труда (архитектурно-строительных) специальностей, содействие трудоустройству студентов и выпускников академии, координация деятельности Ассоциации выпускников архитектурно – строительных специальностей (АВАСС).

ЦПК оказывает содействие студентам и выпускникам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых специалистов. А также координирует деятельность факультетов и филиалов факультетов академии в области прогнозирования спроса специалистов МОК.

Для достижения поставленных целей ЦПК осуществляет следующие функции:

- формирует единую информационную базу рынка труда архитектурно-строительных и экономических специальностей;
- разрабатывает системы поиска организаций и мест работы студентов, а также распределения и трудоустройства выпускников КазГАСА;
- анализирует степень трудоустройства выпускников по каждой специальности на основе справочных данных о прибытии специалистов по месту распределения;
- устанавливает связи с министерствами и ведомствами, государственными организациями и фирмами;
- организует трудовое посредничество через уполномоченный орган работодателей, координирует работу по заключению и выполнению прямых договоров с потенциальными работодателями на подготовку специалистов;
- проводит работу по изучению рынка выпускников архитектурно-строительных и

экономических специальностей и оценке возможностей академии по подготовке востребованных на рынке труда специалистов;

- координирует работу по заключению и выполнению договоров с работодателями по прохождению практики студентами;
- участвует совместно с другими подразделениями КазГАСА в пропаганде достижений академии путём проведения встреч, Дней открытых дверей, подготовки имиджевых публикаций в центральных и местных органах печати, передач по радио и телевидению;
- оказывает помощь в проведении рекламных мероприятий в целях обеспечения заинтересованности потенциальных работодателей;
- проводит ежегодно Ярмарки выпускников академии;
- проводит собственные рекламные кампании и другие мероприятия по целенаправленному формированию спроса на специалистов КазГАСА;
- поддерживает связь с выпускниками академии для установления прибытия по месту распределения и выяснения характера трудоустройства.

*Координатор Центра практики и карьеры – Максумова Акмарал Данаевна, тел:+7 727 2208093 (вн 1130).*

#### **6.7.4 КОМИТЕТ СТУДЕНЧЕСКОЙ МОЛОДЕЖИ**

Комитет студенческой молодежи КазГАСА представляет собой добровольное объединение молодежи КазГАСА.

Комитет студенческой молодежи (далее по тексту Комитет) – общественная организация, представляющая деятельность в сфере молодежной политики, организующая творческую и общественную жизнь студентов КазГАСА. Деятельность Комитета строится на принципах добровольности, равноправия, самоуправления, законности и гласности.

Комитет студенческой молодежи состоит из шести секторов:

- сектор по организационно-массовой работе;
- культурно-массовый сектор;
- сектор художественного оформления и дизайна;
- сектор по развитию физической культуры и спорта;
- сектор студенческой карьеры и социальной защиты;
- студенческие деканаты факультетов и колледжа.

Возглавляет Комитет его председатель, назначаемый на должность ректором КазГАСА.

*Председатель КСМ – Кошбаев Темирлан, +7 775 622 7483*

### **7 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ**

Организация учебного процесса в КазГАСА осуществляется основными учебными, учебно-контрольными и учебно-вспомогательными подразделениями проректора по академическим вопросам (факультеты, колледж, лицей, профшкола, НМС, заведующим аспирантурой и докторантурой, ДДОТ) и Офисом Регистратора.

Запись на учебные дисциплины, оценка качества и объем полученных знаний обучающихся осуществляется Офисом Регистратора.

Преимуществами кредитной технологии обучения являются:

1. Признание национальной казахстанской образовательной системы мировым сообществом.
2. Значительное повышение студенческой академической мобильности (как для завершения обучения в других вузах, так и в рамках «включенного обучения»).
3. Позволяет оценить «стоимость» курсов в кредитах и, соответственно, трудоемкость педагогического труда.

4. Студент привыкает к самостоятельности и ответственности за результаты собственного образования.
5. Равномерность и порционность передачи знаний.
6. Возможность получения двух равных степеней (Double Major) или двух мажорно-минорных степеней.
7. Возможность ускоренного обучения за счет летних семестров (триместров, кварталов).
8. Высокая вариативность и гибкость за счет большого количества элективных курсов.
9. Тесная логическая увязка за счет четкого обозначения Prerequisite и Postrequisit.

Учебный процесс в КазГАСА организован в соответствии с академическим календарем, утвержденным ректором академии. Начало учебного года, как правило, – 1 сентября.

Учебный год состоит из 34 недель, из которых 30 – теоретическое обучение (2 семестра по 15 недель), после окончания теоретического курса 2 сессии по 2 недели – итоговый контроль. Продолжительность практик определена в 4 недели и 1 неделя для сдачи экзаменов по практике. Для студентов очной формы обучения каникулы установлены два раза в году общей продолжительностью 4 недели. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 50 минут.

В КазГАСА при академическом периоде в виде семестра в 15 недель 1 кредит равен 45 академическим часам в семестр, из которых: 15 академических часов аудиторной работы и 30 часов СРС, включающих самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя в виде консультаций (СРСП).

Основной задачей курирующего проректора и Офиса Регистратора (ОР) является организация учебного процесса в соответствии с рабочими планами специальностей. Рабочие учебные планы, в свою очередь, составляются на основе типовых учебных планов и индивидуальных учебных планов студентов (ИУПС), которые формируются под руководством Офиса Регистратора по установленной форме на каждый учебный год с участием обучающегося и эдвайзера (наставника), что определяет образовательную траекторию каждого обучающегося в отдельности. Эти планы утверждаются деканом факультета в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающегося учебного плана, второй – в Офисе Регистратора, третий – вручается обучающемуся.

Учебный процесс с использованием кредитной системы обучения организован в следующих формах:

1) **Аудиторные занятия**: лекции, практические (семинарские или студийные) и лабораторные занятия.

**1-1) Лекционные занятия** – занятия, проводимые преимущественно «поточно», имеют организующую и направляющую роль в учебном процессе. Лекции должны знакомить обучающихся с основами выбранной специальности, развивать у студентов способность и потребность к самостоятельной и углубленной работе на практических, семинарских, лабораторных, студийных занятиях и на производственной практике. В лекциях должен освещаться важнейший программный материал, определяющий основу подготовки специалистов, детали же могут быть опущены и отнесены на самостоятельную работу обучающихся. Лекции должны сопровождаться демонстрационными материалами в виде плакатов, слайдов, видеопрезентаций и т.п.

**Лекционные занятия** ведут, как правило, преподаватели, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, работающие на должностях академического или ассоциированного профессора, а также опытные практические и научные работники, работающие в КазГАСА в указанных должностях и прошедшие установленную процедуру избрания. В отдельных случаях по решению Ученого Совета академии лекции могут читать и ассистенты профессора, имеющие большой стаж педагогической работы и наработки по читаемой дисциплине.

**1-2) Практические занятия** – вид занятий, проводимых в студенческих группах, либо по подгруппам (по решению ректората), предусматривают более углубленное изучение материала лекционных курсов. При этом усваивается часть программного материала, не требующая научно-теоретических обоснований. Во всех этих случаях деканаты должны заботиться о сохранении системы и методологической целостности курса и ориентировать темы практических занятий обучающихся на полное усвоение материала и углубленную самостоятельную работу, ставить перед обучающимися новые научные задачи.

**1-3) Лабораторные занятия** проводятся только в специально оборудованном помещении и служат связующим звеном теории и практики. Они позволяют углублять и закреплять теоретические знания, получаемые студентами на лекциях, проверять научно-теоретические положения экспериментальным путем, знакомиться с оборудованием, приборами и материалами, изучать на практике методы научных исследований. Лабораторные занятия способствуют формированию практических навыков.

Начиная с первого курса, и особенно на старших курсах, лабораторные занятия должны развивать инициативу и самостоятельность обучающихся, работа которых должна протекать под руководством преподавателей. В соответствии с этими основными задачами в деле улучшения постановки лабораторных занятий должно являться:

- а) укрепление связи с теоретическими занятиями и углубление научной и идейно-теоретической основы лабораторных работ;
- б) дальнейшее приближение лабораторных занятий к требованиям непрерывно развивающегося производства;
- в) развитие инициативы и самостоятельности студентов в процессе выполнения лабораторных работ. Лабораторные занятия проводятся заведующими лабораториями, лаборантами и в исключительных случаях ППС.

**1-4) Студийные занятия** – занятия, проводимые в специально оборудованных классах (студиях) по языковым дисциплинам, как правило, на одну студенческую группу, а также с целью закрепления практических навыков на основе стандартных учебных процедур (пользование практическими приборами и устройствами, компьютерами и т.п.), которые иллюстрируются преподавателем для всей группы, а затем каждый студент повторяет эти процедуры самостоятельно.

2) **Внеаудиторные занятия:** самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя (СРСП, СРМП), индивидуальные консультации, ИНТЕРНЕТ-сессии, видеоконференции, телемосты.

**Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя** (СРСП) и самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя (СРМП) – аналог общепринятому в мировой практике термину Office Hours. Цель СРСП – создание возможностей студенту получить индивидуальную квалифицированную консультацию по материалу аудиторных занятий, по содержанию дополнительных тем СРС, а также для выполнения курсовых проектов и работ, семестровых заданий, расчетно-графических и контрольных работ. Объем часов СРСП и СРМП установлен из расчета 0,5 часа на 1 час лекционных и практических занятий. СРСП проводятся индивидуально с каждым обучающимся или группой обучающихся, но не более трех человек. В редких случаях допускается проведение СРСП с учебной группой в специально отведенных аудиториях. Расписание СРСП по предложению преподавателя составляется деканом факультета и вывешивается около ассистентской или профессорской факультета, по одному экземпляру расписания хранятся у преподавателя и ОР. Проведение занятий СРСП по фамильно и по темам регистрируется в журнале преподавателя как аудиторное занятие.

Проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских работ, подготовка дипломной работы (проекта), магистерской, кандидатской и докторской диссертаций также осуществляются в рамках внеаудиторной работы под руководством преподавателей, научных руководителей или научных консультантов.



Для повышения эффективности, объективности и качества всей образовательной технологии процессы обучения и оценки знаний разделены.

Организация контроля качества знаний обучающихся возложена на Офис Регистратора.

Все виды текущего и рубежного контроля и соответствующей оценки знаний обучающихся (рейтинговый контроль) проводит обучающий преподаватель в течение учебного года 4 раза (на 8<sup>й</sup>, 15<sup>й</sup>, 23<sup>й</sup>, 30<sup>й</sup> неделе теоретического курса) после занятий. На рейтинговый контроль заполняется ведомость и сдается в Офис Регистратора. Данная оценка составляет не более 60% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

В случае если обучающийся не согласен с рейтинговыми баллами, то в течение трех, следующих после объявления итогов рейтинга, дней он подает на имя Регистратора заявление на апелляцию своего рейтинга. Рассматривается заявление постоянно действующей предметной апелляционной комиссией факультета, создаваемой распоряжением первого проректора. Апелляционная комиссия в течение трех дней может пересмотреть результаты рейтинга, оценивая каждый ответ студента, в результате чего выносит мотивированное решение об отказе либо об удовлетворении ходатайства студента. В последнем случае выдается дополнительная ведомость на изменение рейтинговой оценки.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится Офисом Регистратора.

## **7.1 ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера/наставника на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

Каталог элективных дисциплин и (или) модулей (КЭД) – перечень дисциплин и (или) модулей компонента по выбору, содержащий их краткое описание. КЭДы размещены на сайте [https://mok.kz/rubric/katalog\\_elektivnih\\_distiplin](https://mok.kz/rubric/katalog_elektivnih_distiplin) и в личном кабинете обучающегося на образовательном портале <http://elearning.kazgasa.kz>

ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося, утверждается Регистратором при согласовании с деканом факультета в трех экземплярах: один – хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй – в офисе Регистратора (ОР) для организации промежуточной аттестации, третий – вручается обучающемуся.

Обучающийся при определении индивидуальной образовательной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

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

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.

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).

Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется ОР. При этом проведение учебно-контрольных, организационно-методических и консультационных мероприятий организуется деканатами факультетов через эдвайзеров/наставников, учебных групп и информацией, размещаемой на сайте и образовательном портале КазГАСА.

### **Формирование ИУП:**

При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Обучающиеся на платной основе могут сформировать свой индивидуальный учебный план с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом увеличивается срок обучения.

Для обеспечения академической мобильности обучающиеся могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом. При этом проректор по АВ определяет верхний предел количества кредитов для изучения в других организациях образования. В случае изучения отдельных дисциплин в организациях образования Республики Казахстан между организациями образования должен быть заключен двусторонний договор в установленном законодательством порядке. После прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в ОР и деканат экзаменационную ведомость с указанием оценки по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества набранных кредитов (транскрипт).

Вновь поступивший на учебу обучающийся до начала учебных занятий – до 15 августа получает в деканате подготовленную выписку из типового учебного плана 1 курса. После консультации с эдвайзером/наставников или сотрудником деканата он в недельный срок записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения в деканате. Таким образом, до 1 сентября формируется индивидуальный учебный план обучающегося (Curriculum) на весь период обучения, определяющий его образовательную траекторию. Дальнейшие изменения в индивидуальный учебный план обучающегося (Curriculum) в течение учебного года не допускаются.

2) Обучающийся второго курса и старше корректирует свой индивидуальный учебный план (Curriculum) на следующий учебный год по установленной форме при необходимости с помощью консультации эдвайзера/наставника в период с 1 по 15 июня. Данный план подписывается обучающимся и сдается через эдвайзера/наставника в деканат до 20 июня.

3) Обучающийся второго курса и старше имеет право внести изменения в свой индивидуальный учебный план (Curriculum) в объеме не более 10% от общего числа кредитов до 25 августа. В этом случае в ОР подается письменная заявка с указанием изменений.

4) В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сдал в деканат свой индивидуальный учебный план (Curriculum), то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются на усмотрение Офиса регистратора (решение согласовывается с деканом факультета).

б) В случае, если выбираемая дисциплина набирает наименьший процент в группе, то распределение по группам для изучения дисциплин решается путем выбора дисциплины, который набрал наибольший процент среди обучающихся.

### **Процедура записи на дисциплины по выбору:**

1) зайти в личный кабинет на образовательном портале (elearning.kazgasa.kz)

2) открыть «Каталог элективных дисциплин» - выбрать свой факультет – скачать для ознакомления каталог;

3) в разделе «Форма для выбора элективных дисциплин» - выбрать свой факультет – курс обучения – выбрать дисциплины для изучения;

- 4) после того, как будет сделан выбор - поставить галочку «Вы соглашаетесь с правилами обработки информации» - нажать кнопку «Отправить».

**Примечание:** в разделе «Отправленные заявки на ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН» обучающийся имеет возможность отследить статус заявки.

- 5) эдвайзер/наставник, проверяет информацию обо всех дисциплинах, планируемых к обучению в течение нового учебного года. Обработав все данные, в случае непринятия предложенного плана, уведомляет обучающегося о необходимости корректировки выбранных дисциплин. Обучающийся, повторно заходит в личный кабинет и в разделе «Форма для выбора элективных дисциплин» вносит корректировки и снова отправляет эдвайзеру/наставнику;
- 6) после того как ИУПы будут согласованы, утверждены и выгружены в личный кабинет, эдвайзер/наставник информирует обучающегося;
- 7) обучающийся заходит в личный кабинет - скачивает ИУП, нажав кнопку «Скачать Индивидуальный учебный план» - распечатывает – подписывает – передает бумажную версию эдвайзеру/наставнику;

**Примечание:**

Обучающийся не может вносить изменения в сформированный ИУП в личном кабинете.

Обучающийся, записавшийся на дисциплину по выбору, посещение которого невозможно по причине отмены дисциплины, либо по причине конфликта в расписании, имеет право осуществить другой выбор, написав соответствующее заявление в офис Регистратора. Решение об исключении из учебного плана студента дисциплины по выбору по иным причинам принимает декан факультета на основании личного заявления студента, содержащего мотивированное объяснение причин отказа с приложением копий подтверждающих документов.

Ответственность за выбор дисциплин возлагается на студента, кроме случаев, когда выбранная студентом дисциплина не состоялась по инициативе корпорации. На эдвайзера/наставника возлагается ответственность за передачу ИУП студентов группы в ОР уже с визами декана факультета. Эдвайзер/наставник контролирует и обеспечивает регистрацию на новый учебный год каждого студента группы.

На основании Методических рекомендаций по организации учебного процесса организаций высшего и послевузовского образования (ОВПО), предусматривающий в том числе использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий и средств (LMS, электронная почта, мессенджеры, системы вебинаров, чаты, подкасты и др.), перечня поручений Департамента высшего, послевузовского образования МОН РК (вх.№14-4/734 от 10.07.2020г.) ИУПы возможно согласовать и утвердить дистанционно, без присутствия студента.

## **7.2 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) выступает важным фактором интегральной оценки качества учебного процесса, влияющей на глубину и прочность приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций и способствующей выработке у обучающихся потребности к самообразованию и саморазвитию. В ходе СРО обучающийся выступает активным участником учебного процесса и приобретает навыки свободного критического мышления, умения аргументировать и отстаивать свою позицию, инициативности.

Организация СРО предполагает установление ее взаимосвязи с различными формами организации учебного процесса, а именно:

- 1) четкое определение места СРО при изучении конкретных тем дисциплины;
- 2) направленность лекционных и семинарских (практических) занятий на СРО;
- 3) правильный выбор формы и объема учебного материала;
- 4) наличие методических рекомендаций и указаний по выполнению заданий;
- 5) сочетание СРО с различными формами учебных занятий.

Следует иметь в виду, что СРО – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта и СРД – самостоятельная работа докторанта.

Технология организации и проведения СРО включает следующие элементы: планирование СРО, методическое обеспечение, контроль и оценка выполнения, анализ и совершенствование.

СРО следует планировать с выделением часов по самостоятельной работе обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) и самостоятельной работы самого обучающегося.

При этом рекомендуется, чтобы объем часов СРОП был не меньше суммарного объема контактных часов лекций, практических занятий, семинаров и студийных занятий, отведенных на каждую дисциплину. Остальные часы самостоятельной работы должны быть подтверждены заданиями тьютора, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя вводится в расписание учебных занятий с указанием часов. СРОП проводится не на факультетах, а в специально закрепленных за факультетами аудиториях и, как правило, после обеденного перерыва.

Планируемые виды СРО, их трудоемкость в часах, форма и срок контроля находят отражение в соответствующих разделах рабочей учебной программы для преподавателя по каждой учебной дисциплине, а также в иной учебно-методической документации – плане работы факультета, индивидуальном плане работы преподавателя.

Выбор форм и видов СРО по каждой дисциплине рекомендуется проводить в соответствии с целями и задачами изучения учебной дисциплины, ступенями подготовки обучающегося, количеством часов, отведенных на самостоятельную работу.

Внесение в состав СРОП коллоквиумов, контрольных, курсовых, расчетно-графических, семестровых и других видов работ обязательно.

СРО по каждой учебной дисциплине проводится на основании графика, утвержденного деканом факультета.

Рекомендуется в данном графике отражать время проведения консультаций, содержание и сроки сдачи заданий СРО, форму контроля (приема) СРО, методику присвоения баллов.

На факультетах ведется журнал учета СРО по всем учебным дисциплинам, а часы СРОП отражаются в журнале тьютора.

Контроль СРО целесообразно осуществлять как входной контроль, так и контроль на выходе, который проводится по расписанию самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя.

Оценка СРО проводится согласно методическим указаниям по политике выставления оценок на основе кредитной системы обучения, которые самостоятельно разрабатываются высшими учебными заведениями.

Обучающимся, **только в порядке исключения**, может быть разрешено свободное посещение аудиторных занятий (т.е. выполнение всех предусмотренных рабочими программами по изучаемым дисциплинам требований по индивидуальному графику,

согласованному с преподавателями и утвержденному деканом факультета). Это применимо, как правило, к обучающимся, имеющим за предыдущие экзаменационные сессии GPA (СПБ) не менее **2,5**, занимающимся общественной работой в корпорации (по ходатайству комитета студенческой молодежи), а также по состоянию здоровья и семейным обстоятельствам (при документальном подтверждении).

Количество лиц, которым может быть разрешено свободное посещение, определяется контингентом студентов очной формы обучения и составляет не более **3%** от их числа.

Свободное посещение оформляется распоряжением Регистратора, на основании заявления обучающегося с визой декана и решения учебной планерки.

Обучающиеся, которым предоставлено свободное посещение, обязаны:

- посетить **не менее 25%** аудиторных занятий по каждой дисциплине, при этом отчитаться по каждому практическому занятию в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком;
- успешно пройти рейтинговый контроль;
- сдать в срок все предусмотренные планом учебного процесса контрольные мероприятия (семестровые, лабораторные, расчетно-графические, контрольные работы, курсовые проекты (работы) и др.).

Обучающимся, не выполнившим установленные требования в течение **одного месяца**, может быть отказано в свободном посещении на основании рапортов преподавателей по результатам рейтинга.

Пропущенные обучающимися аудиторные занятия (более 7%), невыполненные в установленные сроки лабораторные и семестровые (курсовые) работы отрабатываются на платной основе (**Retake**). Три опоздания студента на занятия (более 10-15 мин) приравниваются к одному пропуску без уважительной причины.

Отработка всех пропущенных занятий контролируется деканатом и фиксируется в специальном журнале.

Обучающиеся по очной форме обучения, пропустившие в учебном семестре **более 25%** объема часов аудиторных занятий по всем учебным дисциплинам, представляются к отчислению деканом факультета.

При невозможности обучающимся по заочной форме посетить занятия в период учебно-экзаменационной сессии он обязан заблаговременно известить об этом деканат и предоставить документальное подтверждение причины неявки или пропуска занятий.

Обучающиеся по заочной форме, пропустившие занятия **в период учебно-экзаменационной сессии**, имеют право повторно изучить данные дисциплины на платной основе.

Повторное изучение дисциплины (**Retake**) на платной основе организуется в период зимних каникул и летней производственной практики в срок не более одного месяца.

**Retake** устанавливается для обучающихся:

- имеющих по итогам экзаменационной сессии оценки «F»;
- имеющих GPA (СПБ), недостаточный для перевода на следующий курс;
- не выполнившим программу профессиональной практики или получившим оценку «F» при защите отчета и сдаче экзамена по практике;
- имеющих пропуски более 7% учебных занятий.

Основным документом, свидетельствующим об академической задолженности обучающегося, служит экзаменационно-рейтинговая ведомость.

Основным документом для выявления пропуска занятий обучающихся является журнал ППС.

Обучающийся в академии при неполном усвоении учебной программы соответствующего курса имеет возможность остаться на повторное обучение на данном курсе по собственному заявлению, а также по представлению Регистратора.

Повторное обучение на одном и том же курсе допускается в виде исключения не более двух раз за весь период обучения по всем формам обучения (за исключением экстерната).

Решение о предоставлении обучающемуся возможности повторного обучения принимается ректором по представлению Регистратора и согласия декана факультета при наличии уважительной причины (болезнь, семейные обстоятельства), подтвержденной документально, и оформляется приказом.

Обучающиеся по государственному образовательному заказу, оставленные на повторный курс, в дальнейшем обучаются только на платной основе. Данный перевод осуществляется приказом ректора.

Кроме того, повторное обучение предоставляется обучающимся:

- не ликвидировавшим академические задолженности в установленные сроки;
- имеющим GPA (СПБ), недостаточный для перевода на следующий курс;
- не повысившим за один курс обучения знания по языковым дисциплинам на один уровень;
- получившим неудовлетворительную оценку по квалификационному экзамену.

**Примечание:** при условии записи на повторное обучение и оплаты в течение одного месяца после окончания экзаменационной сессии обучающимся оплачиваются только не набранные кредиты. В противном случае оплата производится за полный курс (семестр) обучения. Лица, не согласные проходить повторное обучение, подлежат отчислению.

Лицам, оставленным на повторное обучение, в случае возникновения разницы в учебных планах учебного периода, в котором они приступили к учебным занятиям, декан факультета устанавливает перечень дисциплин, обязательных для изучения на платной основе в соответствии с «Тарифами на образовательные, дополнительные и сопутствующие услуги МОК (Кампус КазГАСА)». Срок для ликвидации разницы в учебных планах устанавливается, как правило, до начала экзаменационной сессии.

Обучающимся, оставленным на повторное обучение, возможен перезачет дисциплин, итоговая оценка по которым от С+ до А.

Регистратор по итогам экзаменационной сессии формирует группы и составляет расписание занятий (индивидуальных консультаций) для повторного изучения дисциплин. Учебные занятия (индивидуальные консультации) повторного изучения дисциплин организуются деканатами под контролем ОР.

По окончании курса повторного изучения Регистратор проводит итоговый контроль оценки знаний обучающихся по дисциплинам, но не позднее начала занятий.

## **7.3 СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **7.3.1 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Контроль учебных достижений обучающихся подразделяется на текущий контроль, рубежный контроль (Midterm) и итоговый контроль, проводимый в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии (Final)).

Обучающиеся в начале каждого семестра проходят аттестацию по определению уровня подготовленности к изучению курса дисциплины – входной срез знаний - в срок, устанавливаемый Академическим календарем.

Формой проведения входного среза знаний является компьютерное тестирование. ППС представляют базу тестовых заданий на входной срез исходя из объема дисциплины – 20 вопросов на один кредит лекционных (практических) занятий. Задания формируются по дисциплинам пререквизита. Перечень дисциплин определяется деканом.

**Текущий контроль** - приём и проверка всех контрольных заданий (курсовые проекты, курсовые, контрольные, лабораторные, расчетно-графические, семестровые и

практические работы, рефераты, работы, выполняемые в рамках СРС), сдаваемых в пределах установленного графика сдачи, в период учебного семестра - осуществляется преподавателем самостоятельно.

Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии. Обучающийся представляет преподавателю заверченный и полностью оформленный курсовой проект (работу) к защите для получения допуска к экзамену по данной дисциплине. Если курсовой проект (работа) не допущен к защите, преподаватель пишет развернутую рецензию, указав недостатки и сроки их устранения. Оценки по этим видам работ учитываются при проведении рейтингового контроля по дисциплине.

Защита курсового проекта (работы) **принимается комиссией из 3-х человек**, утвержденной распоряжением декана, с участием научного руководителя курсового проекта (работы). **Защита курсового проекта (работы) проводится** по графику, утвержденному деканом не позднее, чем **за две недели до начала экзаменационной сессии**.

Обучающийся, не защитивший курсовой проект (работу), **не допускается** к экзамену только по той дисциплине, по которой курсовой проект (работа) предусмотрен.

Организация и проведение **рубежного контроля** возлагается на деканов факультетов. Организация, проведение и контроль экзаменационной сессии возлагается на Регистратора.

Рубежный контроль обучающихся подразделяется на первый и второй рейтинговые контроли, проводимые преподавателями на 8-ой и 15-ой неделях семестра во внеучебное время под контролем деканов. Во время рубежного контроля обучающийся получает оценки текущей успеваемости в процентах по многобалльной буквенной системе оценки знаний (таблица 1).

**Таблица 1. Многобалльная буквенная система оценки знаний**

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	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	
PASS	0	50-100	Аттестован (зачтено)

Оценка знаний по языковым дисциплинам производится согласно ***Приложения 1***.

По всем дисциплинам проводится итоговый контроль – экзамен (кроме дисциплины Физическая культура).

Обучающиеся, в течение **трех дней** после проведения рейтингового контроля по дисциплине, имеют право на апелляцию, проводимую предметной апелляционной комиссией, состав которой утверждается деканом факультета и представляется в Офис Регистратора (далее ОР).

Обучающиеся, не участвовавшие в рейтинговом контроле **по уважительным** причинам, имеют право на индивидуальное прохождение рейтингового контроля по

дисциплинам. Для этого обучающийся представляет заявление, прилагает подтверждающие документы в ОР, после разрешения Регистратора выдается направление.

Обучающиеся, имеющие  $R_{cp}$  по дисциплине менее 50% к экзамену по данной дисциплине **не допускаются**.

Обучающимся, имеющим разрешение на свободное посещение занятий, обязаны своевременно проходить рубежный контроль.

По всем дисциплинам проводится **итоговый контроль** – экзамен. Формы проведения экзамена: компьютерное тестирование, письменный экзамен (клаузура), устный экзамен, комбинированный экзамен (тестирование и устная форма для языковых дисциплин). Перечень дисциплин с указанием формы проведения экзаменов утверждается Проректором по АВ в начале каждого семестра в установленный срок.

Обучающимся предоставляется возможность выбора языка сдачи экзамена (казахский, русский), которая должна быть зафиксирована до начала экзамена.

**Обучающиеся в англоязычных группах сдают экзамены на английском языке, по дисциплинам, которые были изучены на английском языке.**

Письменный экзамен и компьютерное тестирование проводятся комплексно, одновременно по 2-3-м предметам, которые имеют логическое соответствие. Допускается проведение экзамена по одной или четырем дисциплинам. Общий объем дисциплин, включенных в комплексный экзамен, должен составлять не более 6 кредитов. Максимально допустимый объем одного комплексного экзамена 7 кредитов. Студенты первого и второго курса, как правило, экзаменуются потоком.

По творческим дисциплинам «Рисунок 1,2,3», «Живопись 1,2,3», «Скульптура» проводится только творческий экзамен – выполнение с натуры практической академической постановки.

Устный экзамен, как правило, принимается компетентной комиссией из 3-х человек, утвержденной распоряжением декана (директора), с участием ведущего преподавателя, проводившего занятия для обучающихся по данной дисциплине.

**В процессе учебы в соответствии с учебным планом за один учебный год обучающиеся очной формы обучения проходят, как правило, 2 экзаменационные сессии (зимнюю и летнюю), а обучающиеся заочной формы – 1 учебно-экзаменационную сессию.**

Экзаменационная сессия проводится в сроки в соответствии с Академическим календарем.

Расписание экзаменов составляется и утверждается регистратором не позднее, чем за месяц до начала сессии. На подготовку к экзаменам студентам предоставляется не менее трех дней. На подготовку к государственным экзаменам - пять, шесть дней.

Экзамены для заочной формы обучения должны приниматься по утвержденному регистратором расписанию, либо по утвержденному индивидуальному графику.

Обучающиеся очной формы обучения на платной основе допускаются к экзаменационной сессии при условии полной оплаты за обучение текущего учебного периода в соответствии с договором на обучение.

**Допуск к экзаменационной сессии оформляется распоряжением декана факультета (директора Колледжа) с указанием фамилии, имени, отчества и академической группы, обучающегося по согласованию с Финансово-экономическим отделом.**

Все экзамены организуются и проводятся офисом Регистратора совместно с Департаментом информационных технологий (ДИТ) в соответствии с утвержденным в МОК (Кампус КазГАСА) порядком разделения процесса обучения от процесса контроля и оценки знаний обучающихся.



**Запрещается** выставлять обучающимся экзаменационную оценку по учебным дисциплинам по итогам текущей успеваемости, минуя процедуру приёма экзамена (т.е. выставлять экзамен «автоматом»).

Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

Регистратор вправе выдавать индивидуальные ведомости на **досрочную сдачу** экзаменационной сессии успевающим обучающимся очной формы обучения (имеющим высокий рейтинг успеваемости по результатам промежуточной аттестации либо промежуточного контроля знаний), а также по уважительным причинам, вызванным различными, не терпящими отлагательства, обстоятельствами (должно подтверждаться документально), **но не ранее, чем за две недели до начала** экзаменационной недели (в противном случае сессия обучающемуся может быть лишь продлена).

В случае приёма экзаменов у обучающихся в порядке **досрочной сдачи**, Регистратор, по согласованию с деканами (директорами) и преподавателями, утверждает график сдачи экзаменов обучающимся, утверждаемый проректором по учебной работе, и, в срок не позднее, чем за **три дня** до первого экзамена, в целях обеспечения качественного контроля проверки знаний обучающегося и соблюдения процесса проведения контроля, предоставляет сведения в ДИТ.

В случае **пропуска** экзамена(ов) или всей экзаменационной сессии, обучающийся при наличии **уважительной причины** (при подтверждении обстоятельств соответствующим документом) имеет право на продление сроков сдачи экзаменационной сессии. Заявления подаются на имя **Ректора** лично обучающимся. При предоставлении в качестве подтверждающего документа **медицинской справки** заявление должно быть подано не позднее **трех учебных** (рабочих) дней после окончания лечения. До окончания экзаменационной сессии обучающийся или его законный представитель (родители, супруги, в случае невозможности личного обращения) должен сообщить в ОР о причине пропуска сессии.

Обучающийся по государственному образовательному гранту при условии защиты курсовых проектов (работ) и сдачи экзаменов на оценки «В» (**хорошо**) и «А» (**отлично**) в рамках утвержденных сроков сессии может **претендовать** на государственную стипендию.

В случае сдачи экзаменов после окончания экзаменационной сессии (повторная сдача экзамена, не допуск к экзамену по причине задолженности по оплате за обучение, неявка на экзамен по расписанию) обучающийся допускается к сдаче экзамена только **на платной основе**.

Результаты экзаменов **конфиденциальны** и объявляются экзаменационным дежурным каждому обучающемуся лично. В случае проведения экзамена по учебной дисциплине более чем в одной учебной группе допускается объявление результатов на следующий день. Контроль за своевременным **объявлением результатов** экзаменов возлагается на **деканов**.

Заявления на **апелляцию** подаются лично обучающимся на имя Регистратора в следующие сроки:

- компьютерное тестирование, устный или комбинированный экзамен - **в день проведения экзамена**;
- письменный экзамен - **в течение трех** следующих после объявления результатов экзамена дней.

Апелляция проводится апелляционной комиссией факультета в устной форме строго по экзаменационному билету или варианту компьютерного тестирования.

**Пересдача экзамена не допускается.**

В случае, если по какой-либо дисциплине **50%** и более из числа обучающихся учебной группы имеют оценки ниже «В-» в соответствии с решением Ученого совета от

10.10.03 г. приказом ректора, в порядке исключения, может быть проведен повторный экзамен.

При переводе, восстановлении, зачислении по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения возможен **перезачет** ранее изученных дисциплин. Для перезачета определен следующий порядок:

- перезачету подлежат только оценки **«хорошо» и «отлично»**.

- основным документом для перезачета ранее сданных одноименных дисциплин является **транскрипт** (академическая справка или приложение к диплому).

- обучающийся подает заявление о перезачете дисциплин(-ы) в Офис Регистратора. Специалист ОР прикладывает к заявлению копию транскрипта (академической справки или приложения к диплому) и направляет обучающегося **на собеседование** в соответствующий деканат.

- после проведения собеседования с обучающимся лектор (тьютор) и декан излагают свое мнение в заявлении: определяют %-ное содержание оценки для перезачета; **рекомендуют** свободное посещение и/или прослушивание определенных лекций и семинаров по конкретной дисциплине и передают заявление в Офис Регистратора.

**Ликвидация академических задолженностей** осуществляется на платной основе в соответствии со сроками, указанными в Академическом календаре: по результатам зимней экзаменационной сессии в течение одного месяца по окончании экзаменационной сессии после повторного изучения дисциплины (**Intersession**); по результатам летней экзаменационной сессии и учебно-экзаменационной сессии после повторного изучения дисциплины в **Летний семестр** (в течении 6 недель). Обучающиеся не ликвидировавшие в установленный срок академические задолженности – не могут претендовать на индивидуальный график оплаты за обучение и участвовать в конкурсе на присуждение специальной стипендии «Scholarships».

**Пересдача экзамена по одному и тому же предмету более двух раз не допускается.**

**Вторая пересдача экзамена проводится на платной основе (по тарифу досдачи)** в устной форме и принимается предметной экзаменационной комиссией под контролем регистратора.

**Если при третьей сдаче экзамена по дисциплине обучающийся получает FХ или F, то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.** При этом, обучающийся имеет право восстановиться в период последующих каникул на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

При выставлении **итоговой оценки по дисциплине** учитывается балл, полученный на экзамене, и средний балл текущей успеваемости в течение семестра по результатам проведения первого и второго (третьего и четвертого для весеннего семестра) рейтинга. Весовые доли в итоговой оценке за экзамен приняты следующие: **60 %** - составляют результаты, полученные на экзамене, **40 %** - результаты текущей успеваемости.

Итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании **И%** определяется:

$$И_{\%} = \frac{P_{1(3)} + P_{2(4)}}{2} * 0,6 + Э * 0,4$$

где  $P_{1(3)}$ - процентное содержание оценки первого (третьего) рейтинга (Midterm);

$P_{2(4)}$ - процентное содержание оценки второго (четвертого) рейтинга (Midterm);

Э – процентное содержание экзаменационной оценки (Finals).

В **транскрипт** (учебную карточку) заносится (при подаче заявления на апелляцию - после ее проведения) оценка в буквенном выражении.

Для перевода на следующий курс недостаточно сдать сессию на положительные оценки - устанавливается средний **проходной** балл **GPA** (СПБ) (GPA – Grade Point Average) для

перевода на следующий курс: на второй – не менее 2,0; на третий - не менее 2,5; на четвертый и пятый (при сроке обучения пять лет) - не менее 3,0.

**Проходной ГРА** (СПБ) обучающегося за академический год вычисляется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося по выбранной программе, по формуле:

$$\text{ГРА (СПБ)} = \frac{I_{ц1} \times K_1 + I_{ц2} \times K_2 + \dots + I_{цn} \times K_n + I_{ц.Пр} \times K_{Пр}}{K_1 + K_2 + \dots + K_n + K_{Пр}}$$

где:  $I_{ц1}, I_{ц2}, \dots, I_{цn}$  – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;  
 $K_1, K_2, \dots, K_n$  – объемы изученных дисциплин в кредитах;  
 $n$  – количество изученных дисциплин за академический год;  
 $I_{ц.Пр}$  – итоговая оценка по практике в цифровом эквиваленте;  
 $K_{Пр}$  – объем практики в кредитах.

**Пересдача положительной оценки** по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации **не разрешается**.

Обучающимся, имеющим недостаточный ГРА(СПБ) для перевода на следующий курс, предоставляется право повторного прохождения дисциплин на платной основе в Летний семестр (после экзаменационной сессии по практике в каникулярный период).

**Срок сдачи экзаменов – последняя неделя Летнего семестра.**

Для обеспечения академической мобильности обучающиеся могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом. При этом Проректор по АВ определяет верхний предел количества кредитов для изучения в других организациях образования. В случае изучения отдельных дисциплин в организациях образования Республики Казахстан между организациями образования должен быть заключен двусторонний договор в установленном законодательством порядке. После прохождения промежуточной аттестации по дисциплине, обучающийся представляет в ОР экзаменационную ведомость с указанием оценки по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества набранных кредитов или транскрипт.

### 7.3.2 ОТЧИСЛЕНИЕ

Обучающийся может быть отчислен из КАЗГАСА, только приказом по следующим основаниям

- по собственному желанию;
- за нарушение принципов академической честности.
- за нарушение учебной дисциплины:
  - 1) отсутствие на экзаменационной сессии;
  - 2) потеря связи после предоставленного академического отпуска или повторного курса обучения;
  - 3) пропуск более 25% учебных занятий;
  - 4) за нарушение правил проведения экзаменов.
- нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава КАЗГАСА;

**Примечание:**

- 1) вопрос восстановления обучающихся, отчисленных по нижеуказанным основаниям, решается на ректорате:
  - за приобретение, хранение, употребление, рекламирование, сбыт наркотических средств, психотропных веществ, а также алкогольных напитков;
  - за приобретение, применение, сбыт, хранение, ношение, рекламирование огнестрельного, пневматического и холодного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

- подрыв имиджа КАЗГАСА распространением недостоверных сведений о деятельности вуза;
  - распространение в устной или письменной форме клеветнических и/или непроверенных сведений (фактов), подрывающих репутацию преподавателей и сотрудников КАЗГАСА;
- 2) формулировка применяется и в случае нарушения правил проведения экзаменов
- за академическую неуспеваемость:**
- 1) не ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки (Intersession, Летний семестр);
  - 2) не набравший GPA для перевода на следующий курс.
- как не прошедший итоговую государственную аттестацию:**
- 1) оценка «F» или неявка на государственный/комплексный экзамен по ОП;
  - 2) отсутствие допуска к итоговой государственной аттестации (к государственному/комплексному экзамену по ОП или защите дипломного проекта (работы)/диссертации);
  - 3) нарушение графика дипломного проектирования, графика выполнения диссертационной работы (основание: календарный план выполнения дипломного проекта (работы)/диссертации, журнал контроля календарных планов выполнения дипломного проекта (работы)/диссертации);
  - 4) отсутствие допуска к защите по итогам предварительной защиты дипломного проекта (работы)/диссертации;
  - 5) за плагиат;
  - 6) оценка «F» или неявка на защиту дипломного проекта (работы)/диссертации (основание: протокол заседания ГАК по защите дипломного проекта (работы)/диссертации, график защиты дипломного проекта (работы)/диссертации).
- в связи с переводом** в другую организацию образования;
- за нарушение договорных обязательств:**
- 1) отсутствие оплаты за обучение и начисленной пени по истечении 30 дней с момента начала занятий в соответствующем семестре;
  - 2) неполная оплата за обучение (несоблюдение индивидуального графика оплаты и начисленной пени).

Документы (в том числе и академическая справка) обучающихся, отчисленных за нарушение договорных обязательств, выдаются только после полного погашения долга по оплате за обучение и начисленной пени (кроме документа об образовании предыдущего уровня - в случае, если срок обучения был больше одного семестра).

### **7.3.3 ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Лица, обучавшиеся ранее в организациях образования, могут восстановиться в прежнюю или другую организацию образования.

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся одного семестра и вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.

Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

Восстановление ранее обучающихся в других организациях образования допускается: при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и ОП.

Заявления на **восстановление** по очной форме обучения ранее отчисленных лиц рассматриваются руководством только в **период летних и зимних каникул**. Заявление должно быть подано не позднее 5 рабочих дней до начала очередного академического периода.

К заявлению о восстановлении **в обязательном порядке** прилагается **подлинник академической справки**.

Вопрос о восстановлении лиц, отчисленных за нарушения Правил внутреннего распорядка и/или Устава рассматривается на заседании ректората КазГАСА.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, пишет заявление на имя Ректора КазГАСА и восстанавливается не ранее чем через год, но не позднее, выхода приказа о закреплении тем дипломных проектов (работ)/диссертаций и мест прохождения преддипломной практики.

Обучающиеся очной формы обучения на платной основе, отчисленные в **течение семестра** за отсутствие или задолженность по оплате за обучение, имеют право на восстановление с момента осуществления оплаты или погашения задолженности по оплате за обучение **в течение четырех недель с момента отчисления**.

На основании академической справки (транскрипта, учебной карточки, зачетной книжки) при восстановлении определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов.

**Сроки ликвидации разницы** определяются в приказе о восстановлении. Для ликвидации разницы обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течении академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в Летний семестр или в период Intersession.

В случае, если обучающийся не ликвидировал разницу в дисциплинах учебного плана в установленный срок, в дальнейшем она будет учитываться как академическая задолженность и, соответственно, повлияет на переводной балл обучающегося при переводе с курса на курс.

Обучающиеся не ликвидировавшие в установленный срок разницу – не могут претендовать на индивидуальный график оплаты за обучение и участвовать в конкурсе на присуждение специальной стипендии «Scholarships».

При определении разницы как «досдача», т.е. несовпадение объема изученной дисциплины, обучающиеся сдают экзамен без изучения дисциплины, на платной основе согласно «Тарифа основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в КАЗГАСА».

В случае восстановления на творческие ГОП в разницу в учебных планах дополнительно включаются вступительные творческие экзамены (по 0,2 кредита за каждый экзамен).

**Не допускается восстановление с разницей в кредитах более 25, из них обязательный компонент 15 кредитов.**

При 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; 3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

Восстановление обучающегося осуществляется согласно «Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в КазГАСА» текущего учебного года.

#### **7.3.4 ПЕРЕВОДЫ**

Все обучающиеся, выполнившие требования учебного плана определенного учебного периода, **имеют право на перевод:**

- с одной ОП на другую (кроме магистрантов, обучающихся на профильном направлении) при наличии сертификата ЕНТ (КТ) с баллом не ниже установленного порогового балла;
- с одной формы обучения на другую, если имеется учебная группа на соответствующем переводу курсе;
- с одной категории обучения на другую;
- с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу
- из вуза в вуз.

Любой перевод оформляется приказом. Переводы разрешаются обучающимся, полностью завершившим **первый академический период** в соответствии с индивидуальным учебным планом (кроме магистрантов, обучающихся на профильном направлении). Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

Заявления обучающихся **очной формы** обучения на перевод рассматриваются только в период летних и зимних каникул в течение 5 рабочих дней до начала очередного академического периода. Заявления обучающихся заочной формы обучения рассматриваются в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной учебно-экзаменационной сессии.

**Сроки ликвидации разницы** определяются в приказе о переводе. Для ликвидации разницы 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 разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в Летний семестр, Intersession.

**Не допускается перевод с разницей в кредитах более 25-ти, из них обязательный компонент 15 кредитов.**

В случае, если обучающийся не ликвидировал разницу в дисциплинах учебного плана в установленный срок, в дальнейшем она будет учитываться как академическая задолженность и, соответственно, повлияет на переводной балл обучающегося при переводе с курса на курс.

Обучающиеся не ликвидировавшие в установленный срок разницу – не могут претендовать на индивидуальный график оплаты за обучение и участвовать в конкурсе на присуждение специальной стипендии «Scholarships».

Перевод обучающегося с одной ГОП на другую, с одной формы обучения на другую, с одной категории обучения на другую осуществляется только **на платной основе**, согласно «Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в КазГАСА».

Обучающиеся на платной основе имеют право на перевод на обучение по государственному образовательному **гранту** на имеющиеся вакантные места по этой ГОП на конкурсной основе, но только **при наличии** за весь период обучения оценок «А-», «А» и «В-», «В», «В+».

Перевод осуществляется в следующем порядке:

- 1) обучающийся на платной основе подает заявление в ОР на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту;
- 2) КазГАСА, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Ученого Совета 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 транскрипта, обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из вуза;

- 3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе ОП, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта.

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

- 4) информация о претендентах на вакантные образовательные гранты размещается на сайте КазГАСА.
- 5) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта (за доставку свидетельств в КазГАСА, несет ответственность Регистратор);
- 6) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта в КазГАСА издается приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

Регистратор формирует и представляет в уполномоченный орган в области образования документы, необходимые для перевода обучающихся (на платной основе на перевод на обучение по государственному образовательному заказу) по установленной форме.

Перевод обучающихся из одного вуза в другой осуществляется **при согласии руководителей обоих вузов** и оформляется соответствующими приказами.

В случае перевода обучающегося из одного вуза в другой (из одной организации в другую) устанавливается следующий порядок прохождения документов.

- обучающийся, переводящийся из КазГАСА, подает заявление **до начала учебных занятий** (т.е. в каникулярный период, не позднее 5-ти дней до начала учебных занятий), получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, с копией этого заявления и другими необходимыми документами обращается с заявлением в интересующий его вуз (организацию).
- при переводе обучающегося из другого вуза (другой организации) в КазГАСА заявление на имя Ректора КАЗГАСА подается **до начала учебных занятий** (т.е. в каникулярный период, не позднее 5-ти дней до начала учебных занятий), к заявлению прилагается: копия заявления о переводе на имя ректора по месту учебы с согласием на перевод (скрепленное печатью); транскрипт или копия учебной карточки, заверенные печатью; копия сертификата о сдаче ЕНТ; копия сертификата о сдаче КТ (магистратура), вступительных экзаменов (для докторантуры); копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым).

В случае если обучающийся по образовательному гранту переводится с одного вуза в другой на курс ниже, он лишается образовательного гранта.

При переводе лица, обучающегося на основании фиксированного государственного образовательного гранта (целевые места по образовательному гранту), из одной организации образования в другую государственный образовательный грант остается в вузе

Перевод обучающихся с курса на курс разрешается после прохождения итогового контроля по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом курса в летнюю экзаменационную сессию и сессию по практике для обучающихся очной формы обучения и учебно-экзаменационной сессии – для обучающихся заочной формы обучения с учетом среднего проходного балла **GPA (СПБ)** соответствующего курса.

Обучающиеся по государственному образовательному гранту, набравшие установленный переводной балл и переведенные на следующий курс при наличии академической задолженности, не теряют образовательный грант, а академическую задолженность ликвидируют на платной основе в Летнем семестре.

Обучающиеся по государственному образовательному гранту, оставленные на повторный курс обучения, лишаются этого гранта и в дальнейшем обучаются на платной основе.

Успевающие обучающиеся на платной основе, испытывающие финансовые, материальные затруднения, из числа детей-сирот или из неполных и многодетных семей, активно участвующие в общественной жизни университета, могут быть переведены на обучение по специально объявленным внутренним образовательным грантам (спонсорские гранты Совета Попечителей и специальная стипендия корпорации «Scholarships»).

### **7.3.5 АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК**

Академический отпуск – это период, на который обучающийся временно прерывает свое обучение.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни согласно форме 035-1/У первичной медицинской документации организаций здравоохранения;
- решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев согласно форме ТБ 01/У;
- повестки о призыве на воинскую службу в случае призыва на воинскую службу по установленной форме;
- свидетельства о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет.

При пропуске обучающимся более 40% занятий по болезни декан (директора) направляет письменный запрос (ходатайство) в студенческую поликлинику о заключении ВКК для предоставления академического отпуска.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление и представляет справку ВКК, либо повестку о призыве в ряды Вооруженных сил РК или свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка. Приказ о предоставлении академического отпуска издается в течение двух дней с указанием сроков начала и окончания.

Академический отпуск может предоставляться в течение всего учебного года по заявлению обучающегося. Заявление обучающегося на оформление академического отпуска, рассматривается корпорацией заблаговременно, до начала промежуточной аттестации обучающихся (до начала экзаменационной сессии).

Обучающиеся, не предъявившие справку о состоянии здоровья с прошением о продлении экзаменационной сессии либо справку ВКК с указанием о необходимости предоставления им академического отпуска до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки, считаются неуспевающими.

Каждый отдельный случай, не предусмотренный нормативными правовыми актами Уполномоченного органа, рассматривается руководством КазГАСА в индивидуальном порядке.

Для вынесения экспертного решения врачами о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся предъявляет в лечебно-профилактическую организацию, обслуживающую КазГАСА, подробную выписку из истории болезни от медицинской организации, под наблюдением которой он находился. Врачебно-консультационная комиссия выносит заключение о необходимости предоставления больному (беременной) академического отпуска или рекомендации о переводе по состоянию здоровья на учебу на другую ГОП.



Академический отпуск, предоставленный лицам, обучавшимся по государственному образовательному гранту, позволяет при возвращении из отпуска продолжать обучение на прежней основе.

В период нахождения обучающегося по государственному образовательному гранту в академическом отпуске, государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения, при этом на время академического отпуска государственная стипендия устанавливается в размере 50 процентов (инвалидам - 75%) от размера государственной стипендии.

На период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск в течение всего срока, установленного законодательством РК (126 календарных дней со дня выхода в академический отпуск).

В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

При предоставлении листа о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родам в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

Обучающимся больным туберкулезом при предоставлении соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия выплачивается за период нетрудоспособности, но не более 10-ти месяцев со дня наступления нетрудоспособности

Обучающийся, возвратившийся из академического отпуска, до начала очередного академического периода пишет заявление о возвращении из академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с разрешением приступить к учебным занятиям или воинский билет (к заявлению прилагается копия). На основании этого в течение двух рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием ОП.

Вернувшиеся из академического отпуска приступают к занятиям в начале учебного года либо того семестра, в котором они ушли в академический отпуск. В случае возникновения разницы в учебных планах учебного периода, в котором они приступили к учебным занятиям, декан устанавливает перечень дисциплин, обязательных для изучения, и срок (в период экзаменационной сессии или в Летний семестр) для ликвидации разницы в учебных планах на платной основе в соответствии с «Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в МОК (Кампус КАЗГАСА)» (независимо от формы и основы обучения).

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся должен по индивидуальному графику выполнить все учебные задания и получить рейтинг для допуска на экзамен, либо записаться в Летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Обучающимся по государственному образовательному гранту, возвратившимся из академического отпуска, выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

### **7.3.6 ПОВТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН**

Обучающийся в организации образования при неполном усвоении учебной программы соответствующего курса имеет возможность остаться на повторный год обучения на данном курсе по собственному заявлению, а также по представлению Регистратора.

Повторный год обучения на одном и том же курсе допускается в виде исключения не более двух раз за весь период обучения по всем формам обучения (за исключением экстерната).

Решение о предоставлении обучающемуся возможности повторного года обучения принимается по представлению регистратора и согласия декана (директора), а также при наличии уважительной причины (болезнь, семейные обстоятельства), подтвержденной документально, и оформляется приказом.

Обучающиеся по государственному образовательному заказу, оставленные по инициативе КАЗГАСА на повторный год обучения, в дальнейшем обучаются только на платной основе. Данный перевод осуществляется приказом Ректора.

Обучающимся по государственному образовательному заказу, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия выплачивается в установленном порядке до результатов очередной экзаменационной сессии (промежуточной аттестации обучающихся), по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

Кроме того, по представлению Регистратора остаются на повторный год обучения обучающиеся:

- не явившиеся на экзаменационную сессию (в том числе и по практике);
- имеющие по итогам экзаменационной сессии (в том числе и по экзаменационной сессии по практике) оценки «F» по 5-ти и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки (*Intersession*, Летний семестр);
- имеющие *GPA (СПБ)* не достаточный для перевода на следующий курс;
- не повысившие за один курс обучения знания по языковым дисциплинам на один уровень (до 15%);
- получившие неудовлетворительную оценку по государственному/комплексному экзамену по ОП в период итоговой аттестации обучающихся.

Лицам, оставленным на повторный год обучения, в случае возникновения разницы в учебных планах учебного периода, в котором они приступили к учебным занятиям, декан факультета устанавливает перечень дисциплин, обязательных для изучения на платной основе в соответствии с «Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в ТОО «МОК» (Кампус КазГАСА). Срок для ликвидации разницы в учебных планах устанавливается до издания приказа о переводе на следующий курс.

Обучающимся, оставленным на повторный год обучения, возможен перезачет дисциплин, итоговая оценка по которым не ниже «С+».

**Повторное изучение дисциплин** организуется для обучающихся в период учебных занятий (**Retake**), зимних каникул (**Intersession**) и в период летних каникул (**Летний семестр**) на платной основе в соответствии с «Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, оказываемых в ТОО «МОК» (Кампус КазГАСА):

- имеющих по итогам экзаменационной сессии оценки «F»;
- имеющих *GPA (СПБ)*, не достаточный для перевода на следующий курс;
- не повысившим знания по языковым дисциплинам на один уровень за семестр (до 15%);
- не выполнивших программу практики или имеющих оценку «F» по итогам экзаменационной сессии по практике;
- для пересдачи положительной оценки с целью её повышения (но не в тот же академический период).

Порядок повторного изучения дисциплины и оплаты за оказанные услуги:

- обучающийся, имеющий рейтинг менее 50% (в том числе за пропуски занятий), оплатив 20% от полной суммы **Retake**, имеет право по индивидуальному направлению (после прослушивания индивидуальных консультаций преподавателя) пересдать: первый рейтинг до 15<sup>ой</sup> недели занятий семестра, второй рейтинг до экзамена по дисциплине;

- обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на экзамене, не явившийся на экзамен без уважительной причины оплачивает 100% от полной суммы за повторное изучение и пересдачу экзаменов в период **Intersession** и **Летний семестр**.
- обучающийся, не имеющий рейтинг оплачивает 100% стоимости кредитов по дисциплине за повторное изучение и пересдачу экзаменов в период **Intersession** и **Летний семестр**;
- обучающийся, пересдающий положительную оценку с целью её повышения, оплачивает 100% стоимости кредитов по дисциплине за повторное изучение и пересдачу экзаменов.

### **7.3.7 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана», сдаётся обучающимися первого курса по окончании изучения дисциплины.

Итоговая оценка по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» выставляется с учетом оценки рейтингов. Пересдача государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью повышения оценки, осуществляется по аналогичной процедуре.

Обучающийся, получивший **неудовлетворительную** оценку по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана», вправе пересдать его государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) в том же составе, после повторного изучения в следующем академическом периоде или Летнем семестре.

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

Итоговая государственная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня: *послевузовское (магистратура, докторантура); высшее (бакалавриат)* в соответствующие академическому календарю сроки.

Итоговая государственная аттестация обучающихся проводится:

**- в форме написания и защиты дипломного проекта (работы);**

**Допуск к защите дипломного проекта (работы)** обучающихся оформляется распоряжением декана (директора) по списочному составу обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

По обучающимся бакалавриата не позднее пяти дней до начала защиты дипломного проекта (работы) в ГАК представляются:

- 1) отзыв научного руководителя дипломного проекта (работы), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 2) рецензия на дипломный проект (работу), в которой дается всесторонняя характеристика представленного к защите дипломного проекта (работы) и аргументированное заключение с указанием оценки по буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей ОП.

Проверка дипломных проектов (работ), диссертационных работ на плагиат проводится согласно Положения о порядке проверки выпускных работ на плагиат.

Обучающийся защищает дипломный проект (работу) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемого проекта (работы). В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломного проекта (работы). Обучающийся допускается к защите дипломного проекта (работы) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

По желанию обучающегося защита дипломного проекта (работы)/диссертации проводится на государственном, русском или английском языках. Для обучающихся в группах с английским языком обучения защита дипломного проекта (работы)/диссертации проводится только на английском языке.

Обучающийся, может по рекомендации факультета представить дополнительно краткое содержание дипломного проекта (работы)/диссертации на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

Обучающийся, не явившийся на защиту выпускной работы по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, прилагает подтверждающий документ, и по его разрешению защищается в другой день заседания ГАК с согласия проректора по АВ.

Обучающийся, не согласный с результатами защиты выпускной работы подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после оглашения результатов.

Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки на защите выпускной работы, не рассматриваются.

**В случаях, если защита дипломного проекта (работы), диссертации признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту эту же работу с доработкой, либо разработки новой темы**

Лица, обучающиеся на платной основе и не погасившие задолженность по оплате за обучение до начала защиты выпускной работы, могут быть не допущены к защите, в соответствии с условиями договора на обучение в КазГАСА.

Вместо защиты дипломной работы (проекта) допускается сдача государственного экзамена, в случае, если обучающийся:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре на основании медицинской справки о состоянии здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременная или имеет ребенка в возрасте до 2-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- 4) уход за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей.
- 5) студент заочной формы обучения, находится на доучивании.

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

Обучающийся подает мотивированное заявление о сдаче государственных экзаменов взамен дипломного проектирования до выхода приказа о назначении руководителя и направлении на преддипломную практику (кроме перечисленного выше пункта 1).

При появлении законных оснований для изменения формы итоговой государственной аттестации в период дипломного проектирования обучающийся имеет возможность подать заявление до начала работы ГАК по защите дипломных проектов (работ):

- для ОП: Архитектура, Дизайн - не позднее 8 недель;
- для остальных ОП - не позднее 3 недель.

При нарушении сроков подачи заявления рекомендуется предоставление академического отпуска.

Комплексный государственный экзамен проводится в период работы ГАК по защите дипломных проектов (работ), по расписанию, которое согласовывается с деканами и утверждается проректором по АВ.

Допуск обучающихся к комплексному государственному экзамену оформляется распоряжением декана факультета не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК и представляется в ГАК.

Результаты сдачи комплексного государственного экзамена объявляются в день их проведения.

Обучающийся, не явившийся на комплексный государственный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, прилагает подтверждающий документ и по его разрешению сдает экзамен в другой день заседания ГАК.

Обучающийся, не согласный с результатами комплексного государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

Повторная сдача комплексного государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается

Пересдача комплексного государственного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается

### 7.3.8 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающимся, завершившим полный курс обучения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, и, подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего, послевузовского образования, решением ГАК присуждается соответствующая академическая степень и выдается диплом государственного образца с приложением установленной формы.

Выпускникам бакалавриата, сдавшим все экзамены на «отлично» (А<sup>-</sup>-А) и «хорошо» (В<sup>-</sup>-В<sup>+</sup>), набравшим за весь период обучения средний балл *GPA (СНБ)* не ниже **3,5**, а также сдавшим государственные экзамены и защитившим дипломный проект (работу) с оценкой «отлично» (А<sup>-</sup>-А) выдается диплом с отличием установленной формы.

Выпускнику бакалавриата, имевшему в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, **не выдается диплом с отличием** (кроме обучающихся, которые не явились на экзамен или были удалены с экзамена).

А также дополнительно выпускнику выдается общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement) бесплатно.

Дипломы вручаются в торжественной обстановке (инаугурация выпускников), вместе с дипломом выдается значок.

КазГАСА организует учебный процесс в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов Республики Казахстан, а также в своей деятельности учитывает международные стандарты и требования. В связи с вводом в процесс обучения преподавание учебных дисциплины на английском языке и в соответствии с учебными планами зарубежных вузов-партнеров в КазГАСА разработан дополнительный диплом международного образца.

По кампусу КазГАСА диплом международного образца выдается выпускникам, групп с английским языком обучения и защитой дипломного проекта (работы)/ диссертации на английском языке.

#### **Необходимо обращаться по следующим вопросам:**

<b>ДЕКАНАТЫ соответствующих факультетов:</b>	<b>ОФИС Регистратора:</b>	<b>ФИНАНСОВО- экономический отдел и бухгалтерия:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль по прохождению медицинского осмотра;</li> <li>- оформление и отправка справки-вызова (для обучающихся по заочной форме);</li> <li>- организация досуга обучающихся (КВН, конкурсы и др.);</li> </ul>	<p><b>Прием заявлений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о зачислении, переводах, восстановлении обучающихся (строго в каникулярный период);</li> <li>- о досрочной сдаче экзаменационной сессии (не ранее, чем за 2 недели до начала сессии);</li> <li>- о продлении экзаменационной сессии;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за поступлением оплаты за оказание образовательных услуг;</li> <li>- возврат или перевод ошибочно, или</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение активного участия обучающихся в общественной жизни академии;</li> <li>- организация научных студенческих конференций;</li> <li>- назначение студенческих деканов, старост;</li> <li>- организация рейтингового контроля</li> <li>- контроль за посещаемостью</li> <li>- допуск к экзаменационной сессии;</li> <li>- оповещение студентов, родителей об имеющихся задолженностях обучающихся;</li> <li>- заключение договоров на обучение в КазГАСА (дополнительных соглашений);</li> <li>- ходатайство о предоставлении материальной помощи, специальной стипендии «Scholarships», свободного посещения занятий;</li> </ul> <p>Расчет оплаты за повторное изучение дисциплины (Retake)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении (возвращении) академического отпуска;</li> </ul> <p><b>Организация и проведение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экзаменационной сессии, в том числе по практике;</li> <li>- входного среза знаний обучающихся;</li> <li>- единого национального тестирования;</li> <li>- комплексного тестирования абитуриентам;</li> <li>- промежуточного государственного контроля;</li> </ul> <p><b>Организация приема:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- досрочной сдачи экзаменационной сессии;</li> <li>- задолженностей после повторного изучения дисциплины (Retake);</li> </ul> <p><b>Оформление и выдача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «ID», дипломов, академических справок, транскриптов, справок (подтверждающих обучение в КазГАСА); дубликатов;</li> <li>- копий документов из личных дел обучающихся;</li> </ul> <p><b>Расчет GPA;</b></p> <p><b>Подготовка приказов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о назначении стипендий; о переводе (с курса на курс, из другого вуза), об отчислении, восстановлении и др.; об изменении фамилии; об изменении источника финансирования; об изменении специальности; о предоставлении (возвращении) академического отпуска.</li> </ul>	<p>переплаченной суммы за обучение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скидки и.д.</li> </ul>
---	--	---

### **7.3.9 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

С целью закрепления полученных теоретических знаний обучающиеся проходят основную практическую подготовку на базе филиалов факультетов.

Профессиональная практика обучающихся в КазГАСА проводится с целью приобретения практических навыков, знаний и умений, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Профессиональная практика проводится, как правило, в летний период после завершения летней экзаменационной сессии. Продолжительность практики определена в четыре недели. Виды и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами специальностей и специализаций, а также программами практик.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную и преддипломную.

Учебная практика (обмерная, ознакомительная, геодезическая, пленэрная, оформительская и др.) проводится на младших курсах и организуется в учебных мастерских, лабораториях, на полигонах опытных хозяйств, других учебно-вспомогательных подразделениях КазГАСА, а также на предприятиях, НИИ, учреждениях и на других объектах.

Производственная практика (технологическая, проектная, геологическая, геодезическая (для специальности Геодезия и картография) и др.) проводится на предприятиях, проектных институтах и бюро, строящихся объектах.

Учебная и производственная практики могут проводиться в ССО КазГАСА с целью приобретения навыков по рабочим профессиям строительной отрасли (если это не противоречит целям и содержанию практик, определенным рабочими программами).

Преддипломная практика организуется по специальностям КазГАСА, РУПами которых предусмотрена защита дипломного проекта на завершающей стадии обучения. В период преддипломной практики студенты собирают необходимый материал для разработки дипломного проекта (работы) в НИИ, на предприятиях, в проектных институтах и бюро, организациях и других объектах.

Обучающиеся заочной формы, работающие по специальности, проходят преддипломную практику по индивидуальному плану-заданию по месту работы.

Обучающиеся заочной формы, не работающие по специальности, направляются в установленном порядке на преддипломную практику в другие организации для ознакомления с условиями работы по избранной специальности и сбора соответствующих материалов к дипломному проекту (работе).

Программы практики разрабатываются деканатами с учетом профиля специальности, характера предприятия, учреждения, организации – объекта практики и утверждаются курирующим проректором.

Программа практики должна предусматривать:

- 1) содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий обучающимися;
- 2) участие обучающихся в рационализаторской и изобретательской работе предприятия, учреждения, организации;
- 3) примерное содержание и сроки проведения экскурсий;
- 4) порядок сдачи экзамена и сроки защиты обучающимися отчетов по практике;
- 5) чтение лекций и проведение бесед в помощь обучающимся практикантам.

Руководитель практики от предприятия в цехе (отделе, лаборатории и т.д.) контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающимися практикантами и составляет на них профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- 1) полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии (в научно-исследовательской организации, учреждении, организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) участвовать в рационализаторской, изобретательской работе и пооперационной работе по заданию соответствующих факультетов;
- 5) представить руководителю практики от КазГАСА письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия о выполнении всех заданий.

Обучающийся имеет право:

- 1) не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- 2) при наличии вакансий быть принятым на работу на предприятии на оплачиваемые работы (должности), соответствующие профилю специальности.

По окончании практики обучающийся сдает экзамен и отчет комиссии факультета с участием представителя ОР. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание предприятия (цеха, отдела, лаборатории и т.п.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, экономики, выводы и предложения.

Экзамены сдаются в течение недели по завершении практики.

Общие итоги практики подводятся на Советах факультетов и Ученом совете КазГАСА, с участием, по возможности, представителей баз практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на экзамене, оставляется на повторный курс.

Базы практик определяются исходя из целей тех или иных видов профессиональной практики. Отношениями между КазГАСА и предприятиями - базами практик регулируются обоюдно согласованными договорами. Базами практик, как правило, являются предприятия и организации, связанные с КазГАСА партнерскими отношениями: являющиеся грантодателями, филиалами факультетов КазГАСА, спонсорами, безвозмездно предоставляющими Академии лабораторное оборудование, компьютеры и оказывающими другие виды материальной помощи.

Затраты на профессиональную практику предусматриваются КазГАСА и организациями, являющимися базами практик. Размеры этих расходов определяются заключенными в обоюдно согласованном порядке договорами.

Затраты на организацию и проведение профессиональной практики студентов, обучающихся на основе государственного заказа, предусматриваются КазГАСА в пределах выделенных Уполномоченным органом средств и организациями, являющимися базами практики, а на проведение практики обучающихся на платной основе – из средств, получаемых в оплату за их обучение.

#### 7.4.1 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ СЕССИЯ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практического обучения проводится экзаменационная сессия **по практике**. Периодичность и продолжительность экзаменационной сессии определяются в соответствии с Академическим календарем на учебный год.

Условия **допуска** к экзамену по практике:

- наличие положительных оценок («П» не менее 50 %) руководителя практики от предприятия, руководителя практики от КАЗГАСА, оценки, выставленной независимой комиссией факультета;
- выполнение всех заданий, поставленных руководителем практики;
- аккуратное и правильное оформление всей необходимой документации, полнота записей в дневнике;
- положительная характеристика от непосредственного руководителя практики базовой организации;
- отсутствие долгов по оплате за обучение.

Формы проведения экзамена: компьютерное тестирование, письменный экзамен.

Итоговая оценка по практике складывается из оценки руководителя практики от предприятия, оценки руководителя практики от КазГАСА, оценки, выставленной независимой комиссией факультета и экзаменационной оценки.

Заявления на апелляцию по итогам экзамена принимаются **в течение трех** следующих после объявления результатов дней по личному заявлению обучающегося на имя Регистратора. Апелляция проводится в устной форме с заполнением протокола заседания апелляционной комиссии.

Весовые доли в итоговой оценке за экзамен приняты следующие: 60% составляют результаты, выставленные руководителем практики от КазГАСА, руководителем практики базовой организации и независимой комиссией факультета (по 20% соответственно) и 40% - результаты экзамена по практике.

Итоговая оценка по практике в процентном содержании **И%** определяется:

$$И_{\%} = (П_1 + П_2 + П_3) \times 0,2 + Э_n \times 0,4$$

где: П<sub>1</sub>- процентное содержание оценки, выставленной руководителем практики базовой организации;

П<sub>2</sub>- процентное содержание оценки, выставленной руководителем практики от КазГАСА;

П<sub>3</sub>- процентное содержание оценки, выставленной независимой комиссией



факультета;

Э<sub>п</sub> - процентное содержание экзаменационной оценки.

Обязательным условием положительной итоговой оценки по практике является наличие **положительных оценок** всех составляющих итоговой оценки, т.е. наличие оценки «F» **исключается**.

Итоговая оценка по практике **включается** в средний **проходной балл GPA (СПБ)**.

В случае **пропуска** экзамена по практике обучающийся при наличии уважительной причины имеет право **на продление сроков** сдачи экзамена. Заявления подаются на имя проректора по ВСиСВ лично обучающимся в период **не позднее трех учебных** (рабочих) дней после окончания лечения (возвращения) при наличии в качестве подтверждающего документа **медицинской справки** (или др. оправдательного документа). До окончания экзаменов по практике обучающийся или его законный представитель (родители, супруги, в случае невозможности личного обращения) должен сообщить в ОР о причине пропуска экзаменов.

Обучающимся, **не явившимся на экзамен по практике без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку** на экзамене по практике, предоставляется **право повторной сдачи** экзамена по практики **на платной основе**. Срок ликвидации задолженностей - **две недели** (до подписания приказов о переводе с курса на курс).

Обучающиеся **не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв** о работе или **неудовлетворительную оценку** при защите отчета, **направляются повторно на практику в следующий академический период** параллельно с теоретическим обучением на платной основе.

## **8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **8.1 ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА**

В академии проводятся мероприятия с целью социальной защиты и духовно-нравственного, патриотического, физического воспитания студенческой молодежи, направленные на пропаганду здорового образа жизни, эстетическое развитие и формирование личности, предотвращение правонарушений в студенческой среде.

Обучающиеся академии используют свои права в полном объеме в соответствии с Конституцией и законодательными актами Республики Казахстан. Обязанности обучающихся изложены в Правилах внутреннего распорядка академии, с которыми они ознакамливаются в деканатах, дирекции колледжей и Офисе Регистратора при зачислении.

Разработаны правила организации работы структур академии, связанные с воспитательной работой и социальной защитой студенческой молодежи; этические нормы и правила поведения студентов академии в учебном корпусе, общежитии, в общественных местах и вне академии; правила проведения мероприятий по организации досуга молодежи; правила организации занятости студентов в каникулярный период; создана структура студенческого самоуправления академии – студенческие деканаты факультетов (колледжа).

Совет КазГАСА по воспитательной работе – орган, который осуществляет общее руководство воспитательной работой, проводимой в академии.

Непосредственную внеаудиторную работу (и в плане социальной защиты) со студенческой молодежью осуществляют Комитет студенческой молодежи и профком КазГАСА совместно с заместителями деканов факультетов по научной и внеаудиторной работе.

Заместители деканов факультетов по внешним связям и студенческим вопросам назначаются в помощь деканам факультетов для организации научной и внеаудиторной работы на факультете.

За каждой учебной группой закрепляется эдвайзер.

Студенческий деканат факультета (колледжа) (далее по тексту – студенческий деканат) является структурным подразделением Комитета студенческой молодежи (КСМ) академии в сфере реализации государственной молодежной политики на факультете. Студенческий деканат несет ответственность перед КСМ и деканатом факультета (колледжа) за состояние порученной ему сферы управления и эффективность деятельности созданного подразделения.

Наиболее популярными и традиционными праздниками и конкурсами в КазГАСА являются: праздник «Посвящение в студенты»; конкурс «Студент года КазГАСА»; смотр-конкурс «Лучшая студенческая группа»; смотр-конкурс «Лучшая студенческая комната в общежитии»; студенческий конкурс «Весна в КазГАСА»; студенческие конкурсы «Мисс КазГАСА», «Жігіт сұлтаны»; межфакультетская игра КВН. Среди них не только мероприятия, направленные на организацию досуга студенческой молодежи, но и мероприятия, направленные на привлечение внимания студенческой молодежи к проблемам районного, городского и республиканского масштаба, на развитие стремления у студенческой молодежи к повышению имиджа КазГАСА.

Особое место в академии уделяется пропаганде здорового образа жизни и профилактике правонарушений в студенческой среде. Созданы специальные органы, курирующие внеаудиторную работу в этом направлении, – Спортклуб КазГАСА и добровольная народная дружина КазГАСА.

Строительные студенческие отряды КазГАСА помогают студенческой молодежи не только заработать деньги, но и получить профессию в каникулярный период. Штаб строительных студенческих отрядов КазГАСА ведет шефство над трудновоспитуемыми подростками из подшефной школы.

В рамках Правил внутреннего распорядка академии разработаны правила поведения студентов в академии, вне академии и в общежитии академии.

## **8.2 СТУДЕНЧЕСКИЕ ДЕКАНАТЫ ФАКУЛЬТЕТОВ (КОЛЛЕДЖА)**

Студенческий деканат в своей деятельности руководствуется решениями и распоряжениями руководства академии, КСМ и находится в тесном контакте с деканом факультета (директорами колледжей), заместителем декана по внешним связям и студенческим вопросам (ВСиСВ) и Офисом Регистратора.

Студенческий деканат возглавляет студенческий декан факультета (колледжей) (далее по тексту – студенческий декан). В состав студенческого деканата входят: старосты курсов факультета (колледжа), старосты учебных групп всех курсов факультета (колледжа).

Студенческий деканат создан для оказания всесторонней помощи профессорско-преподавательскому составу академии в подготовке высококвалифицированных специалистов и активизации роли студенческой общественности в решении вопросов повышения качества учебы, учебной дисциплины студентов и внеаудиторной работы.

Студенческий деканат курирует и обеспечивает работу факультета (колледжа) в следующих направлениях:

- пропаганда в студенческой среде идей народного единства граждан Казахстана;
- формирование в сознании молодежи казахстанского патриотизма и гражданской ответственности;
- развитие физической культуры и спорта;
- организация студенческой карьеры и социальной защиты студенческой молодежи;
- борьба с пагубными привычками современной молодежи, с наркоманией и наркобизнесом;
- повышение качества обучения студентов.

В своей работе студенческий деканат факультетов (колледжей) руководствуется Положением о студенческом деканате факультета (колледжей).

### **8.3 СЛУЖБА АДАПТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Служба адаптации студентов (далее – САСт) создается при Комитете студенческой молодежи. Деятельность Службы адаптации осуществляется на основе годового плана мероприятий. Главная цель деятельности САСт – психологическая адаптация и информационная поддержка вновь принятых студентов младших курсов.

Основная деятельность САСт направлена на содействие адаптации студенческой молодежи путем:

- информирования студентов об истории, структуре КазГАСА;
- ознакомления студентов с особенностями кредитной системы обучения;
- включения студентов в общественную жизнь КазГАСА и города;
- подготовки к изданию брошюр, буклетов, памяток, содержащих необходимые для адаптации студентов сведения.

Руководит САСт координатор Службы адаптации (далее – координатор), который включен в штат Комитета студенческой молодежи.

Основными функциями САСт и координатора являются:

- разработка перспективных и оперативных планов работы САСт;
- координация деятельности заместителей деканов по внеаудиторной работе и студенческих деканов факультетов;
- организация мероприятий, направленных на адаптацию студентов первого курса;
- изучение условий быта студентов-первокурсников;
- оказание консультативной помощи студентам в вопросах защиты их прав;
- ходатайство перед руководством факультетов, академии о материальном и моральном поощрении студентов-первокурсников, активно занимающихся общественной деятельностью, о материальной помощи нуждающимся студентам;
- информирование деканатов факультетов, общественных организаций академии о запросах студентов, нарушениях учебной дисциплины и внутреннего распорядка академии;
- участие в заседаниях Советов факультета и Совета по воспитательной работе академии по вопросам, касающимся студентов младших курсов;
- использование информации деканатов и Офиса Регистратора, касающейся сведений об успеваемости студентов;
- представление ежемесячного отчета о своей работе проректору по ВСиСВ; годового отчета – ректору (в конце учебного года, утвержденный проректором по ВСиСВ).

САСт осуществляет содействие студентам академии совместно с факультетами и подразделениями КазГАСА в следующих формах:

- чтения первокурсникам академическими профессорами факультетов лекций «Введение в специальность»;
- бесед с представителями деканатов, Офиса Регистратора – об оплате за обучение, о рейтинговом контроле знаний, о графике учебного процесса и порядке проведения учебной и экзаменационной сессий, сдаче Retake;
- бесед с работниками библиотеки – о пользовании библиотечным фондом; с директором Дома студентов – о правилах проживания; с работником медицинского центра КазГАСА – о плановых профилактических осмотрах студентов, с представителями КСМ и студенческими деканами – об общественной жизни студентов.

### **9 СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Обучающимся по государственному образовательному гранту (заказу) при условии сдачи всех экзаменов на оценки «В» (хорошо) и «А» (отлично) в рамках утвержденных сроков сессии выплачивается государственная стипендия

Государственная стипендия на первый академический период назначается всем студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно.

Обучающимся, которые в срок не сдали экзамены по уважительным причинам и получили разрешение на индивидуальные сроки сдачи экзаменов государственная стипендия выплачивается в установленном порядке после успешной (оценки «хорошо» и «отлично») сдачи всех экзаменов.

Обучающимся переведенным из других вузов, государственная стипендия выплачивается в установленном порядке, после ликвидации разницы в учебных планах (оценки, полученные по дисциплинам сданной разницы, учитываются при назначении стипендии).

Первокурсникам, зачисленным на основании государственного образовательного гранта (заказа), государственная стипендия выплачивается ежемесячно в течение первого семестра (в следующих семестрах – по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр).

Обучающимся, получившим оценки FX, а затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» назначается государственная стипендия.

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 с учетом повышения выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

Обучающимся, представленным на государственную стипендию, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август)

#### **Выплата государственных стипендий прекращается:**

- 1) в случае отчисления обучающегося, независимо от причин отчисления;
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

**Компенсация за проезд** (льготный проезд в период зимних и летних каникул на междугородном железнодорожном и автомобильным транспорте (кроме такси) для обучающихся на основе государственного образовательного гранта (заказа)) выплачивается обучающимся следующим категориям:

- обучающимся очной формы обучения в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования два раза в год, в период зимних и летних каникул, в размере 2-х кратного месячного расчетного показателя (далее - МРП), ежегодно утверждаемого законом о республиканском бюджете на соответствующий год;
- выпускникам учебных заведений технического и профессионального, послесреднего образования - один раз в год в размере 2-х кратного МРП;
- студентам высших учебных заведений, магистрантам, два раза в год, в период зимних и летних каникул в размере 4-х кратного МРП;
- выпускникам высших учебных заведений - один раз в год в размере 4-х кратного МРП.

**Компенсация за проезд** обучающихся по государственному заказу на основании Международных соглашений о сотрудничестве в области образования оплачивается согласно условиям заключенного соглашения.

**Стипендии, учрежденные Президентом РК и именные стипендии** (при наличии соответствующего приказа Уполномоченного органа в области образования), назначаются обучающимся очной формы обучения бакалавриата – с 3 курса, магистратуры – со 2-го года обучения, обучающимся только на «отлично», как на основе госгранта (госзаказа), так и на платной основе

Приказом Ректора МОК (КАЗГАСА, КАУ) на основании решения Ученого Совета стипендия назначается на один академический период.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу.

Выплата стипендии производится ежемесячно в пределах суммы, утвержденной в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

## **9.1 ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ СПОНСОРОВ И СПЕЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ АКАДЕМИИ (Scholarships)**

1. Специальная стипендия «Scholarships» (далее по тексту – стипендия) присуждается наиболее одаренным магистрантам, студентам, учащимся КазГАСА, обучающимся на платной основе, но в силу различных обстоятельств (семейное положение, состояние здоровья, финансовые проблемы и т.п.) не имеющих возможности оплатить за учебу.
2. Специальная стипендия означает 100%-ную или 50%-ную скидку на обучение, на которую могут претендовать обучающиеся очной формы, не имеющие пересдач по результатам последней экзаменационной сессии (включая экзаменационную сессию по практике), а также обучающиеся очной формы всех курсов магистратуры и бакалавриата.
3. Специальная стипендия присуждается обучающимся очной формы обучения на один учебный семестр.
4. Наравне с гражданами РК специальная стипендия присуждается лицам казахской национальности, являющимся гражданами других государств, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан. Другим иностранным гражданам и лицам без гражданства стипендия в порядке исключения (при активном участии в общественной жизни корпорации и т.п.).
5. Разрешается предоставлять обучающимся специальную стипендию подряд, но не более 2 раз.
6. Обязательным и необходимым условием для присуждения специальной стипендии являются:
  - 1) отличная успеваемость по результатам последней экзаменационной сессии (оценки не ниже «А-»);
  - 2) участие в учебно-научно-исследовательской деятельности (выступление с докладами на конференциях, подготовка публикаций и т.п.) и общественной жизни корпорации;
  - 3) пропаганда достижений вуза и поддержание высокого имиджа организации образования;
  - 4) заслуженный авторитет в студенческой, преподавательской среде.
7. Обучающимся из малочисленных групп, специальная стипендия присуждается только в исключительных случаях (на основании решения конкурсной комиссии).
8. Претенденты на присуждение специальной стипендии подают на имя первого руководителя заявление на специальном бланке утвержденной формы в установленные Календарем контрольных мероприятий сроки, с указанием причин материальных затруднений. К заявлению в обязательном порядке прилагаются соответствующие документы, минимальный перечень которых определен в специальном бланке заявления на участие в конкурсе.
9. Заявления обучающихся рассматриваются конкурсной комиссией, которую возглавляет Председатель комиссии - первый руководитель. Приказ об утверждении состава конкурсной комиссии издается в начале каждого нового учебного года.
10. Заседание конкурсной комиссии обязательно протоколируется. Решения принимаются простым большинством путем открытого голосования членов конкурсной комиссии. В случае несогласия члена конкурсной комиссии с решением по какому-либо претенденту, особое

мнение члена комиссии вносится в протокол. Решение конкурсной комиссии вступает в силу с даты подписания приказа о присуждении специальной стипендии.

11. Деканы факультетов КазГАСА в течение двух дней ознакомливают обучающихся под роспись с приказом о присуждении специальной стипендии.

12. Всем обучающимся, не прошедшим по конкурсу на присуждение специальной стипендии, устанавливается срок оплаты за обучение – десять дней с даты подписания приказа о присуждении специальной стипендии.

13. Приказ о присуждении специальной стипендии размещается на сайтах организации.

14. Специальные стипендии предоставляются из средств, сформированных от доходов по обучению на платной основе в КазГАСА и их количество определяется на каждый семестр первым руководителем организации образования, но не более 2% от контингента обучающихся на платной основе, из них одна треть - 100% скидка на обучение, и две трети - 50% скидка на обучение.

## **10 СПОРТИВНЫЙ КЛУБ**

1. Спортивный клуб (далее по тексту – СК) является структурным подразделением факультета общей естественно-научной подготовки, осуществляющим всестороннюю деятельность по развитию физической культуры и спорта среди студентов, преподавателей, сотрудников академии и членов их семей, обеспечивающим организацию, участие и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, оказание услуг в области физической культуры и спорта.

2. Деятельность Спортклуба направлена на удовлетворение многообразных интересов студенческой молодежи в области физической культуры и спорта, сохранение и укрепление здоровья сотрудников, преподавателей ВУЗа и членов их семей.

3. Содействие развитию массовой физической культуры в академии совершенствует систему подготовки спортивных резервов и высококвалифицированных спортсменов.

4. Обеспечение участия сборных студенческих команд в региональных и международных соревнованиях.

5. Развитие и укрепление международных, спортивных связей с национальными и региональными федерациями студенческого спорта и ФИСУ.

6. Проведение и участие в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, оказание услуги в области физической культуры и спорта.

7. Осуществление в установленном порядке сотрудничества со спортивными клубами вузов, с федерациями по видам спорта, комитетами по физической культуре и спорта.

8. Организует секции и группы по видам спорта, создает условия для их практической работы.

### **СПОРТКЛУБ КазГАСА предлагает занятия в секциях:**

<b>№</b>	<b>Виды спорта</b>	<b>День недели</b>	<b>Время занятия</b>
1	Футзал	Вторник, четверг	16.00-17.40
2	Настольный теннис	Среда, пятница	16.00-17.40
3	Атлет. гимнастика	Среда, пятница	16.00-17.40
4	Волейбол	Среда, пятница	16.00-17.40
5	Бодифлекс, спорт. танцы	Среда, пятница	16.00-17.40
6	Фитнес	Вторник, четверг	16.00-17.40
7	Шахматы	Среда, пятница	16.00-17.40

8	Тогызкумалак	Вторник, четверг	16.00-17.40
9	Баскетбол	Среда, пятница	15.00-17.00

*Инструктор СК: Югай Инна Владимировна*

## **11 СТУДЕНЧЕСКИЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ ОТРЯДЫ КазГАСА**

Студенческие строительные отряды (далее – ССО) были основаны на лучших традициях студенческой молодежи 50-х. Освоение целинных земель Казахстана, районов Сибири и Дальнего Востока, ударные комсомольские стройки, БАМ – вот далеко неполный перечень славных дел этого движения.

Совместное решение о возрождении студенческих строительных отрядов было принято ректором КазГАСА и Акимом Бостандыкского района г. Алматы 12 июня 2000 года с целью возрождения лучших традиций трудового воспитания молодежи Казахстана и повышения интересов студентов в приобретении рабочих профессий и специальных навыков в строительстве.

Студенческие строительные отряды решают проблемы занятости студентов в каникулярный (летний) период.

Запись в студенческие строительные отряды осуществляется на основе добровольного волеизъявления студентов и учащихся с заключением двусторонних договоров между штабом ССО и будущими бойцами.

В число бойцов ССО также зачисляются студенты 1-3 курсов, проходящие учебно-производственную практику в соответствии с учебными планами с целью получения профессиональных навыков строительных специальностей по профилю ВУЗа.

Командирами отрядов ССО назначаются, как правило, студенты старших курсов.

Количество отрядов ССО определяется заранее установленными объемами работы и утвержденными сметами.

Бойцы ССО на период работы в ССО пользуются следующими льготами:

- бесплатное обеспечение спецодеждой;
- бесплатное одноразовое питание;
- бесплатное проживание в общежитии (Доме Студентов);
- гарантированная заработная плата;
- бесплатное медицинское обслуживание;
- свободное посещение учебных занятий бойцами ССО, которые работают в круглогодичном ССО.

В круглогодичном ССО студенты работают неполный рабочий день.

В каждом отряде ССО из числа профессиональных рабочих назначается наставник, который обучает бойцов ССО начальным навыкам по следующим строительным профессиям: *штукатур, каменщик, маляр, плотник*.

По итогам работы ССО бойцам, успешно освоившим рабочие профессии, выдаются сертификаты.

Желающие принять участие в работе ССО могут обратиться к **командиру штаба ССО.**

**Командир штаба ССО – Тоқтамыс Төлөнді, 87082826041**

## **12 СТУДЕНЧЕСКОЕ НАУЧНОЕ ОБЩЕСТВО**

Научная работа студентов заключается в привлечении к научно-исследовательской работе, которая позволяет использовать Ваш творческий и трудовой потенциалы для

решения задач, стоящих перед факультетами и лабораториями по развитию научно-исследовательской деятельности КазГАСА и оказании помощи производству.

Основная цель системы **научно-исследовательской работы студентов (НИРС)** – максимально раскрыть творческие способности студента.

#### **Основные виды НИРС:**

##### **а) в рамках учебного процесса:**

- выполнение заданий, лабораторных работ и курсовых проектов, содержащих элементы научных исследований;
- выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера в период производственных практик;
- изучение теоретических основ постановки, организации и выполнения научных исследований;
- изучение основ методики и техники эксперимента, планирование эксперимента и методика сбора исходной информации для решения поставленной задачи;
- участие в научных семинарах и конференциях, организуемых в академии, в других вузах и научных организациях;
- оформление и защита экспериментальной дипломной работы с техническим, технологическим и экономико-математическим обоснованием.

##### **б) в рамках производственной деятельности:**

- работа в конструкторских и проектных студенческих бюро;
- участие в выполнении хоздоговорных и бюджетных тем;
- обработка данных, полученных по теме исследования, производственная проверка и внедрение в производство достижений науки и передового опыта.

##### **Общественные мероприятия НИРС:**

- студенческие научные конференции;
- выставки научно-технического творчества студентов;
- смотры-конкурсы на лучшую организацию НИРС факультета, КазГАСА;
- наглядная агитация НИРС (стенгазеты, стенды и т.п.);
- олимпиады и др. мероприятия.

Студенты, участвующие в научно-исследовательской работе, пользуются оборудованием, вычислительной техникой и материалами факультетов, лабораторий, экспериментальной базой КазГАСА.

Студенты, участвующие в выполнении научно-исследовательских работ, при их хорошей успеваемости, могут быть зачислены на штатные должности в **Студенческое конструкторское бюро (СКБ)** и **«Научный центр» (НЦ)** с оплатой труда в установленном порядке.

На каждом факультете назначается ответственный за проведение НИРС. В сентябре разрабатывается и утверждается план НИРС факультета с указанием ответственного лица, вида НИРС, сроков исполнения.

На основе планов научно-исследовательской работы факультета разрабатывается и утверждается НИРС академии.

Студенческая научная конференция (далее – студенческая конференция) проводится с целью расширения кругозора, приобретения навыков научной и исследовательской деятельности студентов.

Студенческая конференция проводится ежегодно в соответствии с Календарем контрольных мероприятий КазГАСА.

Профессорско-преподавательский состав факультета, исходя из тематик, разрабатываемых на факультетах, определяет перечень основных тем научно-исследовательской работы студентов.



Лучшие (достойные) студенческие работы отбираются в декабре и утверждаются на заседании факультета. На расширенном заседании Совета принимается решение о рассмотрении студенческих работ на пленарном заседании.

Оповещение о проведении студенческой конференции осуществляется за 20 дней до начала конференции.

Работа студенческой конференции осуществляется по программе, утвержденной проректором по ВСиСВ за 20 дней до начала конференции.

Студенческая научная работа представляется в оргкомитет за 2 недели до начала проведения студенческой конференции.

Требования по оформлению докладов соответствуют Перечню опубликования результатов исследований, действующему в академии.

На пленарном заседании КазГАСА оргкомитетом определяются лучшие студенческие работы, которые получают право на публикацию и участие в межвузовских, республиканских и международных научных конференциях.

По всем вопросам, касающимся научной работы, обращаться в «Научный центр», каб.№ 207.

### **13 ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Для обучающихся по дистанционной форме обучения устанавливается учебно-экзаменационная сессия:

- **Период дистанционного обучения (межсессионный);**
- **Учебно-экзаменационная сессия в январе.**

Каждому студенту дистанционной формы обучения деканат высылает справку-вызов на учебную и экзаменационную сессии, поэтому в ОР и деканат Вашего факультета необходимо обязательно сообщать об изменении домашнего адреса (адреса проживания).

По приезду на сессию необходимо отметить в своем деканате о прибытии. При себе иметь обязательно ID (идентификационный документ), т.к. в академии действует пропускная система. В деканате Вам необходимо узнать, кто является эдвайзером Вашей группы. Эдвайзер будет поддерживать с Вами связь на протяжении всего срока обучения в академии. От него Вы можете узнать всю интересующую Вас информацию.

В начале учебной сессии Вы должны получить план-график учебного процесса Вашего курса, который можно получить в ОР, библиотеке или деканате.

В плане учебного процесса указываются:

- 1) сроки прохождения учебно-экзаменационной сессии;
- 2) перечень дисциплин с указанием количества контрольных и курсовых работ, Ф.И.О. преподавателей.

Допуск к экзаменационной сессии обучающимся по дистанционной форме получают только после сдачи контрольных и курсовых работ. В порядке исключения, при наличии обстоятельств (производственная необходимость и др. уважительные причины), препятствующих своевременному посещению экзаменационной сессии, Вы имеете право, при оформлении соответствующих документов, ходатайствовать о досрочной сдаче экзаменов либо продлении сессии.

Количество экзаменов в учебном году определяется количеством дисциплин.

По окончании учебно-экзаменационной сессии и сдачи всех экзаменов необходимо в деканате поставить отметку в справке-вызове об окончании сессии и переходе на следующий курс (если у Вас отсутствует задолженность по оплате за обучение).

Если по производственной или какой-либо другой уважительной причине Вы не укладываетесь в экзаменационную сессию, то, написав заявление и, приложив ходатайство с места работы, Вы можете продлить срок сдачи экзаменов с разрешения Регистратора.

Также Вы можете (по производственной или уважительной причине) сдать сессию досрочно с разрешения ректора КазГАСА. Образцы заявлений приведены в конце Справочника-путеводителя.

Перевод с курса на курс осуществляется в течение месяца после окончания сессии. В индивидуальном порядке срок ликвидации задолженностей – за неделю до начала учебного периода. Для перевода необходимо иметь соответствующий GPA.

Методические указания по выполнению контрольных и курсовых работ Вы получите в методическом кабинете для заочников при библиотеке.

Расписания занятий и экзаменов вывешиваются на специальных стендах в холле первого этажа ГУК и около деканатов. В Справочнике-путеводителе имеются телефоны всех деканатов, позвонив по которым, Вы можете уточнить время консультаций и экзаменов преподавателей.

При поступлении в академию на платной основе Вам необходимо заключить договор на обучение, в котором в обязательном порядке указывается стоимость одного года обучения. При оплате единовременно за весь период обучения предоставляется льгота в соответствии с Тарифами основных и дополнительных образовательных и сопутствующих услуг КазГАСА.

Размер оплаты за обучение устанавливается:

- при возвращении обучающегося из академического отпуска – в соответствии с Тарифами для обучающихся того курса, на котором будет осуществляться обучение;
- при повторном обучении или восстановлении – в соответствии с Тарифами, утвержденными на текущий учебный год, в котором обучающийся вновь приступил к обучению.

По желанию обучающегося ему могут быть предложены дополнительные образовательные услуги (элективные курсы, зарубежные стажировки и т.д.), а также дополнительные учебные материалы (учебные пособия, компьютерные программы, раздаточный материал и др.) за дополнительную плату.

Оплата за обучение (за учебный год или первое полугодие предстоящего учебного года) осуществляется в следующие сроки:

при зачислении на первый курс (год) обучения, восстановлении или переводе – до выхода соответствующего приказа;

для переходящего контингента: - за первое полугодие – до 15 июля;

- за второе полугодие – до 25 декабря.

В случае просрочки платежей Обучающемуся может быть предоставлена возможность (по решению руководства КазГАСА) продолжить обучение, но не более чем в течение 30 календарных дней с оплатой пени за каждый просроченный день в размере 1% от суммы задолженности за обучение (за расчетный период (семестр)).

При оплате за обучение с просрочкой в первую очередь погашается сумма начисленной пени, оставшаяся сумма зачисляется в счет оплаты основного долга за обучение.

В случае просрочки платежей более чем на 30 дней обучающийся подлежит отчислению.

В случае отчисления Обучающегося из КазГАСА по причине неуплаты за обучение справка установленного образца (транскрипт) не выдается до погашения задолженности по оплате, в т.ч. начисленной пени.

При наличии задолженности по оплате за обучение Обучающийся не переводится с курса на курс, в другой вуз, не допускается к экзаменационной сессии, государственным экзаменам и защите дипломного проекта (дипломной работы).

При отчислении Обучающегося за неуспеваемость, нарушения учебной дисциплины и ПВР сумма оплаты за прошедший и текущий учебные периоды возврату не подлежит. Возврату подлежит лишь сумма, оплаченная за будущие периоды обучения, к занятиям в которых обучающийся еще не приступал.

Передача обязательств по возмещению затрат на обучение другим лицам не допускается.

Заявление, после отметки ФЭО о размере и фактическом состоянии оплаты за обучение, визируется деканом факультета, Регистратором, проректором по АВ, проректором по Финансам, юридическим департаментом и передается для принятия решения ректору КазГАСА. Следует помнить, что, прежде чем оформлять такое заявление, Вам необходимо оплатить хотя бы половину стоимости обучения за год.

## **14 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ АКАДЕМИИ**

Библиотека Академии располагает богатым универсальным фондом в 488000 единиц хранения. Это книги, диссертации, авторефераты, CD-носители, аудио-видеокассеты, периодические издания. В библиотеке имеются электронные базы данных: «РМЭБ», «IPRbooks», «Полпред», «КазНЭБ», «Springer», «Thomson Reuters» и другие международные базы. На компьютерах в электронном и мультимедийном зале установлены программы для выполнения чертежей (AutoCAD и другие). Читателям предоставляется бесплатный доступ к Интернет с 30 компьютеров, оказываются сервисные услуги. В фонде мультимедийного зала на электронных носителях представлены тексты учебников, учебных пособий, предусмотренные в качестве обязательных в программах учебных дисциплин рабочих учебных планов, а также обучающие программные средства и электронные учебники, предназначенные для освоения знаний в диалоговом режиме.

Библиотечное обслуживание читателей организовано на двух абонементов и в шести читальных залах.

### **На 1 этаже библиотеки расположены:**

#### **Абонемент учебной литературы**

производится запись читателей в библиотеку, обслуживаются: студенты всех курсов, учащиеся колледжа, магистранты, ППС, сотрудники. В фонде представлены учебные материалы, СНИПы, ЕНиРы, имеется картотека книгообеспеченности дисциплин. Литература выдается на один семестр. По окончании осеннего семестра читатели обязаны продлить сроки пользования литературой. По окончании весеннего семестра (до 1 июля) – обязаны сдать всю имеющуюся на руках литературу. Малоэкземплярная литература выдается на короткий срок. Виды услуг – индивидуальное обслуживание, групповое обслуживание (выдача комплектов учебников на семестр).

**читальный зал № 5 – каб. № 129** – читальный зал для студентов старших курсов, магистрантов. В зале представлена литература по архитектуре, строительству, экологии, справочные и периодические издания. Виды услуг – индивидуальное обслуживание. В читальном зале установлен многофункциональный аппарат «Vizhub-250», позволяющий копировать и распечатывать с помощью чип-карточек. Студенты самостоятельно могут пользоваться аппаратом.

**зал каталогов (каб. № 129)** – установлены традиционные библиотечные каталоги на весь имеющийся фонд в библиотеке. С помощью их производится поиск необходимой литературы и делается заказ на литературу.

### **на 2 этаже библиотеки расположены:**

**Отдел комплектования и обработки литературы – каб. № 244** – обеспечивает формирование фонда библиотеки для учебного процесса, научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности вуза. Оформляются заказы на новые издания по заявкам

факультетов, производится подписка на периодические издания. Отдел обеспечивает систематизацию, каталогизацию и техническую обработку новых поступлений, ведет основные алфавитные, систематические, служебные и электронные каталоги. Виды услуг – проставляются индексы УДК на диссертациях, отчетах и публикациях ППС и студентов.

**электронно-мультимедийный читальный зал № 3 – каб. № 243** – к услугам читателей в зале установлено 30 ПК, которые подключены к Интернет, имеются электронные базы «РМЭБ, «IPRbooks», Thomson Reuters, «Springer», «Полпред», «КазНЭБ», и другие международные базы, сканер, принтер. ПК предоставляются читателям библиотеки для набора текстов по учебному процессу (титульные листы, рефераты, курсовые, дипломные и т. д.) – бесплатно. Время работы на ПК ограничено, от одного до двух часов. Виды услуг – распечатка текста, чертежей, сканирование материала производится за оплату, по установленным тарифам. Здесь же можно произвести поиск литературы по электронному каталогу библиотеки.

**информационный центр и электронный читальный зал № 4 – каб. № 240** – к услугам читателей в зале установлено 9 ПК, на которых имеются программы Auto CAD-14, Auto CAD-2000, Corel Draw для выполнения графических работ читателями. Здесь же можно произвести поиск литературы по электронному каталогу библиотеки, а также имеется электронные полнотекстовые варианты научных работ преподавателей Академии. В зале имеется литература по вопросам высшей школы (справочные и периодические издания), художественная литература на английском языке – 250 томов прекрасной коллекции «Библиотеки завершающейся эпохи», Британская энциклопедия в 22-х томах и Американская энциклопедия в 30-ти томах. Фонд редких изданий, экспонируется постоянно действующая выставка «Труды ППС КазГАСА».

**справочно-информационный зал (каб. № 242).** В зале для пользователей предоставляется консультация по разовым запросам, выполнение различных видов справок (тематические, уточняющие, устные, письменные, фактографические, адресные). В зале имеются издания справочного характера – это энциклопедии, толковые и терминологические словари, отраслевые справочные издания. Для работы пользователей зал обеспечен доступом современной электронной базой данных «Картотека статей», традиционным каталогом газетных и журнальных статей. Регулярно оформляются выставки к юбилейным и знаменательным датам.

**на 3 этаже библиотеки расположены:**

читальный зал № 1 и читальный зал № 2 «Зимний сад» – каб. № 341 – читальные залы для студентов младших курсов. В зале представлена литература по социально-гуманитарным дисциплинам и правовая (история, философия, политология, социология, психология, культурология, этика, эстетика, религия, основы права, законодательные основы хозяйственной деятельности), литература для общей естественнонаучной подготовки (математика, физика, химия), литература по языкам: казахскому, русскому, английскому, литература по экономическим дисциплинам, и периодические издания. В зале имеется художественная литература, которая выдается сроком на 20 дней, в количестве 1-2 книг.

Читальный зал № 2 является «Зимним садом», где имеются экзотические зеленые насаждения, проводятся различные мероприятия.

**в цокольном помещении библиотеки расположены:**

**абонемент научной литературы** – на абонементе обслуживаются: студенты всех курсов, учащиеся колледжа, магистранты, ППС, сотрудники. В фонде представлены научные книги в помощь учебному процессу и научной работе, справочники, словари, энциклопедии, разносторонняя познавательная литература, учебная литература для учащихся колледжа, учебно-методическая литература для студентов заочной формы обучения. Литература выдается на 20 дней, в количестве 2-3 книг по одному направлению. Предусматривается выдача отдельных книг сроком на семестр, при достаточном количестве экземпляров.

Малозэкземплярная литература выдается на короткий срок. По окончании осеннего семестра читатели обязаны продлить сроки пользования литературой. По окончании весеннего семестра (до 1 июля) – обязаны сдать всю имеющуюся на руках литературу. Виды услуг – индивидуальное обслуживание.

**читальный зал № 6** – читальный зал при абонементе научной литературы с открытым доступом к литературе.

**абонемент для учащихся колледжа** находится при абонементе научной литературы, где учащиеся колледжа могут получить учебную литературу. По окончании осеннего семестра читатели обязаны продлить сроки пользования литературой. По окончании весеннего семестра (до 1 июля) – обязаны сдать всю имеющуюся на руках литературу. Виды услуг – индивидуальное обслуживание, групповое обслуживание (выдача комплектов учебников на семестр).

Все справки о библиотеке по телефонам: **220-81-04 (вн. 1125)**.

## **ВРЕМЯ РАБОТЫ АБОНЕМЕНТОВ**

**пн.-пт. 8.30 – 17.30**

### **14.1 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ**

1. При заказе литературы на абонементе читатели предъявляют ID карточки, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

2. Срок пользования литературой, выданной на дом, и количество выдаваемых изданий на абонементе (учебной, научной и художественной литературы) ограничены и определяются дифференцированно администрацией библиотеки и фиксируются в правилах пользования библиотекой.

3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

## **ВРЕМЯ РАБОТЫ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ:**

**пн.-пт. 8.30 – 17.30**

### **14.2 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ**

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют ID карточки, заполняют листок читательского требования и по получении необходимых изданий расписываются на книжном формуляре каждого издания.

2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число книг может быть ограничено.

3. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

4. Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки и уплачивают штраф.

**ВРЕМЯ РАБОТЫ ЗАЛОВ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ И  
МУЛЬТИМЕДИЙНОГО ЗАЛА  
пн.-пт. 8.30 – 17.30**

**14.3 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗАЛАМИ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ И  
МУЛЬТИМЕДИЙНЫМ ЗАЛОМ**

1. Обслуживание в залах осуществляется по ID карте читателя.
2. При первом посещении зала пользователь проходит регистрацию и инструктаж у работника зала по правилам пользования залом и правилам техники безопасности.
3. Доступ к Интернету в зале электронных ресурсов и мультимедийном осуществляется по предварительной записи. При опоздании пользователя более чем на 15 минут его время может быть передано другому лицу. При наличии свободных мест пользователи могут воспользоваться доступом в Интернет без предварительной записи.
4. При записи для работы в Интернет обязательно указывается тема поиска информации.
5. Для работы в Интернет студентам предоставляется 2 часа в день.
6. Пользователи обязаны бережно относиться к оборудованию, в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования немедленно сообщить об этом работнику зала.
7. Пользователи имеют право вести переписку по электронной почте в учебных и научных целях в течение 15 мин. Частная переписка не разрешается.
8. В залах разрешается использование собственных аудио, видеокассет, CD-ROM с учебными и научными материалами.



**14.4 ЭЛЕКТРОННАЯ ДОСТАВКА ДОКУМЕНТОВ**

Электронная доставка документов (далее ЭДД) предоставляет возможность заказать электронную копию печатных документов (статей из периодических изданий и фрагментов книг) из фондов библиотек. Данная услуга осуществляется в соответствии с законом Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 г. N 6-1 (с изменениями и дополнениями от 10.07.2009 г.) и законодательством об авторском праве зарубежных стран.

**Порядок и условия выполнения заказов из фондов библиотеки:**  
Установить библиографические сведения об интересующих вас документах можно с помощью электронного каталога библиотеки. После получения заказа и проверки наличия требуемого источника в фонде библиотеки, заказчику направляется сообщение о возможности выполнения заказа. Заказчик должен подтвердить свой заказ или отказаться от его выполнения. ЭДД из фонда Библиотеки осуществляется бесплатно.

**Оформление заказа**

Заказ можно оформить и отправить следующими способами:

-  1. По электронной почте [biblioteka.kazgasa@mail.ru](mailto:biblioteka.kazgasa@mail.ru), или на сайте библиотеки.
-  2. В отделе абонемента библиотеки [madina75-08@mail.ru](mailto:madina75-08@mail.ru), [evrasija@mail.ru](mailto:evrasija@mail.ru)

**Внимание!** Полученные электронные копии, согласно действующему законодательству, разрешается использовать только в научных, образовательных и учебных целях. Запрещается их тиражирование, воспроизводство в любой иной форме, передача третьим лицам и использование в коммерческих целях.

## **14.5 СРОКИ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ**

### **На абонементе учебной литературы:**

1. Литература по общественным наукам выдается на учебный год без ограничения количества книг при их достаточном количестве;

Если количество учебников ограничено, то книги дифференцированно распределяются по группам.

2. Учебная и методическая литература выдается на срок изучения соответствующего предмета с обязательной перерегистрацией в установленный срок.

3. Единственный экземпляр выдается только в читальный зал.

### **На абонементе научной литературы:**

1. Научная и специальная литература выдается сроком на 20 дней в количестве 2-3 книг.

Предусматривается выдача отдельных книг сроком на семестр при достаточном количестве экземпляров книг.

2. Литература повышенного спроса выдается на 1-2 дня под документ (удостоверение, паспорт).

3. Единственный экземпляр выдается только в читальный зал.

4. Энциклопедии, отдельные виды словарей и справочников поднимаются для пользования читателям в читальный зал.

Художественная литература выдается не более чем на 20 дней в количестве 1–2 книг.

**Периодические издания** прошлых лет выдаются на срок до 20 дней в количестве 5 – 6 наименований.

Периодические издания текущего года, предназначенные для учебного процесса, выдаются на 1 день, остальные – на 5–7 дней.

**Срок пользования** может быть **продлен**, если на материалы нет спроса со стороны читателей, или **сокращен**, если издания имеются в одном экземпляре или пользуются повышенным спросом.

## **14.6 ПЕРЕЧЕНЬ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

1. **За несвоевременную сдачу литературы в библиотеку**, согласно установленным срокам, – лишение права пользования библиотекой сроком до 2-х месяцев.

2. **За порчу печатных изданий:**

- пометки, подчеркивания, вырванные листы, оторванные корешки – возмещается рыночная стоимость испорченной книги, или производится ее ремонт за счет средств читателя, или заменяется новым изданием, необходимым библиотеке.

3. **За порчу компьютеров, стирание программ, установку новых программных документов** – лишение права пользоваться компьютерной техникой на два месяца.

**Что нужно знать читателю (наиболее часто задаваемые вопросы):**

**Как ориентироваться в фондах абонементов и читальных залов?** Как без больших потерь времени найти необходимую информацию? Здесь Вас поможет справочно-поисковый аппарат библиотеки, который состоит:

- из системы традиционных каталогов, имеющих в каталожном зале;

- из электронного каталога в электронных залах;
- из библиографических картотек;
- из стендового материала карты методической обеспеченности дисциплин.

Кроме того, *ознакомиться с литературой* Вы можете:

- через выставки новых поступлений в Выставочном зале библиотеки (каб. № 237), на абонементе и читальных залах;
- через тематические просмотры и выставки литературы;
- через ресурсы Интернет.

*Где подписывается обходной лист?* Читатели библиотеки должны подписывать обходной лист на абонементе учебной и научной литературы.

*Где проставить УДК?* Индекс УДК на статьи и отчеты проставляется в отделе комплектования и обработки литературы (каб. № 244).

*Но чтобы пользоваться информационными ресурсами нашей библиотеки, Вам необходимо стать нашим читателем. Для этого запишитесь в библиотеку:*

Запись читателей в библиотеку производится на абонементе учебной литературы (каб. № 129).

Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность читателя к высшему учебному заведению и фотографии в формате JPG. Для профессорско-преподавательского состава и сотрудников необходима справка из кадрового департамента.

## **15 РЕЖИМ УЧЕБНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В АКАДЕМИИ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **15.1 РЕЖИМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Учебные занятия в академии проводятся по расписанию в соответствии с рабочими учебными планами и программами (силлабусами), утвержденными в установленном порядке.

Начало учебных занятий для высшего, послесреднего, технического и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура, колледж с 8<sup>30</sup> часов, для профшколы – с 9<sup>00</sup> часов).

Продолжительность академического часа 50 мин. (для бакалавриата, магистратуры, колледжа) и 45 мин. (в профшколе). О начале и окончании учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком. Вход обучающихся в аудиторию после звонка запрещается.

Перерыв между занятиями для бакалавриата, магистратуры, колледжа устанавливается продолжительностью 10 мин. Большая перемена для бакалавриата, магистратуры – 40 мин. с 12.20 до 13.00 час.

Большая перемена в колледже – 40 мин. с 11.20 до 12.00 час.

Перерыв между уроками в профшколе устанавливается продолжительностью 5 мин. Большая перемена – 35 мин. с 11.25 до 12.00 час.

### **15.2 КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТОВ КАЗГАСА**

Студенты КазГАСА, сознавая свою ответственность за реализацию миссии КазГАСА, считая своим долгом поддержание и развитие корпоративной культуры университета, как центра подготовки высококвалифицированных специалистов, научных и инженерных кадров для архитектурно-строительной отрасли Казахстана, принимают Кодекс чести студента академии и обязуются неукоснительно ему следовать:

Статья 1. Студент КазГАСА соблюдает Конституцию и законы Республики Казахстан, Устав КазГАСА, Правила внутреннего распорядка, Правила проживания в Доме студентов и другие нормативные акты академии;



Статья 2. Студент КазГАСА знает и чтит государственные символы Республики Казахстан, национальную культуру, историю и государственность Казахстана, бережно хранит и приумножает традиции академии;

Статья 3. Студент КазГАСА проявляет вежливость, корректность и внимательность в общении с другими студентами, преподавателями и администрацией КазГАСА;

Статья 4. Студент КазГАСА относится с уважением к любому человеку независимо от его происхождения и национальности, социального статуса, религиозных или мировоззренческих убеждений;

Статья 5. Студент КазГАСА строго выполняет свои учебные обязанности, не допускает этические, академические и правовые нарушения, в том числе: плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание и подсказки на всех этапах разных форм контроля знаний, использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки, взяточничество, обман преподавателя и неуважительное отношение к нему, прогулов и опозданий без уважительной причины;

Статья 6. Студент КазГАСА заботится о сохранности имущества КазГАСА и пресекает проявления вандализма;

Статья 7. Студент КазГАСА бережно относится к библиотечно-информационным ресурсам академии, не допуская небрежного или вредительского отношения к ним;

Статья 8. Студент КазГАСА проживая в Доме студентов, старается поддерживать атмосферу добрососедства, избегать конфликтов с другими проживающими и администрацией;

Статья 9. Студент КазГАСА опрятно выглядит, его внешний вид соответствует эстетическим нормам;

Статья 10. Студент КазГАСА ведет здоровый образ жизни, стремится к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимает активное участие в общественно-культурной, научной и спортивной жизни академии;

Статья 11. Студент КазГАСА не должен допускать противоправных поступков, как в академии, так и за ее пределами;

Статья 12. Студент КазГАСА не должен допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях;

Статья 13. Студент КазГАСА воздерживается от участия в какой-либо деятельности, противоречащей интересам академии, наносящей урон имиджу и репутации КазГАСА;

Статья 14. Студент КазГАСА обнаруживший нарушение положений Кодекса, пытается пресечь его собственными силами или извещает об этом органы студенческого самоуправления или администрацию.

### **15.3 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ В АКАДЕМИИ**

Известно, что в любой сфере общения существуют незыблемые правила, составляющие этику поведения, которая характеризует моральный облик, уровень развития человека, его политическую культуру. Соблюдение вышеприведенного графика учебных занятий в соответствии с утвержденными расписаниями является первым элементом проявления культуры

обучающегося в академии.

Если студент приобретет навыки общественного поведения и деятельности за период учебы в академии, то это позволит ему в дальнейшем наиболее эффективно выполнять свой профессиональный и гражданский долг уже вне стен академии.

За период учебы в академии студент овладевает знаниями и навыками будущей специальности, одновременно он учится и тому, как самостоятельно добывать знания. Именно на аудиторных занятиях и вне их студент продолжает формировать свои личностные качества человека общества.

Плодотворная учеба каждого студента в решающей степени зависит от правильной организации режима дня и культуры учебного процесса.

Эффективность выполнения поставленной цели коллективом академии как в обучении, так и в воспитании во многом зависит от выполнения каждым студентом определенных правил поведения:

1. Неукоснительного соблюдения распорядка учебного процесса. Опоздание или неявка на занятие является грубейшим нарушением правил, принятых в академии. Каждый пропуск учебного занятия, неявка на коллективное общественное мероприятие по уважительной причине, должны быть подтверждены документально. Все пропущенные занятия по неуважительным причинам отрабатываются платно.

2. Каждый студент за 1,5 – 2 минуты до звонка на занятие должен занять место в учебной аудитории и быть готовым к учебному занятию и не только активно, но и эффективно использовать все 50 минут учебного занятия.

3. Староста группы по графику назначает дежурных на каждый учебный день, которые должны заблаговременно подготовить аудиторию к началу занятия: вытереть доску, смочить тряпку, принести мел, обеспечить посадочные места для группы. Оставляемая студентами аудитория должна быть чистой, готовой к следующему занятию.

4. Студенты приветствуют преподавателя стоя, когда он входит в аудиторию, и, с его разрешения, занимают свои места.

5. Каждый студент должен добросовестно готовиться к занятиям, вести качественные конспекты, на занятии не отвлекаться на посторонние вопросы и не отвлекать других.

6. Во время учебного занятия необходимо соблюдать правильную посадку за учебной партой. Выполнение этого простого правила способствует сохранению прямой осанки и хорошего зрения, что отражается на состоянии здоровья студента.

7. В помещениях столовой и буфета студент обязан соблюдать правила, регламентирующие поведение в данных местах, быть вежливым с обслуживающим персоналом, помнить о личной гигиене и следовать ее нормам, придерживаться требований культуры питания.

8. Для самообразования и профессионального роста студента ему необходимо регулярно самостоятельно заниматься в библиотеке и строго соблюдать установленные в ней правила.

9. В академии при входе в помещение и, находясь в нем, мужчины снимают головной убор, верхняя одежда до начала занятий всеми студентами сдается в гардероб.

10. В перерывах между учебными занятиями студенты отдыхают в отведенных для этого местах (скверы, холлы и т.д.). Каждый студент несет ответственность за сохранность зеленых насаждений.

11. Обучающиеся академии обязаны:

а) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

б) посещать все учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

в) своевременно сдавать экзамены;

г) активно участвовать в общественно-полезном труде;

д) выполнять Правила внутреннего распорядка, требования Регламентов Приема, аттестации и выпуска обучающихся и Учебного процесса и практики, Правила заселения и проживания в Доме Студентов (общежитии) академии;

е) быть дисциплинированными и опрятно одетыми как в академии, так и в общественных местах;

ж) повышать и заботиться об имидже академии;

з) бережно и аккуратно относиться к инвентарю, учебным пособиям, книгам, приборам и др. оборудованию академии;

и) поддерживать чистоту и порядок в учебных аудиториях (классах), лабораториях, мастерских, кабинетах;

к) соблюдать тишину во время проведения занятий;

л) пользоваться только своими пропусками при входе в здания и въезде на территорию академии и не передавать в пользование другим лицам свои пропуска и ID.

12. При неявке на занятия обучающиеся обязаны поставить в известность о причине неявки декана факультета (директоров колледжа, лица, профшколы) не позднее следующего дня. В случае болезни обучающиеся предоставляют декану факультета, руководителям дополнительных образовательных структур справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения (студентами очной формы обучения представляется справка из здравпункта КазГАСА или студенческой поликлиники, либо заверенная в студенческой поликлинике) не позднее 3-х дней после выздоровления и начала посещения занятий.

13. В помещениях академии запрещается:

- хождение по коридорам в верхней одежде и головных уборах;

- громкие разговоры, сопровождаемые шумом;

- компьютерные игры;

- проведение застолий и шумных мероприятий;

- употребление наркотиков, табачных изделий, жевательных резинок и распитие алкогольных напитков;

- входить сотрудникам или посторонним лицам в учебную аудиторию во время проведения занятий.

14. Обучающимся академии запрещается:

а) портить инвентарь и интерьер помещений (писать, рисовать на мебели, на стенах помещений и зданий академии);

б) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений, без соответствующего на то разрешения администрации академии;

в) приобретать, хранить, употреблять, рекламировать, сбывать наркотические средства, психотропные вещества, а также алкогольные напитки, а также появляться в зданиях учебных корпусов и студенческого общежития (Дома студентов) в состоянии наркотического, токсического, токсикологического и алкогольного опьянения;

г) приобретать, применять, сбывать, хранить, носить, рекламировать огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства, электрошокеры и прочее оружие травматического характера (за нарушение к обучающимся могут быть применены меры судебного производства в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан);

д) играть в азартные игры;

е) употреблять, рекламировать, реализовывать жевательные резинки;

ж) приобретать, реализовывать, рекламировать и курить табачные изделия;

з) нарушать образовательную атмосферу, а именно: заносить на занятия и пользоваться предметами со звуковыми эффектами (плееры, пейджеры, сотовые телефоны и др. озвученные предметы);

и) приводить (приносить) в учебный корпус домашних и экзотических животных, пресмыкающихся; устраивать драки; вести себя грубо и недостойно; использовать во время учебного процесса любые отвлекающие предметы;

к) подрывать имидж академии распространением недостоверных сведений о деятельности академии;

л) совершать кражу имущества, проникать в чужое помещение, вымогать чужое имущество и/или умалчивать о подобных фактах, имеющих место, где обучаются и проживают студенты КазГАСА;

м) проявлять всякого рода неуважительное неэтичное отношение к преподавателям и руководству академии, применять нецензурные и оскорбительные для человеческого достоинства выражения, подделывать подписи преподавателей, сотрудников, руководства на любых документах;

н) в устной или письменной форме распространять клеветнические или неправомерные сведения (факты), подрывающие репутацию преподавателей и сотрудников КазГАСА;

о) выходить за пределы территории Лицея во время перемены – без разрешения куратора. Все случаи выхода за пределы территории Лицея фиксируются в специальном журнале у дежурного поста СБ.

15. За отличную и хорошую успеваемость и активное участие в общественной жизни вуза для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение грамотами;

в) премирование;

г) занесение на стенд «Лучшие студенты факультета»;

д) занесение на доску почета «Лучшие студенты КазГАСА»;

е) предоставление льготных или бесплатных дополнительных образовательных и сопутствующих услуг;

ж) представление на поощрение Советом Попечителей;

з) рекомендации на присуждение именных стипендий или грантов (обучающихся по госзаказу – стипендия Президента РК и др.; обучающихся на платной основе – спонсорский грант Совета Попечителей).

16. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, требований Регламентов Приема, аттестации и выпуска обучающихся, Учебного процесса и практики к обучающимся может быть применено одно из следующих взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) выговор с занесением в учебную карточку;

г) отстранение от занятий;

д) строгий выговор с предупреждением об отчислении;

е) отчисление из вуза (в случае отчисления по основаниям, указанным в п/п в), г), к), л) пункта 71, а также п/п м) п. 71, в связи с подделкой подписей на финансовых документах и представлении поддельных документов с целью получения выгоды и/или привилегий, - обучающийся восстановлению не подлежит).

17. С целью повышения дисциплины обучающихся в академии может быть предусмотрена система денежных взысканий за возмещение ущерба, причиненного вследствие хулиганского или иного ненадлежащего поведения. Порядок и размер взысканий утверждается ректором КазГАСА.

#### **15.4 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ ВНЕ АКАДЕМИИ**

Студенчество является авангардом молодежи, и поэтому студент обязан быть примером для остальных своих сверстников и подрастающего поколения.

Каждый студент обязан быть примером образцового поведения, не оставаться равнодушным к проявлениям хулиганства, нетактичного и грубого отношения к женщинам, пожилым людям, инвалидам, детям. Оказавшись свидетелем хулиганских действий, студент обязан оказывать посильную помощь соответствующим государственным органам в наведении общественного порядка. Сильный, умный, мужественный, красивый в поступках и во всех отношениях, – вот каким должен быть студент нашей академии.

Где бы ни находился студент, он должен следить за культурой своей речи как основным средством коммуникации. Всегда следует ценить красоту своего родного языка. Необходимо всегда помнить, что по поведению студента (выпускника академии) общество судит не только о человеке, но и о том учебном заведении, где он учится или учился. На специалиста, вышедшего из стен КазГАСА, смотрят как на человека, принесшего из вуза новые, свежие знания как в теории и практике производства, так и в области культуры.

Когда выпускник не проявляет в своей деятельности ни профессиональных, ни гуманистических качеств, не оправдывает возложенные на него надежды высококвалифицированного и высокообразованного специалиста, он позорит многотысячный коллектив, наносит большой урон академии, ее престижу. Студент (выпускник КазГАСА) обязан всегда и везде являть собой гармонически всесторонне развитую личность. Строгое соблюдение норм и правил в студенческие годы имеет огромное значение для его будущего. Все это приобретает еще большее значение в связи с тем, что одним из долгосрочных приоритетов стратегии развития Казахстана «Казахстан – 2030» является профессиональное государство, что напрямую связано с уровнем подготовки кадров.

## **15.5 ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА**

### **Обязанности обучающихся при проведении экзамена:**

- за десять минут до начала экзамена быть возле аудитории, в которой будет проводиться экзамен;
- предъявить ID экзаменационному дежурному (во время экзамена ID должен находиться на парте);
- не заходить на экзамен с сумками, книгами, сотовыми телефонами, органайзерами, наушниками, в верхней одежде и другими посторонними предметами (или с разрешения экзаменационного дежурного (ЭД) оставить у входа внутри аудитории);
- не сдавать экзамены по той дисциплине, по которой имеется «недопуск»;
- при компьютерном тестировании необходимо ознакомиться с инструкцией проведения тестирования (прикреплена на каждой парте);
- в случае технических неполадок с компьютером незамедлительно сообщить специалисту Компьютерно-технического центра (КТЦ) и зафиксировать этот факт в специальном журнале, затем написать заявление на имя Регистратора и сдать его в ОР;
- по каждой дисциплине после сдачи экзамена и записи результатов тестирования в экзаменационную ведомость, поставить рядом с оценкой подпись об ознакомлении;
- если не хватило места в аудитории в начале компьютерного тестирования, то ждать в коридоре, когда освободится место за компьютером;
- соблюдать правила заполнения экзаменационного листа и листов ответов при письменном экзамене:
  - ✓ в экзаменационном листе заполнить все имеющиеся поля;
  - ✓ в листе ответов указывать только: наименование дисциплины, вопросы и ответы на них (в листе ответов не допускается внесение посторонних записей, а именно: фамилии, имени, группы и других знаков);

- ✓ на каждую дисциплину заполнять отдельный лист ответов, но не более двух (при заполнении на дисциплину более одного листа ответов листы необходимо пронумеровать);
- во время экзамена запрещается:
  - ✓ пересаживаться с места на место;
  - ✓ производить обмен экзаменационными материалами с другими обучающимися;
  - ✓ пользоваться электронными записными книжками, корректирующими жидкостями, сотовыми телефонами, пейджерами, справочной литературой (кроме разрешенной ППС);
  - ✓ переговариваться, списывать, пользоваться шпаргалками;
  - ✓ во время письменного экзамена выходить из аудитории в первый и последний час экзамена (в остальное время разрешается одновременный выход не более двух обучающихся);
  - ✓ направлять на экзамен «подставное лицо»; в случае обнаружения факта данное нарушение зачитывается как нарушение ПВР;
- при фиксации нарушения правил проведения экзамена обучающимся расписаться об ознакомлении в соответствующем акте.

## **16 ДОМ СТУДЕНТОВ**

Дом студентов – это место, где в течение четырех-пяти лет продолжается формирование личности молодого человека. В эти годы Дом студентов становится постоянным домом, а проживающие в нем студенты – членами одной семьи. Новый дом становится местом, где продолжается активный творческий отдых и напряженная самостоятельная работа по приобретению всесторонних знаний. Для подавляющего большинства студентов здесь впервые начинается многоплановая, разнообразная в своих проявлениях и проблемах совместная жизнь с товарищами по родному учебному заведению.

С 2005 года в рамках реализации Концепции развития КазГАСА и с целью улучшения социального положения работников и студентов академии был утвержден социальный пакет КазГАСА. Один из важных моментов реализации социального пакета – это то, что мы отказались от унифицированного понятия «общежитие». Студенческое общежитие после проведенного капремонта теперь называется «Дом студентов». Помимо уютных комнат имеются читальный, компьютерный залы, комнаты отдыха, комнаты для приготовления и приема пищи, для бытовых нужд (стирка, глажка одежды и т.п.), буфет.

Жизнь в Доме студентов существенно отличается от работы в учебном корпусе. Именно здесь проявляются наглядно нравственные качества воспитанного человека: честность и правдивость, простота и скромность, вежливость и тактичность и т.д. В Доме Студентов раскрываются широкие возможности для проявления гуманности, внимания и уважения к человеческой личности.

### **16.1 СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ ДОМА СТУДЕНТОВ**

Студенческий совет Дома студентов (далее – Студ. Совет ДС) является общественным объединением и направлен на реализацию формирования социально-экономических условий быта и досуга студентов КазГАСА.

Задачами студ. совета ДС является:

- улучшение условий проживания, быта и досуга студентов КазГАСА;

- усиление ответственности студентов за состояние правопорядка в Доме студентов и санитарных условий проживания;
- создание условий для максимальной реализации творческой активности студенческого контингента.

Студ. совет ДС:

- рассматривает вопросы проживания и быта студентов в Доме студентов с правом принятия рекомендательных решений по этим вопросам;
- избирает из числа своих членов руководителя Совета ДС с утверждением на заседании КСС;
- информирует КСС и Администрацию КазГАСА об основных проблемах студентов, проживающих в Доме студентов;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникающие между студентами и сотрудниками Дома студентов;
- ставит перед Администрацией КазГАСА вопрос об освобождении от должности сотрудников Дома студентов в случае систематического нарушения ими своих служебных обязанностей;
- определяет основные меры обеспечения правопорядка в Доме студентов и на его территории;
- совместно с КСС проводит творческие, спортивные и иные внеаудиторные мероприятия среди студентов КАУ;
- осуществляет иные полномочия, определенные (делегированные) КСС.
- Студенческий совет ДС:
- Общим собранием студентов избирается Студенческий совет (далее - Студсовет) - орган самоуправления студентов, представляющий интересы проживающих, избираемый с периодичностью не реже 1 (одного) раза в учебном году. По итогам неудовлетворительной работы может переизбираться решением Общего собрания студентов в течении учебного года.
- В состав Студенческого совета входят председатель, заместитель председателя, старосты этажей.
- Студ. совет координирует деятельность старост этажей, организует работу по самообслуживанию, привлекает проживающих к выполнению общественно-полезных работ в ДС и на прилегающей территории, помогает Администрации ДС в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.
- Студ. совет по согласованию с Администрацией ДС разрабатывает и осуществляет мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок проживания.
- Студ. совет вправе вносить на рассмотрение вопросы о закреплении жилых комнат, переселении проживающих из одного помещения в другое, по улучшению быта и работы Дома студентов.
- Председатель Студ. совета избирается Общим собранием студентов открытым или тайным голосованием с применением заочной или очной формы голосования.
- Председатель Студ. совета имеет следующий объем полномочий и обязанностей:
- координирует работу Студ. совета и своих заместителей, составляет календарный план работы Студ. совета на учебный год;
- проводит собрания Студ. совета 1 раз в месяц, организует Общие собрания студентов;
- вносит на рассмотрение кандидатуры своих заместителей.
- Староста этажа избирается путем тайного или открытого голосования с применением очной и заочной формы голосования, студентами, проживающими на каждом этаже. Староста этажа входит в состав Студ. совета и представляет интересы проживающих на данном этаже студентов.
- Староста этажа:

- следит за бережным отношением проживающих к имуществу ДС, содержанием комнаты (секции), коридора в чистоте и порядке, а также может вносить предложения по вопросам, связанным с проживанием в Доме студентов.

## **16.2 ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ**

### **1 Общие положения**

1. Студент, нуждающийся местом в Доме студентов подает электронную заявку на сайт корпорации <https://kazgasa.kz/>, <https://kau.kz/>
2. До начала заселения обучающихся, директором ДС выдаются ордера с нумерацией зарегистрированные в «Журнале регистрации ордеров ДС» деканатам в определенном количестве под роспись.
3. Ответственные секретари Приемной комиссии обязаны ознакомить абитуриентов со сроком и порядком заселения в Дом студентов.
4. Для заселения в Дом студентов, обучающийся подает заявление онлайн на имя проректора по ВСиСВ.
5. Места распределяются специальной комиссией по заселению в Дом студентов на конкурсной основе.
  - 5.1. В состав комиссии по заселению в ДС входят: Проректор по ВСиСВ, который является Председателем комиссии, деканы, заместители деканов, студенческие деканы, либо председатели студенческих советов, эдвайзеры.
  - 5.2 В назначенный день (последняя неделя августа месяца до начала занятий в новом учебном году) деканаты и руководители колледжей проводят заседание комиссии по заселению в Дом студентов, на котором рассматриваются все поступившие заявления.
  - 5.3 Комиссия по заселению в ДС строго придерживается с утвержденными Критериями очередности, всесторонне и объективно рассматривает заявления претендентов на получение комнат, с учетом количества мест, выделенных факультету (колледжу), выносит решение: «предоставить место» либо «отказать» (с указанием причины отказа) на основании решения протокола. Кроме того, комиссия составляет список кандидатов на заселение с соблюдением очередности.
  - 5.4 По итогам заседания комиссии, не позднее 5 дней, деканатами (дирекции колледжей) ордера выдаются на проживание под роспись.
6. Обучающийся после одобрения комиссии получает свое заявление с решением комиссии в деканате факультета (дирекции колледжей), собирает подписи специалистов ОР, мед. пункта.
7. С 23 августа по 05 сентября текущего года заселение проводится согласно Критериям очередности указанных в пункте **3.1**
8. Обучающийся, после получения ордера, направляется к директору Дома студентов для получения места в комнате и заселения.  
Обучающийся должен иметь при себе:
  - *заявление с визами и решением комиссии;*
  - *адресную справку (справка об отсутствии недвижимого имущества);*
  - *ордер со штампом и подписью врача медпункта;*
  - *копию удостоверения личности (2 экз.);*
  - *копию квитанции об оплате коммунальных услуг за учебный, академический период (семестр, учебный год);*



- фото 3x4 см (4шт).

8.1. Директор Дома студентов регистрирует заселяемого студента на основании ордера, выдает ключи от комнаты, объясняет условия заселения, Правила проживания в Доме студентов, заключает с ним договор о материальной ответственности за сохранность материальных ценностей в 2-х экз. Договор действителен на 1 год (1 экз. договора выдается обучающемуся).

8.2. Заселение в комнату происходит в присутствии паспортист-кастелянши ДС, которая составляет опись имеющихся в помещении материальных ценностей и целостности, и передает заселяемому по акту приема-передачи.

8.3. Деканы факультетов в период заселения обучающихся в ДС, выделяют ответственного работника из числа ППС или сотрудников деканата факультета, для оказания помощи директору Дома студентов.

9. В период зимних каникул студенты, за исключением иностранных студентов, а также лиц, которые проживают с письменного разрешения проректора по ВСиСВ, обязаны сдать комнаты по акту приему-передачи, в чистом виде (оставшиеся вещи сложить в чемоданы, сумки и т.д., холодильники освободить от продуктов и отключить), выселиться до 30 декабря текущего года. Обратное заселение с 20 января по 24 января текущего года.

10. Все проживающие в ДС обязаны пройти временную регистрацию самостоятельно.

Сроки регистрации с 05 сентября до 05 октября текущего года.

11. Спорные вопросы, возникающие между обучающимися и руководством Дома студентов, рассматриваются проректором по ВСиСВ. В случае несогласия, спорные вопросы решаются ректором и проректорами.

12. Магистрантам жилье в ДС, может быть предоставлено на платной основе, при наличии свободных мест

## **2 Критерии очередности предоставления мест студентам в Доме студентов МОК**

При выдаче ордеров для заселения в Дом студентов, в целях упорядочения процесса предоставления мест обучающимся очной формы обучения, членам комиссии следует руководствоваться следующими критериями, соблюдать очередность.

### **1-ая критерия:**

- лица с ограниченными возможностями в развитии
- инвалиды и инвалиды с детства;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами;
- лица из числа молодежи, оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия;
- лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- член семьи военнослужащих, погибших (умерших) при прохождении воинской службы в мирное время, семьи сотрудников органов внутренних дел. Погибших при исполнении служебных обязанностей;
- лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села;
- оралманы, не являющиеся гражданами Республики Казахстан;
- иностранцы из числа обучающихся, обеспечиваются местами в ДС, в соответствии с международными и межправительственными договорами.

### **2-ая критерия:**

- дети из неполной семьи;
- при прочих равных условиях, предпочтение отдается студентам-лидерам, активным участникам общественной жизни Корпорации и Дома студентов.

### **3-я критерия, заселение на свободные места:**

- студенты 2-го и выше курсов, прибывшие из отдаленных областей Казахстана;
- студенты 1 курса, не достигшие 18 лет, пригородных районов г.Алматы и Алматинской области.

Из списка претендентов исключаются обучающиеся, ранее проживавшие в Доме студентов, но выселены из-за нарушения «Правил внутреннего распорядка».

На основании сформированного списка для проживания в ДС, за подписью председателя Комиссии, обучающемуся выдается ордер о предоставлении места.

### **3 Порядок выселения из Дома студентов и освобождения занимаемой жилой площади**

1. Выселение обучающихся из Дома студентов в течение учебного года осуществляется по ходатайству Директора ДС, деканов факультета/директоров колледжей, с указанием причины и оформляется приказом проректора по ВСиСВ в следующих случаях:

- при нарушении Правил внутреннего распорядка (ПВР) и Правил проживания в Доме студентов - в течение 24 часов после составления Акта о нарушении;
- при отчислении из числа обучающихся МОК по любым основаниям, в т.ч. при имеющейся задолженности по оплате за обучение - в течение 3х календарных дней после подписания соответствующего приказа;
- при перемещении из комнаты в комнату без разрешения Директора ДС;
- в случае отсутствия без уважительной причины, в закрепленной комнате более одной недели, согласно акта рейдовой проверки;
- за академическую неуспеваемость и финансовую задолженность;
- за нарушение условий Договора на обучение.

При выселении обучающиеся сдают по акту приема-передачи все ТМЦ, переданные им в пользование при заселении.

2. В случае злостных нарушений Правил, несовершеннолетними обучающимися, требующие выселения из ДС, освобождают комнату в присутствии родителей. До прибытия родителей с момента выхода приказа о выселении, проживают на платной основе (по утвержденным тарифам).

3. По истечению срока действия ордера, обучающиеся производят косметический ремонт в комнатах (покраска, побелка, генеральная уборка) и освобождают занимаемую жилую площадь в течение 3-х дней.

### **4 Правила Проживания в Доме Студентов**

Обучающиеся проживают в жилой комнате на основании ордера.

1. Согласно Правил регистрации и снятия с регистрации граждан РК, установленные действующим законодательством РК, обучающиеся проживающие в ДС обязаны зарегистрироваться по месту временного проживания до 1 октября. В случае отсутствия регистрации с 1 октября до 1 ноября текущего года, проживание будет на платной основе, затем выселение.

2. Обучающиеся несут материальную ответственность за временное владение вверенным им имуществом, что подтверждается договором о полной материальной ответственности и актом приема-передачи имущества жилой комнаты и имущества общего пользования.

3. Обучающиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка ДС, решения Студенческого совета и других руководящих служб в полном объеме и добросовестно выполнять свои обязанности во всех видах дежурств.

4. Вход в ДС проживающих осуществляется по пропускам с 06<sup>00</sup> до 00<sup>00</sup> часов;

Вход посторонних лиц в установленное время, строго с предоставлением удостоверяющих личность документов.

Проживание прибывших в гости родственников в ДС запрещается.

5. Обучающиеся проживающие в Доме студентов обязаны содержать в чистоте и в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии свою комнату и места общественного пользования.

6. Обучающимся, проживающим в Доме студентов запрещается:

- ✓ нарушать установленный порядок поведения и проживания в Доме студентов, установленные Правила внутреннего распорядка (ПВР), Регламент труда и безопасности, Регламент внеаудиторной работы и другие внутренние нормативные документы ТОО «МОК»;
- ✓ подрывать имидж МОК своим недостойным поведением и распространением недостоверных сведений о деятельности ВУЗа;
- ✓ портить имущество Дома студентов, в т.ч. мебель, бытовую и орг. технику, предметы интерьера, инвентарь, наносить ущерб внутреннему интерьеру и внешнему экстерьеру помещений (путем механических или любых иных повреждений, а также рисовать, писать на мебели, на стенах помещений и зданий учебных корпусов);
- ✓ приобретать, хранить, употреблять, рекламировать, сбывать наркотические средства, психотропные вещества, а также алкогольные напитки;
- ✓ приобретать, применять, сбывать, хранить, носить, рекламировать огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства, а также газовое (включая все типы аэрозолей), травматическое или любое иное оружие;
- ✓ участвовать в драке (в любом качестве), быть свидетелем драки или подготовки к ней и не предпринять никаких действий, направленных на локализацию конфликта путем информирования руководства Дома студентов, преподавателей и Службы безопасности;
- ✓ совершать любые иные действия направленные на унижение человеческого достоинства, насилие, угрозу насилием, вымогательство, предпринимать действия, направленные на завладение или попытки завладения чужим имуществом;
- ✓ играть, втягивать других, а также пропагандировать азартные игры;
- ✓ нарушать установленный режим чистоты;
- ✓ запрещается употреблять, рекламировать, реализовывать жевательные резинки;
- ✓ проявлять всякого рода неуважительное неэтичное отношение к руководству, преподавателям, работникам, обучающимся МОК, вести себя с нарушением норм морали и этики, в том числе: применять нецензурные и оскорбительные для человеческого достоинства выражения;
- ✓ участие, агитация, пропаганда религиозной направленности, включая религиозного экстремизма;
- ✓ появление в Доме студентов в нетрезвом состоянии;
- ✓ запрещается загромождать фасадную часть здания бытовыми предметами, вывешивать белье за окна, выставлять продукты питания на подоконник;
- ✓ пользоваться собственными бытовыми электроприборами и бытовой техникой, без письменного разрешения Администрации ДС, выдаваемого по согласованию со службой ГО ЧС.

#### 7 Виды нарушений, подлежащие возмещению согласно ПВР:

№	Вид нарушений	Меры наказаний
1.	Нарушения Правил внутреннего распорядка (ПВР),	- выселение из ДС, отчисление на усмотрение руководства

	Правил проживания в доме студентов, п.6.7	
2.	Порча имущества, нанесение имущественного ущерба	- возмещение в размере причиненного ущерба
3.	Подрыв имиджа МОК (КазГАСА и КАУ), распространение недостоверных сведений о деятельности ВУЗа	- выселение, отчисление
4.	За участие в драке, за подстрекательство к драке, за сокрытие информации о готовящейся драке	выселение, отчисление на усмотрение руководства
5.	Действия, направленные на завладение или попытки завладения чужим имуществом	выселение, отчисление
6.	Занос, хранение и/или употребление наркотических и токсикологических веществ	выселение, отчисление
7.	Занос, хранение и использование холодного, огнестрельного, пневматического, травматического и любого иного вида оружия (в т.ч. ножи, кастеты, нунчаки и т.д.)	выселение, отчисление
8.	Приход в ДС в нетрезвом состоянии (запах алкоголя), распитие алкогольных напитков	выселение
9.	Курение (включая кальян): - первый раз; - при повторном нарушении (после	- 2000 тг. - 5000 тг.

	наложения взыскания в течение года)	
10.	Жевание жевательной резинки, щелканье семечек	1000 тг.
11.	Нарушение санитарно-гигиенических норм в Доме студентов	3000 тг. или общественные работы
12.	Использование нецензурной лексики	5000 тг. или общественные работы
13.	Порча имущества Дома студентов.	100% возмещение ущерба

Основание: личное признание, показания очевидцев, заключение служебного расследования, основанного на подтвержденных фактах.

8. При несогласии обучающегося, проживающего в ДС с применением наложенного взыскания и отказывающегося от выполнения требований администрации ДС, Студ. совета, администрация ДС вправе выйти с ходатайством на имя руководства о выселении нарушителя из ДС или отчисления из числа обучающихся.

## **17 АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ КАЗГАСА (ДОКТОРАНТУРА, МАГИСТРАТУРА, БАКАЛАВРИАТ) НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### **Регистрация и собеседование (Enrollment)**

Зачисление обучающихся в бакалавриат (о/о)

Зачисление обучающихся в докторантуру,

Зачисление обучающихся в магистратуру

**День Конституции**

**Еженедельно по пятницам**

10 – 25 августа

25 – августа

11-сентября

**30 августа**

### **Осенний семестр (Fall Semester)**

#### **День знаний**

Начало осеннего семестра бакалавриат, докторантура

НИРМ, ЭИРМ, НИРД

Входной срез знаний

Начало осеннего семестра магистратуры

Начало присутственных занятий ДОТ (ФА)

Рейтинг – 1 (бакалавриат, докторантура)

Рейтинг – 1 (магистратура)

Практика магистрантов (согласно приложению №2)

#### **День Первого Президента Республики Казахстан**

Рейтинг – 2 (бакалавриат, докторантура)

#### **День независимости РК**

Зимняя экзаменационная сессия по о/о

(докторантура, бакалавриат, ДОТ)

Рейтинг – 2 (магистратура)

#### **Новый год**

#### **Рождество**

#### **1 сентября\***

1 сентября

2 сентября – 11 декабря

7 сентября – 18 сентября

14 сентября

3 октября

19 – 23 октября (после занятий)

2 – 6 ноября (после занятий)

2 ноября – 18 декабря

#### **1 декабря**

7 – 11 декабря (после занятий)

#### **16, 17 декабря\***

14 – 25 декабря

21 – 25 декабря (после занятий)

#### **1 – 2 января**

#### **7 января\***

Зимняя экзаменационная сессия (магистратура)

**Всего недель:**

11 – 22 января  
теорет.обучение – 15 недель  
сессия – 2 недели  
зимние каникулы – 4 недели

### Весенний семестр (Spring Semester)

Intersession (повторное изучение дисциплин, о/о)

Начало весеннего семестра

Практика магистрантов, докторантов (согласно приложению №2)

ЭИРМ

НИРМ (магистратура 1-й год обучения)

НИРД (включая выполнение диссертации)

Входной срез знаний

Передача экзаменов после Intersession (о/о, ДОТ)

Преддипломная практика выпускных курсов бакалавриата (о/о, ДОТ), включая отчет

Начало присутственных занятий ДОТ (ФА)

*Международный женский день*

Рейтинг – 3

*Праздник «Наурыз мейрамы»*

ГАК по защите дипломных работ (бакалавриат, ДОТ)

*Праздник единства народа Казахстана*

Рейтинг – 4

Окончание теоритического курса весеннего семестра

*День защитника Отечества*

*День победы*

Летняя экзаменационная сессия по о/о,

(докторантура, магистратура, бакалавриат)

ГАК по защите магистерских диссертаций

Практика, включая экз. сессию по практике

Летний семестр (повторное изучение дисциплин, включая передачу экзаменов )

Защита диссертации докторантуры PhD

11 января – 5 февраля

25 января

25 января – 16 апреля

25 января – 5 марта

25 января – 30 апреля

25 января – 06 мая

01 – 05 февраля

8 - 19 февраля

15 февраля – 2 апреля

20 февраля

**8 марта\***

15 – 19 марта (после занятий)

**21, 22, 23 марта\***

26 апреля – 14 мая

**1 мая\***

3 – 6 мая (после занятий)

6 мая

**7 мая\***

**9 мая**

11 – 21 мая

11 – 28 мая

24 мая – 18 июня

24 мая – 2 июля

по графику Диссертационного совета

**Всего недель:**

теорет.обучение - 15 недель  
сессия - 2 недели  
практика - 4 недели  
Летние каникулы - 8 недель  
Летний семестр - 6 недель

#### Прмечание:

\*- **учебные дни:** 5 сентября (по расписанию понедельника); 5 декабря (по расп.вторника); 9 января (по расп.четверга); 27 февраля (по расп. понедельника); 6 марта (по расп. понедельника); 13 марта (по расп.вторника); 20 марта (по расп. среды); 27 марта (по расп.четверга); 24 апреля (по расп.пятницы).

**Intersession-** межсессионный семестр (период повторного обучения)

Научная стажировка планируется в рамках научно-исследовательской (НИРМ), экспериментально-исследовательской (ЭИРМ) работы магистрантов согласно

Индивидуального плана работы магистранта. НИРД, включая выполнение диссертации, педагогическая практика проводится параллельно с теоретическим обучением.

## 18 КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятия	сроки
	Профилактика простудных заболеваний. Профилактика covid-19. Совместно с врачами <b>в онлайн формате*</b>	29 августа
1.	«День Знаний» (линейка, посвященная новому учебному году. Награждение победителей в конкурсах «Лучшая студенческая группа», «Лучшая студенческая комната в ДС (юношей, девушек)», «Лучший зам. декана по ВСиСВ», «Лучший студенческий декан», «Студент года КазГАСА/КАУ» <b>в онлайн формате*</b>	1 сентября
2.	Проведение кураторских часов на темы: «Кредитная система обучения», «Регламент внеаудиторной работы», «Правила внутреннего распорядка», «Условия и сроки оплаты за обучение», «Социальный пакет студента МОК», «Психологический климат в учебной группе» <b>в онлайн формате*</b>	сентябрь
3.	Встречи КСМ со студентами и учащимися 1 курса <b>в онлайн формате*</b>	сентябрь
4.	Городской праздник «День города»	1 октября
5.	Онлайн - соревнования по шашкам среди юношей и девушек (Онлайн)	8-9 октября
6.	Выборы органов студенческого самоуправления <b>в онлайн формате*</b>	октябрь
7.	Сдача президентских тестов среди студентов 1,2-ых курсов <b>в онлайн формате*</b>	октябрь
8.	Тимбилдинг для первокурсников <b>в онлайн формате*</b>	октябрь
9.	Праздник «Посвящение в студенты» <b>в онлайн формате*</b>	октябрь
10.	«Осенний бал» <b>в онлайн формате*</b>	ноябрь
11.	Осенняя Ярмарка выпускников <b>в онлайн формате*</b>	ноябрь
12.	Международный день студентов <b>в онлайн формате*</b>	17 ноября
13.	Соревнования городского уровня по тоғызқумалақ, посвященные ко дню Независимости РК <b>в онлайн формате*</b>	2-3 декабря
14.	День Независимости Республики Казахстан <b>в онлайн формате*</b>	16 декабря
15.	Празднование Нового года	декабрь
16.	Ice Party (выезд студентов КазГАСА на Медео )	январь
17.	Кубковые соревнования среди студентов: - футзал - настольный теннис – тоғызқумалақ - шахматы - волейбол - баскетбол	февраль
18.	Международный Женский день	8 марта
19.	Студенческий смотр конкурс «Весна в КазГАСА»	март
20.	Праздник «Наурыз»	22 марта
21.	Празднование дня влюбленных Козы-Корпеш и Баян сулу	15 апреля
22.	Весенняя Ярмарка выпускников	апрель
23.	Факультетские студенческие научные конференции	апрель
24.	Студенческий конкурс «Мисс КазГАСА»	апрель
25.	Соревнование городского уровня по футзалу на «Кубок ректора МОК»	апрель
26.	Благоустройство территории академии (посадка деревьев)	апрель
27.	Спартакиада «За здоровый образ жизни»	апрель
28.	День Единства народа Казахстана.	1 мая
29.	День Победы в ВОВ	8-9 мая
30.	Студенческий пикник	Май
31.	Торжественное вручение дипломов выпускникам	Июнь

32.	Эдвайзерские часы	еженедельно
33.	Организация встреч с известными учеными, общественными деятелями, руководителями компаний, творческих организаций.	в течение года
34.	Организация и проведение тематических кураторских часов на общественно-политические темы: «Я – гражданин Республики Казахстан, Нұрлы жол – путь в будущее», «Государственные символы Республики Казахстан», Разъяснительные работы по Посланию Президента Республики Казахстан, «Толерантность и религиозный экстремизм» и т.д.	в течение года
35.	Мероприятия по профилактике правонарушений и пропаганде здорового образа жизни; акции, направленные против алкоголизма, наркомании, табакокурения, религиозного экстремизма	в течение года



## 19 ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

<i>Для студентов Академии</i>	<i>Ректору МОК Е.Т. Ауесбаеву</i>
-------------------------------	---------------------------------------

<i>Для студентов Колледжа</i>	<i>Ректору КазГАСА Е.Т. Ауесбаеву</i>
-------------------------------	---

*от студента(ки) \_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (курс, группа)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить академический отпуск, в связи с призывом в Вооруженные силы РК.

Подпись и дата

#### Примечание:

- 1) Студент пишет заявление в ОР на специальном бланке;
- 2) К заявлению прилагается повестка с управления по делам обороны по месту жительства (оригинал).

<i>Для студентов Академии</i>	<i>Регистратору МОК Садыковой А.А.</i>
-------------------------------	--

<i>Для студентов Колледжа</i>	<i>Регистратору КазГАСА Садыковой А.А.</i>
-------------------------------	--

*от студента(ки) \_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (курс, группа)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить восстановить и выдать дубликат ID в связи с его утерей (непригодностью).

Подпись и дата

#### Примечание:

- 1) К заявлению прилагается квитанция об оплате (оплата производится в р/о «Банка Центр Кредит».

*Виза декана факультета*

<i>Для студентов Академии</i>	<i>Проректору по ОБ Ким Р.Д.</i>
-------------------------------	--------------------------------------

<i>Для студентов Колледжа</i>	<i>Проректору по ОБ Ким Р.Д.</i>
-------------------------------	--------------------------------------

*от студента(ки) \_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (курс, группа)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)*

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас не начислять пени/ дать отсрочку по оплате/ вернуть средства, в связи с переплатой/  
вернуть средства, в связи с переводом на грант/

Подпись и дата

#### **Примечание:**

- 1) Студент(ка) пишет заявление в ОР в свободной форме.
- 2) В заявлении излагается причина, предоставляется подтверждающий документ.

*Виза декана факультета/директора и эдвайзера  
обязательна*

---

**Регистратору МОК  
Садыковой А.А.**  
*от студента/студентки ФИО  
группа, номер телефона*

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить свободное посещение занятия в связи с

---

Подпись и дата

*Обязательна Виза декана/ директора, ФЭО, ОР.*

**20 ИНФОРМАЦИЯ О РЕЖИМЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ  
И ОБЕДЕННОМ ПЕРЕРЫВЕ  
(бакалавриат, магистратура, колледж)**

**20.1 РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ  
на 2020-2021 учебный год**

Время	Академия		Колледж	
	Начало	Окончание	Начало	Окончание
<b>8.30</b>	8.30 - 9.20		8.30 - 9.20	
<b>9.00</b>				
	9.30 - 10.20		9.30 - 10.20	
<b>10.00</b>				
	10.30 - 11.20		10.30 - 11.20	
<b>11.00</b>			11.20 - 12.00 (обед)	
	11.30 - 12.20			
<b>12.00</b>	12.20 - 13.00 (обед)		12.00 - 12.50	
	13.00 - 13.50		13.00 - 13.50	
<b>13.00</b>				
	14.00 - 14.50		14.00 - 14.50	
<b>14.00</b>				
	15.00 - 15.50		15.00 - 15.50	
<b>15.00</b>				
	16.00 - 16.50		16.00 - 16.50	
<b>16.00</b>				
	17.00 - 17.50		17.00 - 17.50	
<b>17.00</b>				

## 20.2 СОЦИАЛЬНЫЕ И БЫТОВЫЕ УСЛУГИ

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **СТОЛОВОЙ** в ГУК (кафе «Академия»):

**Ежедневно:** с 11<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>

(1 этаж, к. 100)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **Кафетериев КазГАСА:**

**Ежедневно:** с 10<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>

(1 этаж ГУК),

буфет в Доме Студентов – на 1-м этаже (до 22.00 час.)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **МУЗЕЯ**

**вторник, четверг:** с 14<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>

(1 этаж, фойе)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **ГАРДЕРОБА**

**Ежедневно:** с 8<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>

(1 этаж, фойе)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **ЗДРАВПУНКТА**

**Ежедневно:** с 8<sup>30</sup> до 17<sup>30</sup>

(каб. 115)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **ФЗО**

**Ежедневно:** с 8<sup>30</sup> до 16<sup>30</sup>

(каб. 205)

---

---

ВРЕМЯ РАБОТЫ **ОР**

**Ежедневно:** с 8<sup>30</sup> до 17<sup>30</sup>

(каб. 214)

---

---

## Приложение 1

### 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	
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	
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	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
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	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
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	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
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	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Приложение №2  
к Академическому календарю МОК

**График проведения практик магистрантов, докторантов на 2020-2021 учебный год**

Факультет	Курс	Группа	Вид практики	Кол-во недель	Сроки прохождения практики	Дата сдачи отчетов по практике
ФА	1	МАрх-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МАрх-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МАрх-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МАрх-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря / 5-9 апреля
	1	ДАрх-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
			Исследовательская	5	15 марта – 16 апреля	19-23 апреля
2	ДАрх-19	Исследовательская	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря	
ФД	1	МДиз-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МДиз-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МДиз-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МДиз-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря / 5-9 апреля
	1	ДДиз-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
Исследовательская			5	15 марта – 16 апреля	19-23 апреля	
ФОС	1	МСтр-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МСтр-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МСтр-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МСтр-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря /	7-11 декабря

					25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	ДСтр-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
			Исследовательская	5	15 марта – 16 апреля	19-23 апреля
	2	ДСтр-19	Исследовательская	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
<b>ФСТИМ</b>	1	МПСМИК-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МПСМИК-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МПСМИК-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МПСМИК-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря 5-9 апреля
	1	ДПСМИК-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
			Исследовательская	5	15 марта – 16 апреля	19-23 апреля
	2	ДПСМИК-19	Исследовательская	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
	1	МТДО-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МТДО-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МТДО-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МТДО-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря 5-9 апреля
	1	ДТДО-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
			Исследовательская	5	9 марта – 9 апреля	12-16 апреля
	1	МГео-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МГео-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МГео-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	МГео-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря 5-9 апреля
	1	ДГео-20	Педагогическая	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
			Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
			Исследовательская	5	15 марта – 16 апреля	19-23 апреля
	2	ДГео-19	Исследовательская	5	9 ноября – 11 декабря	14-25 декабря
	1	МЭМС-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	МЭМС-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	МЭМС-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
2	МЭМС-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря 5-9 апреля	
<b>ФЭП</b>	1	ММен-20	Педагогическая	5	1 февраля – 5 марта	9-12 марта
	1	ММен-20 (1)	Производственная	10	25 января – 2 апреля	5-9 апреля
	1	ММен-20 (доп.обучение)	Педагогическая	5	2 ноября – 4 декабря	7-11 декабря
	2	ММен-19	Исследовательская	5/10	2 ноября – 4 декабря / 25 января – 2 апреля	7-11 декабря 5-9 апреля

*Для заметок*



# СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА КАЗГАСА

*Директор ИД Ибрашева М.А.*

*Редактор Есимханова А.Е.  
Компьютерная верстка Есимхановой А.Е.  
Монтаж и печать Рахымсеит Б.Р.*

Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Riso.  
Усл. печ. л. 4,6. Уч.-изд. л. 4,8. Тираж 131 экз.  
Заказ № 1596.  
Цена договорная.

Издание Казахской головной архитектурно-строительной академии  
Отпечатано в Издательском доме «Строительство и архитектура»  
050043, г. Алматы, ул. Рыскулбекова, 28