

**ЕКИБАСТУЗКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени академика К. САТПАЕВА**

**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ
СТУДЕНТА**

Утверждено на заседании Ученого совета

института
Протокол № 10 от 31 мая 2017 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Глоссарий	5
2 Информация об администрации и структурных подразделениях ЕИТИ имени академика К.Сатпаева	8
2.1. Информация об административных подразделениях института	
2.2. Информация об учебных подразделениях института	9
3 История создания института	10
4 Правила академической честности	13
4.1 Кодекс чести студента	
4.2 Кодекс чести преподавателя	14
5. Сведения об организации учебного процесса	15
5.1. О кредитной технологии обучения	
5.2. Учебный процесс по кредитной технологии обучения	
5.3. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	16
5.4. Офис Регистратора	17
5.5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	
5.6. Организация итоговой аттестации обучающихся	19
5.7. Правила перевода и восстановления обучающихся	21
5.8. О льготах по оплате за обучение	
6. Использование компьютерных ресурсов	23
6.1. Правила использования компьютерных лабораторий	
6.2. Процедура пользования Internet	
6.3. Процедура пользования почтой	24
7. Библиотека	25
7.1. Правила пользования библиотекой	
7.2. Правила пользования читальным залом	26

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент ЕИТИ им. академика К. Сатпаева!

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

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

Первокурсники первоначальную информацию об институте и о своем факультете получают 1 сентября в «День знаний». В дальнейшем Вам поможет справочник-путеводитель студента ЕИТИ им. академика К. Сатпаева. Образцы заявлений (на допуск и досрочную сдачу промежуточной аттестации, о продлении срока оплаты за обучение и т.д.) имеются в деканате факультета. Все возникающие проблемы Вы должны решать через старосту, куратора, эдвайзера.

В случае если они не могут Вам помочь, обратитесь со своим заявлением к декану факультета. Декан поможет Вам решить вопросы в пределах своих полномочий. Последняя инстанция института, в которую Вы можете обратиться – ректор ЕИТИ им. академика К. Сатпаева. Прием по личным вопросам к ректору – среда, пятница; с 15.00 до 17.00 часов или можно обратиться на его блог.

1. ГЛОССАРИЙ (*термины и их определения*)

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

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

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

Академическая честность– совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражений своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

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

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

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

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

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

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

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

Дипломная работа (проект) – выпускная работа, представляющая собой

обобщение результатов самостоятельного изучения студентом и курсантом (далее-студент) актуальной проблемы в области избранной специальности;

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

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

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

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

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

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

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

Каталог элективных дисциплин (далее-КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции);

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

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

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

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

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

обучения;

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1 Информация об административных подразделениях института

<i>Должность</i>	<i>Ф. И. О.</i>	<i>№ телефо на</i>	<i>№ каб., корпус</i>
Президент	Марденова Дина Нуртазиновна	115	№ 121 корп. А
Ректор, председатель Ученого Совета	Унайбаев Булат Жарылгапович, профессор, д.т.н.	76-12-86 104	№5 корп. С
Вице-президент	Марденова Лаура Маратовна, к.т.н.	116	№ 116 корп. А
Проректор по учебно-методической работе	Турсунов Мейрам Жумабекович, профессор, к.т.н.	105	№ 20 корп. А
Проректор по научной работе и международным связям	Камбаров Жакан Камбарович, профессор, к.т.н.	128	№ 4 корп. С
Проректор по воспитательной работе	Мукинов Максад Бекович , профессор	110	№ 118 корп. А
Проректор по административно-хозяйственной части	Джекибаева Гульбану Темирбулатовна	135	№ 26 корп. А
Декан инженерно-экономического факультета	Асыллова Карлыгаш Баймухановна, магистр	126	№ 23 корп. А
Зам. декана	Нурмагамбетова Бакыт Назарбековна доцент		
Методист факультета	Потяга Людмила Александровна	76-13-00 126	№ 23 корп. А
Начальник отдела кадров	Шаймарданова Гульбаршин Кабдуллаевна	118	№104,105 корп. А
Начальник учебной части	Кадырбекова Капура Кадырбековна	119	№ 106 корп. А
Инспектор учебной части Методист учебной части	Ермуханова Рсалды Кабдыбековна Уримбетова Салтанат Назаровна	125	№ 107 корп. А
Заведующая библиотекой	Миронова Ольга Юрьевна	134	№ 10 корп. С
Главный бухгалтер	Радчук Татьяна Николаевна	117	№ 117 корп. А
Кассир	Куликова Рута Ивановна	116	№ 116 корп. А
Мед.сестра	Маханько Людмила Петровна	115	№ 121 корп. А
Начальник ВЦ	Пак Виталий Геннадьевич, профессор, к.х.н.	№ 106	№ 25 корп. А
Офис-регистратор	Набиева Марал Ермековна Муканова Мадина Кудайбергеновна	№ 108,127	№ 23а корп. А
Секретарь приемной комиссии	Мажит Алия Аманжоловна, доц, к.т.н.	№ 131	№ 109 корп. А
Заведующая канцелярии, Секретарь ректора	Шорманова Алия Назировна	№ 101	№ 5 корп. С

2.2 Информация об учебных подразделениях института

<i>Подразделение</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>№ телефона</i>	<i>Место нахождения</i>
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и физического воспитания	Кебина Наталья Анатольевна, профессор, д.ф.н.	№ 138 № 121	№ 41 КОРП. А
Кафедра Экономики и Менеджмента имени Галимова З.А.	Рахешева Аида Бекарысовна, профессор, к.э.н.	№ 137	№ 49А КОРП. А
Кафедра РМПИ	Кайназаров Арман Серикович, профессор, к.т.н.	№ 112	№ 101 КОРП. Б
Кафедра транспорта	Нуспеков Ерболат Лязатович, профессор, к.т.н.	№ 113	№211 КОРП. Б
Кафедра строительства	Унайбаев Булат Жарылгапович, профессор, д.т.н.	№114	№ 133 КОРП. Б
Кафедра энергетики и металлургии	Ичева Юлианна Борисовна, профессор, к.т.н.	№ 129	№ 20 КОРП. А
Кафедра автоматизации и информационных систем	Пак Виталий Геннадьевич, профессор, к.х.н.	№ 106	№ 25 КОРП. А

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

3. ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ ИНСТИТУТА

Екибастузский инженерно-технический институт им. академика К. Сатпаева (далее ЕИТИ им. академика К. Сатпаева) создан в 1994г. по инициативе городской администрации и руководителей промышленных предприятий г. Экибастуза ввиду острой нужды в инженерных кадрах предприятий Екибастузского топливно-энергетического комплекса страны с населением региона 150 тыс. человек.

С 1996 г. ЕИТИ им. академика К. Сатпаева является членом Ассоциации учреждений образования, с 1999 г. членом Ассоциации вузов Республики Казахстан.

В 1997-98 годах институтом, по программе «TEMPUS TACIS» обоснована технология дуальной формы обучения на примере немецких профакадемий, приобретено в Европе полторы тысячи экземпляров учебной литературы.

В июне 1998 года согласно Гражданского кодекса Республики Казахстан ТОО «Екибастузский инженерно-технический институт им. академика К. Сатпаева» реорганизуется в Учреждение образования «Екибастузский инженерно-технический институт им. академика К. Сатпаева» свидетельство о Гос. Регистрации № 5172-1945 У-е от 14 июля 1998 года, учредителем института становится физическое лицо Марденов Марат Пазылович, имеющий 100% долю Уставного капитала.

Институт успешно прошел государственную аттестацию в 2000, 2005, 2013 годах, плановый государственный контроль в 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 годах, с 2013 года ежегодно ВОУД (внешняя оценка учебных достижений) по всем специальностям.

В настоящее время в институте работает 97 штатных преподавателей, в том числе 5 докторов наук, 45 кандидатов наук, 11 магистров наук. По 14 специальностям обучаются 1175 студентов очной, заочной форм обучения.

Институт имеет 5 учебных корпусов площадью 11622 квадратных метров, 48 специализированных учебных кабинетов, 28 учебных и 3 научных лабораторий, оснащенных современным оборудованием, приборами, ТСО, 255 компьютеров. Актовый зал (150 мест) и конференц-зал (150 мест), оборудованы средствами интерактивной технологией обучения (интерактивная доска, проектор, телевидение и др.). Спортивные залы общей площадью 757,0 квадратных метров, столовая на 150 мест, кафе на 50 мест, медицинский пункт.

С 2004-2005 учебного года в институте внедрена и постоянно совершенствуется кредитная технология обучения на всех специальностях и формах обучения, обеспечивающая развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения. Для студентов, обучающихся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального, а также высшего образования с 2010г. внедрена дуальная форма обучения. Обучение ведется на государственном и русском языках.

В институте функционирует автоматизированная система управления ПЛАТОН вузом, что позволяет обеспечить прозрачность промежуточной итоговой аттестации обучающихся и процесса выдачи дипломов.

207 компьютеров подключены в единую информационную сеть и 137 в ИНТЕРНЕТ. Работает образовательный портал института.

В 2008 году согласно рейтинга Независимого Казахстанского Агентства по обеспечению качества в образовании наш институт занял 11 место среди технических вузов страны.

ЕИТИ им. академика К. Сатпаева занимает 15 место в рейтинге технических вузов Казахстана по академическим показателям подготовки специалистов (Национальный рейтинг Казахстана www.nac.kz).

В 2010 году ЕИТИ им. академика К. Сатпаева вручена международная награда «EUROPEN QUALITY» (Европейское качество) в г. Оксфорде, Великобритании. В этом же году президент института профессор Марденов М.П. был награжден почетной международной наградой «Интеллект наций», г. Москва, СНГ.

Четыре преподавателя ЕИТИ им. академика К. Сатпаева в различные годы были отмечены государственным грантом «Лучший преподаватель ВУЗа»/

Результаты ранжирования образовательных программ среди всех вузов РК в разрезе специальности бакалавриата в 2014 году проведенные национальным центром тестирования МОН РК:

– 5B012000 Профессиональное обучение – 11 место (218,51 балла) из 18 вузов;

– 5B070200 Автоматизация и управление – 8 место (200,78 балла) из 15 вузов;

– 5B070700 Горное дело – 3 место (542,88 балла) из 5 вузов;

– 5B07130 Транспорт, транспортная техника и технология – 4 место (303,55 балла) из 12 вузов;

– 5B071700 Теплоэнергетика – 6 место (291,39 балла) из 7 вузов;

– 5B07180 Электроэнергетика – 6 место (258,47) из 16 вузов;

– 5B072900 Строительство – 9 место (167,02 балла) из 14 вузов.

Генеральный рейтинг ВУЗов РК НААР -2014 по образовательным программам бакалавриата свидетельствует о том, что ЕИТИ им. академика К.Сатпаева вошел в ТОП -30.

В 2016 г. Екибастузский инженерно-технический институт имени академика К.Сатпаева прошел институциональную аккредитацию. В 2016г. и 2017 г. институт успешно прошел специализированную аккредитацию по специальностям:

5B070700 Горное дело,

5B071800 Электроэнергетика,

5B071700 Теплоэнергетика,

5B071300 Транспорт, транспортная техника и технологии,

5B072400 Технологические машины и оборудование,

5B072900 Строительство,

5B070900 Металлургия,
5B090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта
Юридический адрес:
Республика Казахстан, Павлодарская область, 141208 г. Экибастуз
ул .Энергетиков 54 «а». Контактные телефоны: 8(7187) 76-12-86, 76-12-66.
Факс 76-12-86, e-mail: eitieb@mail.ru, eitiedu.kz.

4.ПРАВИЛА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

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

4.1 Кодекс чести студента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Кодекс чести преподавателя

Главное направление деятельности преподавателя – работа со студентами , забота об их образованности и культуре , воспитание истинных патриотов своей родины.

Преподаватель должен быть профессионалом , постоянно работающим над повышением своих теоретических знаний и педагогического мастерства , активно ведет исследовательскую и научную деятельность на основе честного поиска знаний , должным образом обеспечивая доказательность, беспристрастность суждений и добросовестность при сообщении результатов.

Преподаватель – образец порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, активный пропагандист государственности Казахстана, принципиальный противник любых проявлений коррупции , недисциплинированности и безответственности .

Преподаватель личным примером доказывает студентам необходимость соблюдения правил трудовой и учебной дисциплины, уважительного отношения к коллегам, требователен к себе , к своим словам и поступкам , открыто признает свои ошибки и добросовестно их исправляет.

Преподаватель должен быть честным и беспристрастным в профессиональной оценке своих коллег и студентов , он организован , его слова совпадают с делом, открыто выражает свою позицию по принципиальным вопросам деятельности и аргументировано доказать свою точку зрения ;

Кодекс чести преподавателя казахстанского высшего учебного заведения есть система моральных норм , обязательств и требований добросовестного поведения, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства.

Мы берем на себя ответственность за реализацию заявленных базовых принципов и следование Кодексу чести студента и преподавателя. Мы будем прилагать усилия для того , чтобы наши вузы стали образцами нравственной и интеллектуальной силы и составили элиту образования Казахстана.

5.СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1.О кредитной технологии обучения

Для международного признания национальных образовательных учебных программ,обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей, а также повышения качества образования в вузах реализуется единая кредитная технология обучения.

Кредитная технология обучения включает:

- введения системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;
- свободу выбора обучающимися дисциплин, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- свободу выбора обучающимися преподавателя;
- вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих в выборе образовательной траектории;
- использование интерактивных методов обучения,
- активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- обеспечение учебного процесса всеми необходимыми учебными и методическими материалами на бумажных и электронных носителях;
- эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- использование балльно - рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине.

В ЕИТИ имени академика К.Сатпаева функционирует центр академической мобильности – это перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с образовательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

5.2.Учебный процесс по кредитной технологии обучения

Учебный год состоит из академических периодов, промежуточной аттестации, практик и каникул. На выпускном курсе включается период итоговой аттестации.

Академический период (период теоретического обучения) в ЕИТИ устанавливается в форме семестра продолжительностью 15 недель. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 3 недель. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается ректором института на основании решения Ученого Совета.

В академическом календаре отражаются периоды учебных и контрольных мероприятий, практик в течении учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Допускается введение летнего семестра за исключением выпускного курса продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории и выборности преподавателей расписание учебных занятий составляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей с учетом языкового отделения и академического потока.

Профессиональная практика является обязательным компонентом учебной программы высшего образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения. Обучающийся составляет свой индивидуальный учебный план (ИУП) на каждый учебный год самостоятельно под руководством эдвайзера по установленной форме и в установленный период на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.

Индивидуальные учебные планы обучающихся утверждаются деканом факультета в трех экземплярах: один - хранится в деканате, второй передается в офис регистратора, третий – вручается обучающемуся.

Обучающийся обязан посещать все виды занятий, предусмотренные индивидуальным учебным планом в соответствии с расписанием академических занятий.

5.3 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) - является важной составляющей учебного процесса, направленной на повышение качества, формирование у обучающихся потребности к самообразованию, саморазвитию, в том числе и в последующей профессиональной деятельности.

СРО подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРО). Весь отчет СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

СРСП является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. СРСП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРСП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

Методические рекомендации по СРО и СРСП по каждой дисциплине разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры и включают:

- графики СРО на весь период изучения дисциплины
- систему заданий
- тематику рефератов, докладов и творческих работ
- тематику курсовых проектов (работ)
- списки основной и дополнительной литературы
- виды консультативной помощи
- виды и формы контроля
- критерии оценки, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее предоставления и др

5.4. Офис Регистратор (ОР)

Для осуществления записи и регистрации, обучающихся на учебные дисциплины, учета освоенных предметов, организации промежуточной аттестации и ведения всей истории учебных достижений обучающихся в институте создана служба регистрации (офис Регистратора).

Офис регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и расчет их академических рейтингов.

Основными задачами ОР являются:

- производит запись обучающихся на учебные дисциплины;
- формирует академические группы и потоки;
- регистрирует в установленном порядке индивидуальные учебные планы обучающихся;
- организует и проводит промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;
- осуществляет расчет академического рейтинга обучающихся;
- ведет учет освоенных кредитов обучающихся в течении всего периода обучения и за весь период обучения.
- выписывает транскрипт обучающихся;

5.5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные достижения (знания, умение, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «Д» «неудовлетворительно»-«F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале с переводом в традиционную шкалу оценок, которая приведена в таблице 1.

Таблица 1.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

Для проверки учебных достижений обучающихся предусматриваются различные формы текущего контроля. Оценка текущего контроля успеваемости складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и вне аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия. Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется офис Регистратором. По результатам промежуточной аттестации офис Регистратор составляет академический рейтинг обучающихся.

При проведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течении академического периода (оценка рейтинга допуска).Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

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

Для пересдачи экзаменов с оценки «неудовлетворительно» на положительную или повышения среднего балла успеваемости () обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной

дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль. В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра офис Регистратор рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, переводятся следующий курс приказом ректора института. На период экзаменационной сессии (промежуточная аттестация) приказом ректора института создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость (в произвольной форме).

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

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

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

Студенты, имеющие задолженности по оплате, к экзаменационной сессии не допускаются.

Студенты, обучающиеся по государственному образовательному гранту, получившие право на повторное обучение в связи с предоставлением академического отпуска, сохраняют за собой государственный образовательный грант.

Студентам, обучающиеся по государственному образовательному гранту, по результатам экзаменационной сессии начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов и дифференцированных зачетов с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-». В случае сдачи экзаменационной сессии на «А» и «А+» они имеют право на получение повышенной стипендии.

5.6. Организация итоговой аттестации обучающихся

Обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ допускаются к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по специальностям.

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

Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной институтом на основе учебных программ дисциплин и утверждается решением учебного совета ВУЗа.

Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

По результатам государственных экзаменов и защите дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК. Все сведения ГАК оформляются протоколом.

Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации падает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

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

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

Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора института о запуске к повторной итоговой аттестации.

Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора института.

Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А,А- «отлично», В-,В,В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А,А- «отлично», выдается диплом с отличием.

Обучающийся, имевший в течении всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям выше изложенного.

5.7.Правила перевода и восстановления обучающихся

Обучающиеся высших учебных заведений могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

При этом обучающийся переводиться или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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

Заявление обучающихся с очной формой обучения о переводе и восстановлении рассматривается ректором института в период летних и зимних каникул в течении 5-ти дней до начала очередного академического периода.

Заявление обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором института в течении одного месяца, но не позже, чем за пять дней очередной экзаменационной сессии.

При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ – академическая справка, транскрипт, а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан.

Лица, получившие среднее или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) или комплексного тестирования (КТ) с баллом не ниже установленного порогового балла.

Лица, не участвовавшие или не набравшие порогового балла по ЕНТ и КТ, сдают КТ до издания приказа.

Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

По вопросам перевода и восстановления нужно обращаться в деканат факультета и офис Регистратора.

5.8.О льготах по оплате за обучение

В Екибастузском инженерно-техническом институте имени академика К.Сатпаева ежегодно приказом ректора создается комиссия по распределению льгот и оказания социальной поддержки. До начала учебного года рассматривается вопрос о льготах и оказание социальной помощи обучающимся и утверждается на заседании Ученого Совета.

Льготы и оказание социальной поддержки предоставляются на один учебный год.

Льготы по оплате за обучение предоставляются студентам:

- дети-сироты;
 - студенты, оставшиеся без попечения родителей, взятые под опеку;
 - студенты-инвалиды;
 - студенты из многодетных семей;
 - студенты из малообеспеченных семей;
 - два и более студентов ЕИТИ имени академика К.Сатпаева являющиеся членами одной семьи
- студентам, обучающимся на платной основе, сдавшим сессию на «отлично»

На основании поданных документов комиссия рассматривает вопрос о льготах индивидуально по каждому случаю.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ РЕСУРСОВ

Все студенты ЕИТИ им. академика К. Сатпаева могут стать пользователями компьютерной системы института. Студенты будут иметь доступ к компьютерным ресурсам института, включая доступ к Интернету, электронной почте, к оборудованию, установленному в компьютерных классах и библиотеке, в течение периода обучения в институте.

Лаборатории открыты с 9:00 до 18:00, кроме того свободный доступ к компьютерам может быть предоставлен в неаудиторное время (субботу).

Регистрация студентов в системе Platonus, которые поступили в институт, производится в компьютерном центре института, после выдачи студенческого билета.

Имя пользователя предоставлено двумя основными признаками:

Имя пользователя (логин) состоит из фамилии, нижний пробел и имени пользователя, первые буквы имени и фамилии – прописные буквы. Например, вас зовут Бекетов Асылхан, значит, Ваш (логин) пользователя будет выглядеть следующим образом: Бекетов_Асылхан. **Имя пользователя (логин)** не может быть изменен.

Пароль – состоит из имени пользователя маленькими русскими буквами на английской раскладке, комбинации чисел, состоящая из номера зачетной книжки, который известен пользователю и три звездочки. Например, вас зовут асылхан, значит, ваш (пароль) пользователя будет выглядеть следующим образом: асылхан156212***. По требованию системы Пользователи должны заменять пароли для того, чтобы обезопасить свою информацию.

6.1. Правила использования компьютерных лабораторий

1. После включения компьютера каждый пользователь должен произвести вход в сеть ЕИТИ им. академика К.Сатпаева : набрать комбинацию клавиш Alt+Ctrl+Delete, откроется окно входа в сеть, необходимо проверить имя пользователя (студент) и ввести пароль: 12
2. При сохранении своих файлов необходимо войти в Сетевое окружение, выбрать Студент 2016-2017, открыть свою группу, создать папку со своей фамилией и сохранить файл.
3. Удалять чужие документы и установленные программы строго запрещается.
4. Устанавливать свои программы на компьютер без разрешения IT специалиста и играть в компьютерные игры запрещено.
5. При работе с флеш-картой обязательно проверить ее на наличие вирусов. При возникновении вопросов обратиться к IT специалисту.
6. После окончания работы необходимо произвести завершение сеанса: Пуск Завершение сеанса ОК.
7. В компьютерных лабораториях требуется соблюдать тишину.
8. Запрещается входить в компьютерные лаборатории в верхней одежде и с продуктами питания.

6.2.Процедура пользования Internet

1. После включения компьютера каждый пользователь должен произвести вход в сеть ЕИТИ им.академика К.Сатпаева: набрать комбинацию клавиш Alt+Ctrl+Delete, откроется окно входа в сеть, необходимо проверить имя пользователя (студент) и ввести пароль: 12
2. Запустить браузер.
3. По окончании работы необходимо закрыть все окна и выполнить процедуру выхода из сети: Пуск Завершение сеанса ОК.

6.3.Процедура пользования почтой

1. После включения компьютера каждый пользователь должен произвести вход в сеть ЕИТИ им.академика К.Сатпаева : набрать комбинацию клавиш Alt+Ctrl+Delete, откроется окно входа в сеть, необходимо проверить имя пользователя (студент) и ввести пароль: 12
2. Запустить браузер. Войти в почту: mail.ru, ввести личный логин и пароль(не сохранять личные данные).
3. По окончании работы необходимо закрыть все окна и выполнить процедуру выхода из сети: _____ Пуск Завершение сеанса ОК.

Любое нарушение компьютерной политики использования ресурсов ЕИТИ им.академика К. Сатпаева повлечет за собой дисциплинарные санкции, принятые институтом, включая аннулирование доступа к компьютерным ресурсам ЕИТИ им.академика К. Сатпаева . Любое незаконное действие с использованием компьютерных ресурсов будет доведено до сведения администрации.

К любому решению, принятому относительно нарушения институтской компьютерной политики может, подана апелляция.

7. БИБЛИОТЕКА

Библиотека ЕИТИ им. академика К. Сатпаева – одна из лучших вузовских библиотек региона по составу фонда. Он включает научную, учебную, справочную литературу, нормативные документы, информационные материалы, периодику, видеофильмы, учебники на CD по всем отраслям знаний. Общий фонд библиотеки около 265,5 тыс. из них на казахском языке 41,5 тыс. экз. Фонд электронных изданий - свыше 200 названий. Ежегодное поступление периодических изданий – более 150 наименований.

Продолжается работа по созданию полнотекстовой электронной библиотеки. Формирование электронной библиотеки в основном ведется за счет публикаций и трудов ученых и преподавателей вуза, передаваемых в электронном виде, за счет сканирования учебной литературы, пользующейся повышенным спросом, но недоступной для дополнительного приобретения.

7.1 Правила пользования библиотекой

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

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

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

7.2 Правила пользования читальными залами

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

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

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

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

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

Библиотека работает:

Ежедневно - с 8.00 до 17.00

Суббота - с 8.00 до 13.00

