

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



**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ
СТУДЕНТА**

Экибастуз, 2026

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

Содержание

Приветственное слово ректора	4
Введение	5
1. Термины и определения	8
2. Информация об администрации и структурных подразделениях ЕИТИ им. Академика К.Сатпаева	11
3. Общие положения	13
4. Кодекс чести студента	14
5. Библиотека	15
6. Сведения об организации учебного процесса	16
7. Организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологии	18
8. Организация академической мобильности, в том числе международной кредитной мобильности обучающихся	18
9. Порядок проведения текущего и рубежного контроля успеваемости обучающихся в институте	19
10. Порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с особыми образовательными потребностями	21
11. Использование программы анти плагиат	21
12. Формирование индивидуальной образовательной траектории студента	21
13. Офис регистратора	22
14 Система «OES». Авторизация в личном кабинете	23
15. Академический календарь на 2026-2027 учебный год	27
16. Стипендиальное обеспечение	28
17. Оплаты образовательных услуг	29
18. Расписание звонков	30
Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе	31

Приветственное слово ректора



Сиваракша Далида Маратовна
Ректор ЕИТИ им. академика К. Сатпаева



Блог ректора

Я рада приветствовать Вас в Екибастузском инженерно-техническом институте имени академика К.Сатпаева - единственном ВУЗе Экибастузского топливно - энергетического региона!

С уверенностью могу сказать, что, выбирая наш Институт, который уже более четверти века ведёт качественную, современную подготовку высококвалифицированных технических специалистов для теплоэнергетической и промышленной отрасли, востребованных в регионе, вы можете быть уверены в своём успешном будущем и сможете полностью реализовать себя!

В 2024 году наш институт отметил 30-летие. ЕИТИ им. Академика К.Сатпаева является обладателем международной награды «EUROPEN QUALITY» (Европейское качество), полученной в г. Оксфорд, Великобритания, а также в рейтингах, проводимых НПП «Атамекен» наши Образовательные Программы входят в ТОП-10 по РК. По данным рейтинга Атамекен трудоустройство выпускников составляет 82%.

Постоянно расширяется практика участия работодателей, руководителей градообразующих предприятий в образовательной деятельности Института, что позволяет нам не только совершенствовать образовательные программы, но и учитывать потребности и нужды предприятий и организаций региона.

Ежегодно расширяется база для прохождения всех видов практик. Институт имеет филиалы на ведущих предприятиях региона, на базе которых осуществляется практическое обучение студентов.

В нашем институте в центре всегда – студент: мы ценим талант, уважаем индивидуальность и стараемся помочь каждому раскрыть свой потенциал.

В заключении хотелось отметить немаловажное достоинство ЕИТИ им.академика К.Сатпаева, заключающееся в том, что наша молодёжь имеет возможность получить достойное высшее образование в родном городе, в дальнейшем остаться здесь, найти своё место работы и способствовать развитию и процветанию родного региона. Мы делаем всё для того, чтобы уменьшить отток кадров и молодёжи из региона!

Добро пожаловать в Екибастузский инженерно-технический институт имени академика К.Сатпаева!

Сиваракша Далида Маратовна,
Ректор ЕИТИ им. академика К. Сатпаева

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый Первокурсник!

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.

Вы можете посетить сайт института для знакомства;

- изучить Путеводитель, в котором Вы найдете ответы на многие вопросы;
- подписаться на официальные страницы ЕИТИ имени академика К.Сатпаева в социальных сетях и мессенджерах. И самое главное, Вы узнаете, как пользоваться нашим учебными платформами и учебными электронными ресурсами.

Мы всегда на связи, по всем вопросам:

Call centre 87187761286

WhatsApp +7 771 296 18 32, +77029957261

Телефон доверия: +77015183290

Call centre ЦОС: 87187761255

WhatsApp ЦОС: +77776823400

Психологическая служба: +77782751357

Медицинские пункты находятся в каждом корпусе института:

Корпус «А» – 121 кабинет;

Корпус «В» - 3 кабинет;

Корпус «С» – 113 кабинет;

Телефон: +77476643628.

Социальные сети ЕИТИ им. академика К. Сатпаев:

- Сайт института <https://eiti.edu.kz>
- Facebook|ЕИТИ им. академика К. Сатпаева (<https://www.facebook.com/eitiekbb/>);
- В Контакте|ЕИТИ им. академика К. Сатпаева (<https://vk.com/id780775293>);
- Instagram|ЕИТИ им. академика К. Сатпаева (https://www.instagram.com/eiti_ekb/)
- YouTube|ЕИТИ им. академика К. Сатпаева (<https://www.youtube.com/@eiti7044>)
- TikTok|ЕИТИ им. академика К. Сатпаева (https://www.tiktok.com/@kdm_eiti6? t=ZM-90vF8buCqLc&_r=1)



Имангазинова Динара Кенжетаевна
Проректор по учебно-методической работе
ЕИТИ им. академика К. Сатпаева
prorectorumr@eitiedu.com



Унайбаев Булат Булатович
Проректор по НР и МС
ЕИТИ им. академика К.Сатпаева
prorectornr@eiti.edu.kz



Асыллова Карлыгаш Баймухановна
декан инженерно- экономического факультета
ЕИТИ им. академика К. Сатпаева
asylova_1973@mail.ru



Блог декана



Нурмаганбетова Бакыт Назарбековна
Заместитель декана инженерно-
экономического факультета
ЕИТИ им. ак. К. Сатпаева
nbn2267@mail.ru



Комок Ольга Сергеевна
Методист инженерно- экономического
факультета ЕИТИ им. ак. К. Сатпаева
komokolga@mail.ru



Токенова Батима Бекбулатовна
Офис-регистратор инженерно- экономического
факультета ЕИТИ им. ак. К. Сатпаева
batimushka_kz@mail.ru



Бажикова Данна Какимовна
Офис-регистратор инженерно- экономического
факультета ЕИТИ им. ак. К.И. Сатпаева
Kakimkyzy.d.k@bk.ru

1. ТЕРМИНЫ И ПОРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

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

Академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей, педагогов для обучения, стажировки или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных результатов обучения (модулей), учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;

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;

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

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

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) (енролмент) - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

Индивидуальный учебный план (ИУП)– учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

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

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

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 академических кредитов, установленных ГОСО, 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 (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

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) (транскрипт) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

Тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

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

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

2. 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>№ телефона</i>	<i>Место нахождения (№ каб. корпус,)</i>
Президент	Марденова Дина Нуртазиновна	102	№ 5 корп. В
Ректор, председатель Ученого Совета	Сиваракша Далида Маратовна	76-12-86 104	№5 корп. В
Вице-президент	Марденова Лаура Маратовна	116	№ 116 корп. А
Проректор по учебно-методической работе	Имангазинова Динара Кенжетаевна	105	№ 20 корп. А
Проректор по научной работе и международным связям	Унайбаев Булат Булатович	128	№ 114 корп. А
Руководитель ДВОКО	Потяга Людмила Александровна	129	№ 120, корп. А
Руководитель отдела по воспитательной работе	Джекибаева Динара Советовна	110	№ 118 корп. А
Декан инженерно-экономического факультета	Асылова Карлыгаш Баймухановна,	76-13-00, 126	№ 23 корп. А
Зам. декана	Нурмагамбетова Бакыт Назарбековна,	127	№ 23б корп.А
Методист факультета	Комок Ольга Сергеевна	126	№ 23 корп. А
Начальник отдела кадров	Шаймарданова Гульбаршин Кабдуллаевна	118	№ 108а,корп. А
Начальник учебной части	Кульбидюк Людмила Владимировна	119	№ 109а корп. А
Инспектор учебной части	Капиятова Бибигуль Маулитовна		№ 109а корп. А
Заведующая библиотекой	Набиева Марал Ермековна	134	№ 134 корп. В
Главный бухгалтер	Ибабаева Бибигуль Жумабековна	117	№ 117 корп. А
Кассир	Мейрманова Мадина Сериковна	116	№ 116 корп. А
Медицинская сестра	Недугева Наталья Владимировна	115	№ 121 корп.В
Руководитель ЦАиИТ	Мельник Елена Николаевна	120	№ 32а корп. А
Офис-регистратор	Токенова Батима Бекбулатовна Бажикова Данна Какимовна	108	№ 23б корп. А
Руководитель ЦПиНС Секретарь ПК	Умарова Булбул Аскарловна	76-12-55	№109 корп. А
Руководитель Центра инклюзивного образования	Баймурзина Шолпан Гадылбековна	116	№ 110,корп.А
Руководитель центра обслуживания студентов	Кожанова Актоты Ермекбаевна	105	№ 20 корп.А
Начальник канцелярии, Секретарь ректора	Раимбекова Гульжан Рыскулбековна	76-12-86 104	№ 5 корп. В
Руководитель психологической службы	Айтымова Айман Каирхановна	76-12-86	№ 118 корп. А

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»	КошEROва Куралай Кырымбаевна, доцент, к.ф.н.	№ 138	№ 41 КОРП. А
Кафедра «Бизнес и управление имени Галимова З.А.»	РахИшева АИда Бекарысовна профессор, к.э.н.	№ 137	№ 49А КОРП. А
Кафедра «Горное дело»	Кайназаров Арман СериковИч, ассоц.профессор, к.т.н.	№ 112	№ 101 КОРП. С
Кафедра «Транспорт»	Ибраева СаИда Жактасовна, магИстр	№ 113	№ 211 КОРП. С
Кафедра «Строительство»	Ищанова Айслу Шайдуловна, магИстр	№114	№ 212 КОРП. С
Кафедра «Энергетика»	Бексултанов Амангельды Дюсембаевич, магИстр	№ 129	№ 119 КОРП. А
Кафедра «Металлургия и ЕНД»	МажИт Алия Аманжоловна, доцент, к.х.н.	№121	№ 101/1 КОРП. С
Кафедра «Автоматизация и информационных систем»	Кыдырбаева Айгуль Бектурсыновна, магИстр	№ 106	№ 25 КОРП. А

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

ЗОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вся информация, необходимая для студентов, размещена на сайте Института во вкладке «Студентам» по ссылке <https://eiti.edu.kz/%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BC>

и в личном кабинете студента <https://e.eiti.kz/>, в том числе:

- ✓ Электронная библиотека
- ✓ График учебного процесса в 2026-2027 году
- ✓ Академический календарь на 2026-2027 учебный год
- ✓ Расписание занятий на 2026-2027 учебный год
- ✓ Кодекс академической честности
- ✓ Анкета для студентов
- ✓ Дополнительные образовательные программы (MINOR)
- ✓ Инструкция для студентов по платформе «OES»
- ✓ Офис - Регистратора
- ✓ Вопрос - ответ
- ✓ Ссылки на электронные ресурсы
- ✓ Распределение мест в общежитии
- ✓ Справочник-путеводитель
- ✓ Информация для студентов по антиплагиату
- ✓ График консультаций и СРСП
- ✓ Распределение грантов

4 КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кодекс академической честности размещен на сайте Института, по ссылке:

<https://eiti.edu.kz/static2/1764040559/-/%D1%81%D0%BC%D0%BA---%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81-%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9-%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf>

5 БИБЛИОТЕКА

5.1 Библиотека ЕИТИ им. академика К. Сатпаева – одна из лучших вузовских библиотек региона по составу фонда. Онлайн доступ к каталогу библиотечных ресурсов на бумажных носителях представлен на сайте Института и в личном кабинете студента. Он включает научную, учебную, справочную литературу, нормативные документы, информационные материалы, периодику, каталог которых доступен на сайте Института по ссылке <https://kitaphana.eiti.kz>

В помощь научным и образовательным процессам института открыт доступ в Казахстанской электронной библиотеке <http://rmebrk.kz/>, <http://kazneb.kz>, <https://rntb.kz/ru/>, <https://library.satbayev.university/ru>.

5.1 Правила пользования библиотекой

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

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

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

5.2 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 находится в Корпусе «В», 10 кабинет, работает:

Ежедневно - с 8.00 до 17.00

Суббота - с 8.00 до 13.00

телефон: 87187 761286 (134)

6 СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Полная редакция документа, как элемента академической политики представлена на сайте, по ссылке <https://eiti.edu.kz/%D0%BE%D0%B1-%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%82%D0%B5/%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0>

6.1 Учебный процесс по кредитной технологии обучения

6.1.1 Организация, планирование и реализация учебного процесса Института осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО) в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.

6.1.2 КТО включает:

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

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

6.2 УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ПО КТО

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

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

6.2.3 В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

6.2.4 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

6.2.5 Профессиональная практика. Является обязательным видом учебной работы обучающегося.

6.2.6 По окончании теоретического курса обучения студент должен пройти профессиональную практику для получения практических навыков и выработки профессиональных компетенций.

6.2.7 Все виды практики студентов организуются и проводятся в соответствии с Типовыми правилами о деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом МОН Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595, типовыми

учебными планами, академическим календарем и приказом о закреплении студентов по базам практики.

6.2.8 В процессе обучения студенты, в зависимости от образовательной программы, проходят следующие виды профессиональной практики: учебная, производственная и преддипломная.

6.2.9 По окончании всех видов практики студенты оформляют отчет и дневник о прохождении практики согласно установленной формы и сдают руководителю по практике.

6.2.10 **Летний семестр.** Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

6.2.11 Организация летнего семестра осуществляется в соответствии с академическим календарем и возлагается на офис Регистратора.

6.2.12 Студенты в Летнем семестре обучаются на платной основе.

6.2.13 Допуск к прохождению Летнего семестра осуществляет деканат.

6.2.14 При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

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

6.2.16 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

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

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

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

6.2.18 **Условия получения диплома с отличием.** Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности (за исключением итоговой аттестации) итоговые оценки А, А – "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками А, А – "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

7 ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИИ

7.1 Организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологии (далее – ДОТ) осуществляется на основе Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 7 августа 2023 года № 397. О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 "Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования". Положение по организации учебного процесса с применением ДОТ размещены на сайте, по ссылке <https://eiti.edu.kz/static2/1764045249/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE%D0%B1-%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8-%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B0-%D1%81-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC-%D0%B4%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85-%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0.pdf>

7.2 ДОТ применяются в отношении:

7.2.1 Обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

7.2.2 Участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

7.2.3 Дистанционное обучение осуществляется при взаимодействии участников образовательного процесса на расстоянии независимо от их места нахождения, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

7.2.4 Сдача итоговой аттестации с применением дистанционного обучения предусматривается с обеспечением системы прокторинга.

7.2.5 Дистанционное обучение обучающегося, имеющего заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579). Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.

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

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

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

8.3 Направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности,

утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.

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

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

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

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ

Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся размещены на сайте Института по ссылке: <https://eiti.edu.kz/static2/1764045273/%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B5%D0%B3%D0%BE-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F-%D1%83%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%B6%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D0%B8-%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9-.pdf>

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

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

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

9.4 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

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

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

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

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

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

К рубежному контролю допускаются обучающиеся, имеющие баллы по текущей

успеваемости (ТУ). По итогам ТУ и РК определяется рейтинг Р1 и Р2. Они определяются по следующей формуле:

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

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

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

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

$$РД = \frac{P1 + P2}{2}$$

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

$$И = РД \cdot 0,6 + ИК \cdot 0,4,$$

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

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

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

Таблица 5.1 – Критерии оценивания

Оценка	Критерий
Оценка (А, А-)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, своевременно и правильно выполнил работы, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок выполнил домашние задания, самостоятельно использовал дополнительную литературу при изучении дисциплины.
Оценка (В+ В, В- и С+)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не ниже чем на 70 % и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил работы и своевременно сдал домашние задания без замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, допускал не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим обучающимся с помощью преподавателя.
Оценка (С, С-, D+, и D)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при ответе допускал неточности и не принципиальные ошибки, не проявил активность, ограничиваясь только учебной литературой, указанной преподавателем.

Оценка (F,FX)	Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.
---------------	--

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

Перевод обучающихся с курса на курс. Решением Ученого Совета университета (протокол №1 от 01.09.2025г.) установлены следующие пороговые значения GPA на 2025-2026 учебный год, для перевода обучающихся с курса на курс с 1 курса на 2 курс – 1,7; со 2 курса на 3 курс на 3 курс – 1,8; с 3 курса на 4 курс – 1,9.

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

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

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

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

11 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММЫ АНТИПЛАГИАТ

11.1 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование).
<https://eiti.edu.kz/static2/1764040691/-%D1%81%D0%BC%D0%BA---%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BE%D0%B1-%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D0%B0%D1%82%D0%B5.pdf>

11.2 Все письменные работы, указанные в пункте 11.1, должны выполняться обучающимися самостоятельно под контролем преподавателя (научного руководителя).

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

11.4 Несамостоятельное выполнение письменных работ рассматривается как поведение, недостойное обучающегося в вузе, нарушающего Кодекс этики преподавателя и студента Института.

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

11.6 Задачей Системы является точное определение степени возможного сходства в зарегистрированном тексте по сравнению с содержанием в базах данных и Интернете. Система дает вышеуказанную информацию, что позволяет сделать независимую оценку в отношении

законности заимствований, найденных в анализируемом содержании документа.

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

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

11.9 Справка результатов проверки вкладывается в письменную работу обучающегося.

12 ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ СТУДЕНТА

12.1 Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения (ИТО), мотивации повышения уровня самообразования. Выбор образовательной траектории студентом осуществляется с помощью академического наставника - эдвайзера.

12.2 Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности. На основании учебного плана и каталога элективных дисциплин (КЭД) студент выбирает обязательные и элективные дисциплины с учетом необходимого количества кредитов, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения.

12.3 Порядок записи на дисциплину. Выбор дисциплин и преподавателей для изучения дисциплин происходит путем официальной регистрации, которая координируется офисом Регистратора.

12.4 Студенты 2 и старших курсов начинают процедуру записи на учебные дисциплины с апреля месяца. Для студентов 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления до 30 августа.

12.5 Определение дисциплин по выбору осуществляется под руководством эдвайзера. Эдвайзер предлагает студенту альтернативы каждой дисциплине из каталога элективных дисциплин (КЭД), знакомит с пререквизитами и постреквизитами дисциплины консультирует в определении изучения дисциплин.

12.6 Запись осуществляется в электронном виде. При записи студент входит в программу записи через Личный кабинет под своим логином и паролем.

Студент имеет право выбирать кандидатуру преподавателя по обязательным дисциплинам.

13 ОФИС РЕГИСТРАТОРА

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

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

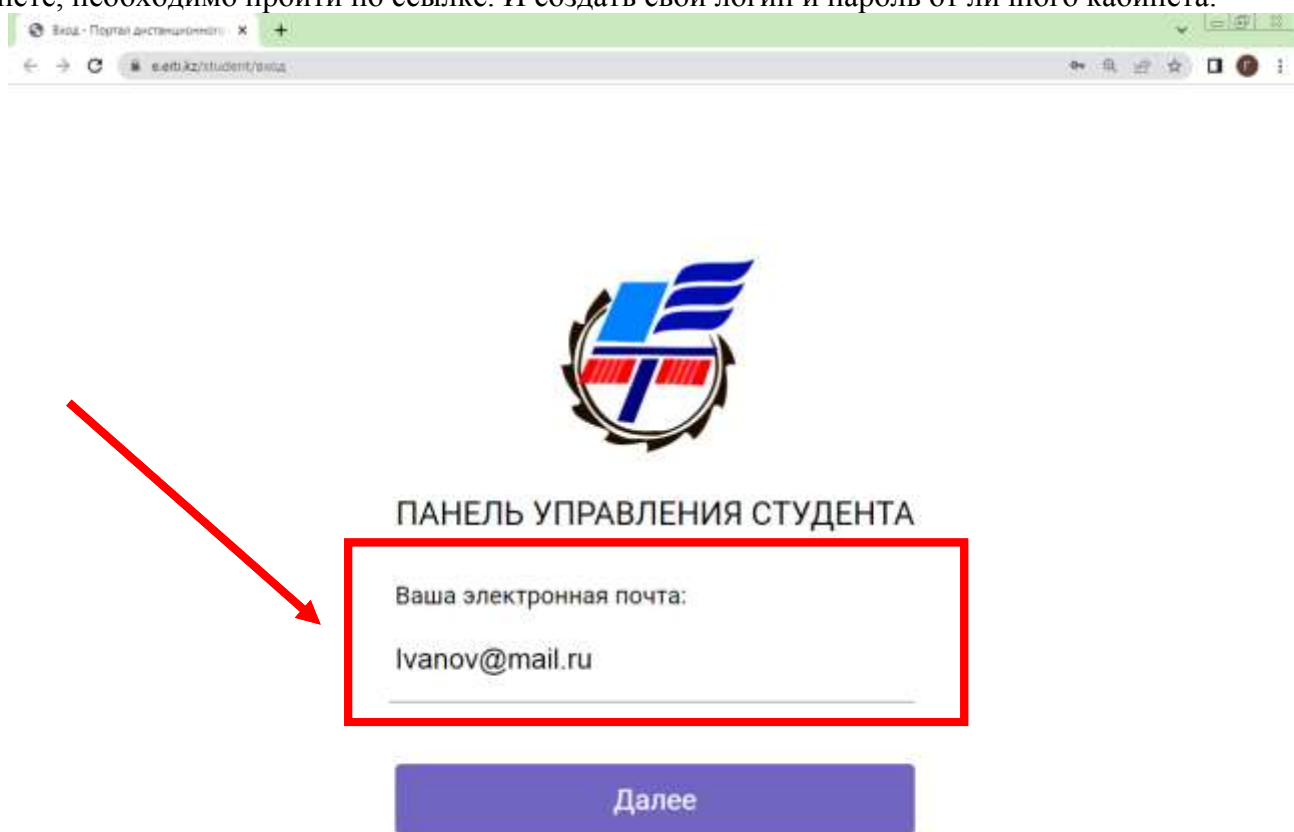
– ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ

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

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

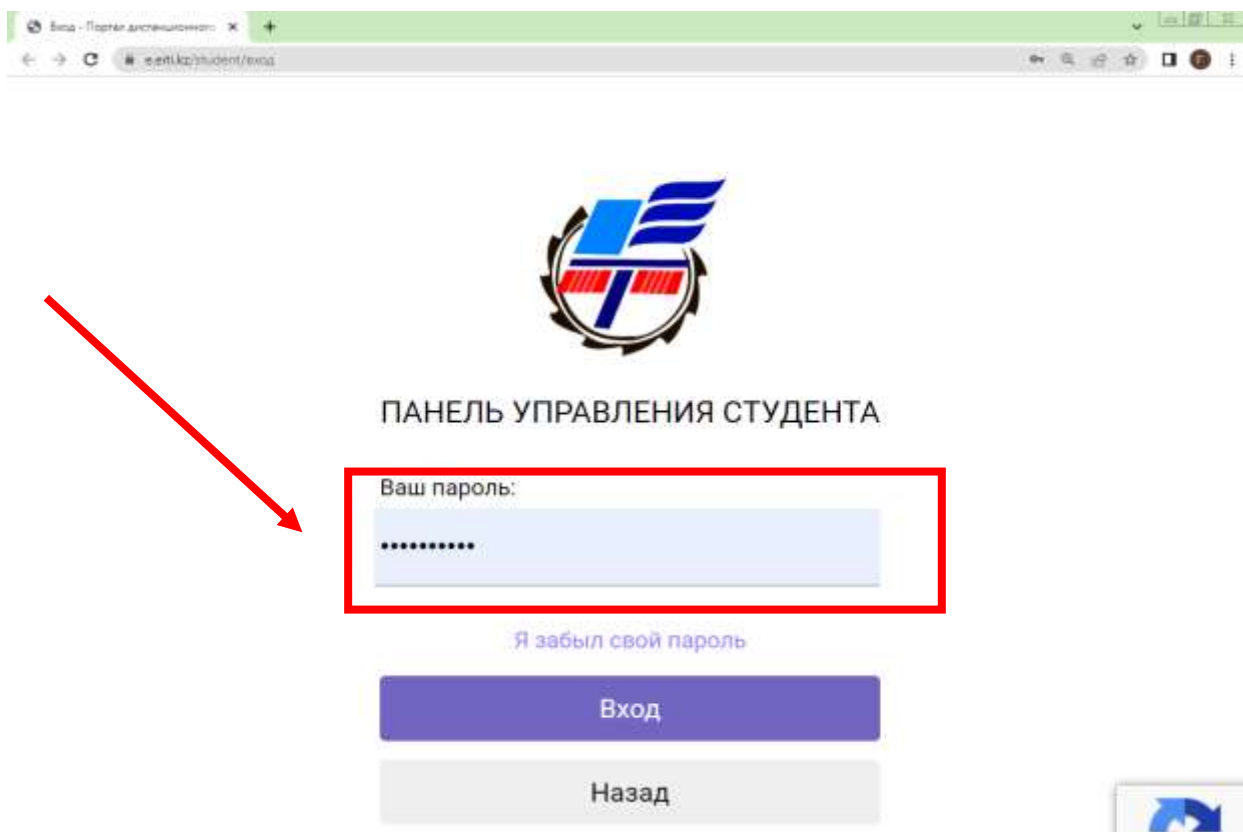
14. СИСТЕМА «OES». АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

Для получения доступа к системе «OES» необходимо авторизоваться по ссылке <https://e.eiti.kz/> . На Вашу электронную почту придет сообщение об авторизации в личном кабинете, необходимо пройти по ссылке. И создать свой логин и пароль от личного кабинета.



Важно: e-mail необходимо вводить корректно,

Далее необходимо ввести «Пароль». Пароль состоит из Вашего активного номера телефона. Следует его ввести полностью (например: 87054897895). После нажмите кнопку «Вход»



Работа с личным кабинетом

После успешной авторизации Вы окажетесь на главной странице личного кабинета.

Главная страница.

На главной странице находится доска объявлений. Все важные события, которые касаются учебной деятельности, отображаются на доске объявлений.

Совет: чтобы быть в курсе важных событий и не пропустить актуальной информации, касающейся учебного процесса, каждый раз обращайтесь внимание на доску объявлений.

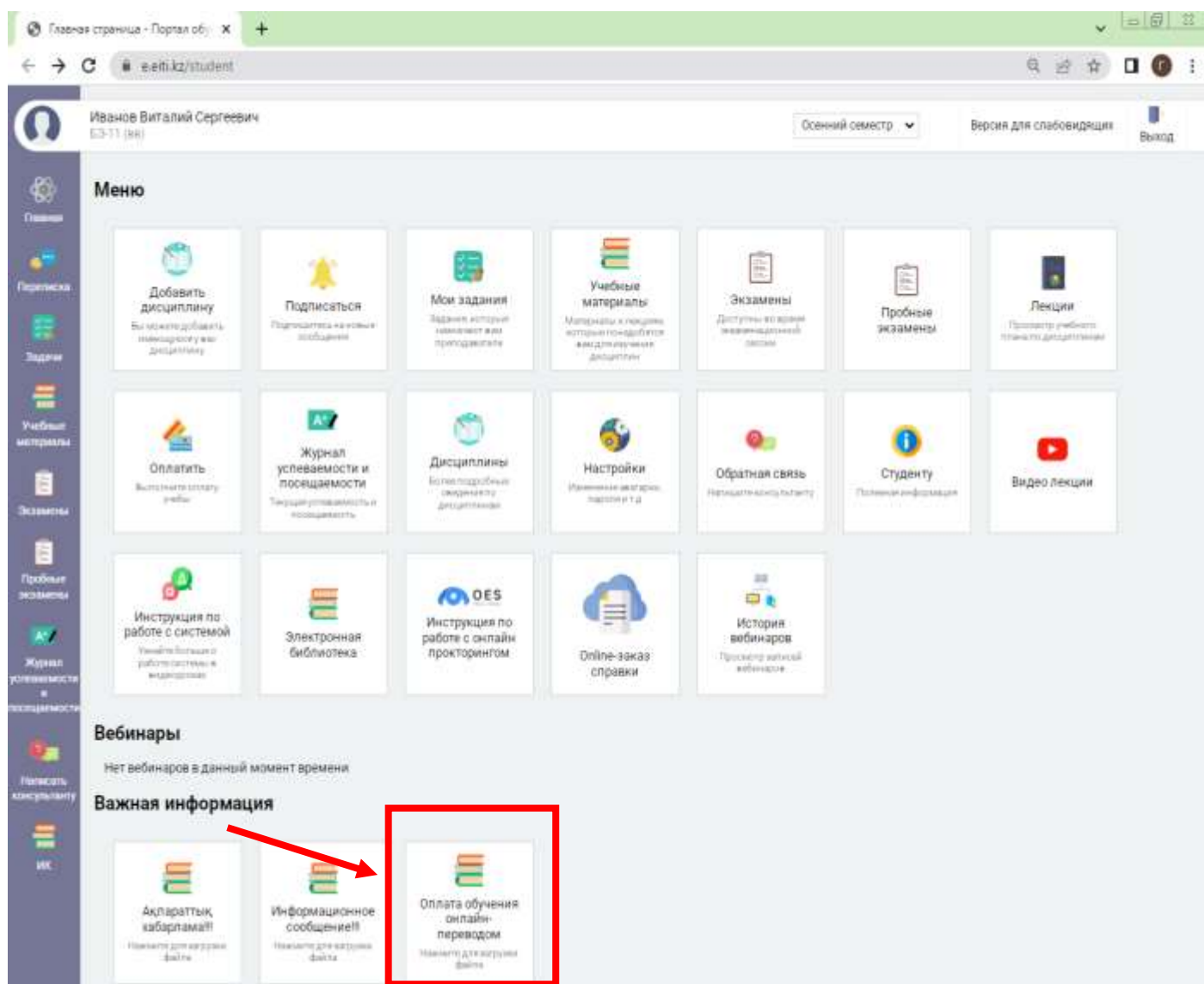
Главное меню

При помощи главного меню осуществляется навигация по системе « OES».

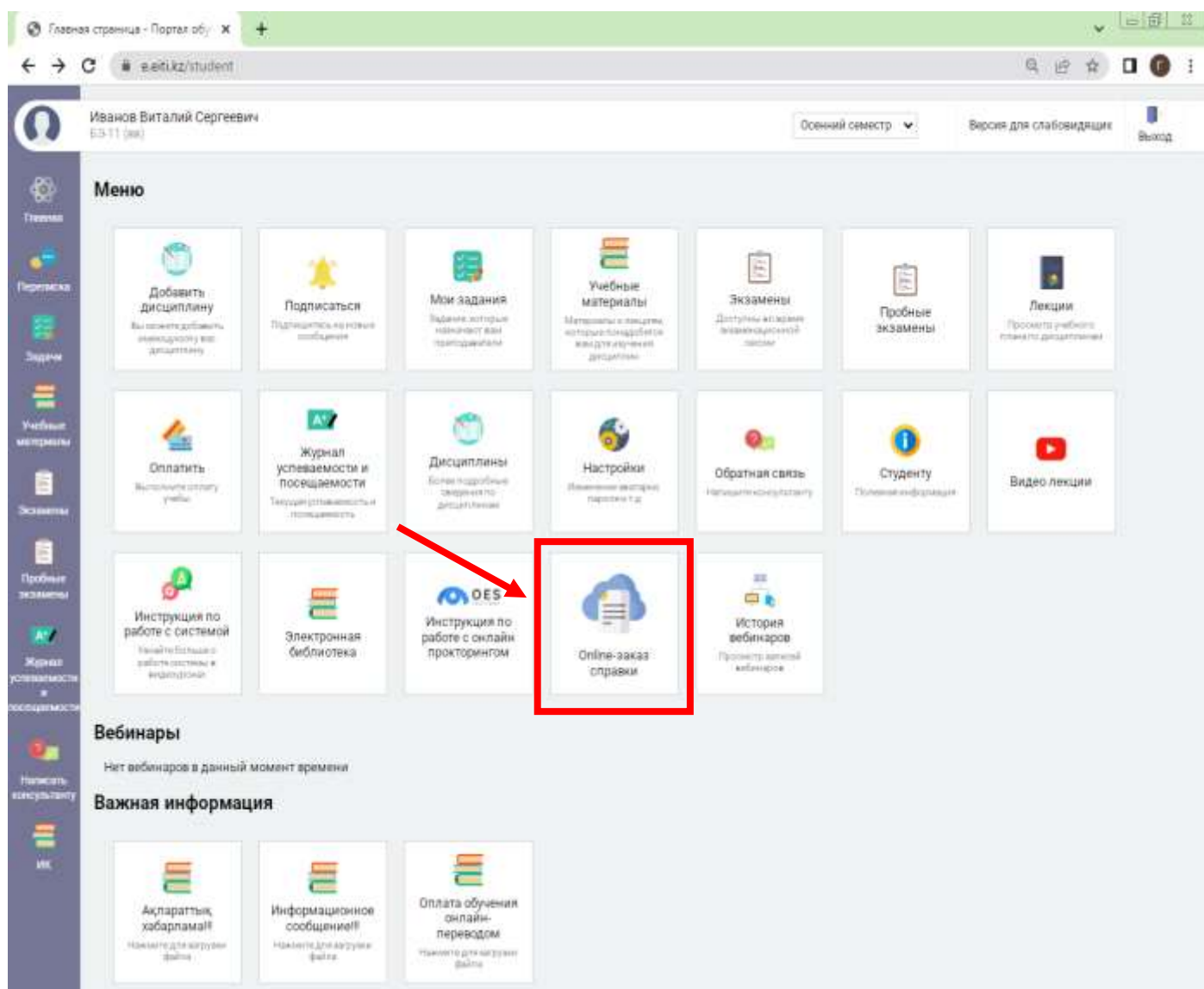
Главное меню содержит несколько разделов:

Раздел **«Главное»** содержит информацию таких как задания по указанным дисциплинам, учебные материалы, лекции, электронную библиотеку, и журнал успеваемости.

В разделе **«Главное»** есть возможность оплатить обучения онлайн переводом



А также заказать «Онлайн – справку»



Раздел «**Переписка**» содержит чаты с преподавателями.

Раздел «**Задачи**» содержит задачи, по указанным дисциплинам текущего семестра .

Раздел «**Учебные материалы**» содержит УМКД, СРС, СРСП по дисциплинам назначенных по расписанию.

Раздел «**Экзамены**» содержит расписание экзаменов по изученным дисциплинам в текущем семестре.

Раздел «**Журнал успеваемости**» содержит оценки, средние оценки, рубежный контроль по изученным дисциплинам в текущем семестре.

15. АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

<https://eiti.edu.kz/static2/1761708123/%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9-%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%8C-%D0%BD%D0%B0-2025-2026-%D1%83%D1%87-%D0%B3%D0%BE%D0%B4.pdf>

Екибастузский инженерно-технический институт имени академика И.С. Саганова Академический календарь на 2026-2027 учебный год Зачисление студентов в ВУЗ – до 25 августа	
Форма обучения - очная Осенний семестр	
26 - 31 августа	Организационные мероприятия. Период составления и сдачи индивидуальных учебных планов.
1 сентября	День Знаний
2 сентября - 12 декабря	Теоретическое обучение - (15 недель)
19 - 24 октября	1-й рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)
07 - 12 декабря	2-й рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)
14 - 26 декабря	Экзаменационная сессия - (2 недели)
28 декабря - 09 января	Каникулы, кроме выпускных групп
Весенний семестр	
28 декабря - 20 марта	Преддипломная практика
11 января - 24 апреля	Теоретическое обучение - (15 недель)
1 - 6 марта	1 рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)
24 марта - 15 мая	Написание и защита ДП (ДР) или подготовка и сдача комплексного экзамена
1 - 30 апреля	Период составления и сдачи индивидуальных учебных планов
19 - 24 апреля	2-й рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)
26 апреля - 8 мая	Экзаменационная сессия - (2 недели)
10 - 15 мая	Учебная практика- 1 год обучения
10 - 29 мая	Производственная практика - 2 курс
10 мая - 12 июня	Производственная практика - 3 курс и 2 курс - ускоренный срок обучения
17 мая - 5 июня	Производственная практика - 1 курс - ускоренный срок обучения
Летний семестр	
17 мая - 26 июня	Теоретическое обучение
28 июня - 3 июля	Экзаменационная сессия
* для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, реализации академических интересов или развитию в учебной области, включая учебные диспуты и освоения программ обучения в других организациях образования с обязательным изложением в статье аттестации выпускника и (или) исторического образования, повышения среднего балла успеваемости (СРБ), освоения сложной или дополнительной образовательной программы, а также числа в рамках дополнительного образования.	
Национальные и Государственные праздники Казахстана	
25 октября	День Республики
16 декабря	День Независимости Казахстана
1-2 января	Новый год
7 января	Рождество
8 марта	Международный женский день
15 марта	День конституции Республики Казахстан
21-23 марта	Праздник Наурыз
1 мая	Праздник единства народов Казахстана
7 мая	День защитника Отечества
9 мая	День Победы
6 июля	День Столицы

16 СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Обучающимся по государственному заказу (гранту) в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования (утверждены Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28.02.2012 г. №266 (изменения и дополнения от 03.06.2016 № 327, от 01.11.2017 № 702) назначается государственная стипендия, выплачиваемая ежемесячно в установленном размере (размер стипендии может изменяться в соответствии с Законом РК «О бюджете» на соответствующий год) (док.5, п. 2, п. 5).

Всем обучающимся, зачисленным на 1-й курс по государственному образовательному гранту, в 1-м семестре назначается государственная стипендия. Стипендия на следующие учебные семестры обучающимся по государственному заказу назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр. Стипендия назначается успевающим обучающимся по

государственному заказу, имеющим по результатам экзаменационных сессий оценки от «С+», **включая «А+»** (или согласно традиционной системе оценок - «**хорошо**», «**отлично**»), включая все формы контроля знаний, и ежемесячно выплачивается с первого числа следующего за экзаменационной сессией месяца.

Согласно Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденных постановлением правительства РК от 23 января 2008 года N 58 студент, обучающийся на договорной основе, может участвовать в конкурсе на замещение вакантных образовательных грантов.

Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования. Процесс присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, регламентируется в соответствии с Постановлением Министерства образования и науки Республики Казахстан № 58 от 23 января 2008 года.

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе ОП обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся ЕИТИ имени академика К.Сатпаева на платной основе по данной ОП. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В- ("хорошо") за весь период обучения.

Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

1) обучающийся ЕИТИ имени академика К.Сатпаева на платной основе подает заявление на имя ректора университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) институт, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Ученого Совета текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением Ученого Совета прилагается транскрипт 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 специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;

4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

Процесс замещения вакантных образовательных грантов прозрачен и доступен на сайте института

<https://eiti.edu.kz/%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BC/%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2>

17 ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Стоимость и сроки оплаты за обучение устанавливаются в тенге и ежегодно утверждаются ректором института на основании решении Ученого совета.

Порядок оплаты:

1. 30 % предоплаты от суммы годового платежа, установленной ВУЗом, до зачисления обучающегося;

2. 50 % оплаты за обучение до 10 октября текущего учебного года;

100 % оплаты за обучение до 10 февраля текущего учебного года;

По следующим реквизитам можно произвести оплату за обучение:

Юридический адрес института: РК, Павлодарская область, 141200
 г. Экибастуз, ул. Энергетиктер 54 А
 БИН 98 07 40 00 37 35
 КБЕ 17
 Телефон 8 7187 76128
 Эл.почта: eitiekb@eiti.edu.kz

АО «Forte Bank»	АО «Народный Банк Казахстана»
ИИК KZ 169 650 000 012 063 512 БИК IRTYKZKA Оплата за обучение по приложению «Forte Bank» -платежи - образование - ВУЗы и колледжи - БИН института (980740003735) - ФИО студента - группа - сумма - оплатить Оплата за обучение по QR «Forte Bank» 	ИИК KZ306010361000002838 БИК HSBKKZKX ОКЭД 85421 Оплата за обучение по приложению «Халык Банк» -платежи - образование - ВУЗы и колледжи - Учреждение ЕИТИ им Сатпаева г. Экибастуз - ФИО - адрес - группа - код назначение платежа (КНП) 861 – сумма - оплатить

18 РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

Екибастузский инженерно-технический институт имени академика К.Сатпаева



"Утвержден"
Ректор института
Д.М. Сиваракша

Расписание звонков занятий 2026-2027 учебный год

Понедельник- суббота

1 занятие	8 ¹⁵ — 9 ⁰⁵
2 занятие	9 ¹⁵ — 10 ⁰⁵
3 занятие	10 ²⁰ — 11 ¹⁰
4 занятие	11 ²⁰ — 12 ¹⁰
5 занятие	12 ³⁰ — 13 ²⁰
6 занятие	13 ³⁰ — 14 ²⁰
7 занятие	14 ³⁰ — 15 ²⁰
8 занятие	15 ⁴⁰ — 16 ³⁰
9 занятие	16 ⁴⁰ — 17 ³⁰
10 занятие	17 ⁴⁰ — 18 ³⁰
11 занятие	18 ⁴⁰ — 19 ³⁰

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

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

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	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	

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

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

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