



АО «Каззахский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила о порядке действий

Положение об организации и
проведении летнего семестра

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

Дата « 18 » 06 20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ

ИМ. К.Кулажанова

Л.К. Байболова

06 20 25 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » 06 20 25 г.

Астана, 2025

Н9ска: 6.0

КЭ:

Реттеу №

«Google диск» бойынша

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий ППД разработано Офис-регистратором АО «КазУТБ имени К. Кулажанова».

Настоящие Правила утверждаются ректором личной подписью на титульном листе.

Настоящие Правила являются обязательным для всех СП АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» в части их деятельности, связанным с СМК.

Периодическая проверка Настоящих Правил производится руководителем Офис-регистратора с интервалом, не превышающим 3 года.

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией несёт руководитель офис-регистратора.

Введено взамен: ПД 11-11.05-2022, редакция 5 от 29 февраля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Наименование документа	4
2. Разработчик	4
3. Цель разработки документа	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Термины и определения	5
6. Используемые сокращения	6
7. Общие положения и описание процедуры	7
8. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся	7
9. Порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины.....	8
10. Конфиденциальность	8
11. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	8
12 Ответственность и полномочия	9
Форма заявления для записи на дисциплины летнего семестра.	
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-01	10
Форма заявления на освоение кредитов в летнем семестре.	
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09-02	11
Лист согласования	12
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	13
Лист учета периодических проверок	13

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

Положение об организации и проведении летнего семестра КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09.

2. РАЗРАБОТЧИК

Офис-регистратора.

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Настоящее Положение об организации и проведении летнего семестра (далее - Положение) включает основные требования к процессам разработки, согласования, проведения летнего семестра в АО «Казахском университете технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее - Университет).

3.2 Целью Положения является разработка единых подходов к регламентации процедуры летнего семестра. Данное положение является обязательным для исполнения кафедрами и подразделениями Университета, участвующим в процессе организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;

4.4 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.04.2025 г.);

4.5 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03 января 2023 года);

4.6 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.06.2024 г.);

4.7 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.04.2025г.);

4.8 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2024г.);

4.9 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.03.2025г.);

4.10 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» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.05.2024г.);

4.11 Приказ Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года №391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 05.01.2024г.);

Положение об организации и проведении летнего семестра КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

4.12 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 31.03.2025г.);

4.13 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года №174 «Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

4.14 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2023г.);

4.15 Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации».

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Академический период	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академическая задолженность	Задолженность обучающегося по итоговому контролю знаний, образовавшаяся в результате неудовлетворительной итоговой оценки по учебной дисциплине или неявке на экзамен
Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
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
Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
Документированная информация	Информация для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится
Коррупционный риск	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
Офис-регистратор	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга

Положение об организации и проведении летнего семестра КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

Положение о подразделении	Нормативно-правовой документ организации, устанавливающий место, цель и задачи подразделения, его функции, внутреннюю структуру, права и ответственность, а также взаимодействие с другими структурными
Противодействие коррупции	Деятельность Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество
Система менеджмента противодействия коррупции	Часть менеджмента, нацеленная на противодействие коррупции
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	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)
Структурное подразделение	Организационно-выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций
Транскрипт	Документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
РК	Республика Казахстан
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
МНиВО РК	Министерство науки и высшего образования Республика Казахстан
ОР	Офис-регистратор
АИС	Автоматизированная информационная система
ВНД	Внутренние нормативные документы
СП	Структурное подразделение
АВ	Академические вопросы
ППД	Порядок проведения действий
УОКиА	Управление обеспечения качества и аккредитации
УИТ	Управление информационных технологий
ОПКПО	Отдел противодействия коррупции и правового обеспечения
УПКС	Управление правовой и кадровой службы
УОП	Управление образовательных программ
ОУП	Отдел управления персоналом

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Летний семестр является составляющей частью учебного процесса в Университете и организуется с целью дополнительного обучения; ликвидации академической задолженности по дисциплине; устранения разницы в учебных планах при переводе обучающихся из вуза в вуз, с одной образовательной программы на другую.

7.2 Продолжительность летнего семестра – не менее 6 недель; при этом дисциплина изучается в полном объеме.

7.3 На один летний семестр допускается заявить не более 20 кредитов.

7.4 Летний семестр проводится в соответствии с Академическим календарем АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» на платной основе, согласно утвержденным тарифам на текущий год.

7.5. Академическая задолженность по любому виду профессиональной практики сдается на платной основе. Период и место прохождения практики оформляется приказом Ректора «КазУТБ им. К.Кулажанова»

7.6 Академическая разница в дисциплинах учебного плана, не ликвидированная в первом после перевода академическом периоде и последующем летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

7.7 В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений, в соответствии с «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-13.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

8.1 ОР по завершению сессии формирует и предоставляет в деканаты списки обучающихся:

8.1.1 не набравших переводной балл GPA;

8.1.2 имеющих академическую разницу;

8.1.3 имеющих неудовлетворительную оценку по дисциплине

8.2 Деканаты доводят до сведения обучающихся документированную информацию о сроках и условиях проведения летнего семестра, а также об имеющихся задолженностях и академической разнице в учебных планах.

8.3 Для записи на летний семестр - обучающийся с квитанцией об оплате за кредиты обращается в деканат.

8.4 Заявление обучающегося для регистрации участия в летнем семестре подается на имя декана факультета, с указанием наименования дисциплин, количества кредитов по каждой дисциплине, прикладывается копия квитанции об оплате количества кредитов, заявленных в летний семестр. Затем формируется служебная записка на имя ректора для утверждения списка студентов, записавшихся на летний семестр. При несоблюдении норм подачи заявления, отсутствии копии указанного финансового документа, регистрация на летний семестр не проводится.

8.5 Обучающиеся других ВУЗов, желающие освоить кредит, с обязательным их перезачетом в своем вузе, подают заявление на имя Ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» и заключают двухсторонний договор. В заявлении указывается наименования дисциплин, количества кредитов по каждой дисциплине, прикладывается копия квитанции об оплате количества кредитов, заявленных в летний семестр.

8.6 Тарифы на дополнительные и сопутствующие услуги, оказываемые в Университете, утверждаются ежегодно приказом Президента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

8.7 Деканаты по заявлению обучающихся готовят распоряжение для участия в летнем семестре в разрезе дисциплин и языков обучения.

8.8 Формируется база данных обучающихся, записанных на летний семестр, и расписание занятий и экзаменов летнего семестра, которое утверждается проректором по

Положение об организации и проведении летнего семестра КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

академическим вопросам.

8.9 С целью своевременного формирования расписания занятий летнего семестра и обеспечения учебного процесса по дисциплинам, заявленным для изучения в рамках летнего семестра заведующие кафедрами по запросу УОП, в тот же день предоставляют кандидатуры преподавателей, заявленных для работы в летнем семестре.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

9.1 Обучающийся в течение установленного срока, посещает все виды учебных занятий в строгом соблюдении утвержденного расписания, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные в силлабусе по данным дисциплинам, получает допуск и сдает промежуточный контроль.

9.2 Преподаватель фиксирует результаты учебных достижений обучающихся в электронном журнале образовательной платформы.

9.3 Контроль над своевременностью проведения занятий в летнем семестре и посещаемостью занятий обучающимися проводит ОР и соответствующие деканаты.

9.4 ОР осуществляет своевременное оформление учебной документированной информации. По итогам проведения рейтинга успеваемости ОР осуществляется процедура допуска к экзаменам обучающихся по соответствующим дисциплинам.

9.5 Результаты летнего семестра учитываются при расчете переводного балла за пройденный курс в текущем учебном году. Издаётся приказ о переводе с курса на курс с учетом результатов летнего семестра.

10. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

10.1 Риски связанные с:	10.2 Действия по предупреждению рисков
<ul style="list-style-type: none">- плохой информированностью обучающихся о сроках летних семестров, о сроках закрытия образовательной платформы для проставления оценок;- финансовыми затруднениями при оплате повторного изучения дисциплин в летнем семестре;- сокрытием фактов коррупционных правонарушений (взяточничества).	<ul style="list-style-type: none">• доведение документированной информации о сроках записи на дисциплины и проведения летнего семестра, сроках проставления оценок в образовательной платформе через официальный сайт Университета.• предоставление отсрочки оплаты до начала экзаменов, недопуск к экзаменам в случае не оплаты;• оперативное информирование о фактах коррупционных правонарушений и успехах в реализации антикоррупционных мер.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Проректор по АВ	<ul style="list-style-type: none">• руководство процессом;• контроль над соблюдением законодательства, нормативно-правовых актов;• контроль над выполнением требований настоящего Положения
ОР	<ul style="list-style-type: none">• актуализация документированной информации;• регистрация контрольных экземпляров, изъятие старых документов;• архивирование документированной информации СМК ОР;• сбор и оформление документации на всех претендентов.

Положение об организации и проведении летнего семестра КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-09

УОКиА	<ul style="list-style-type: none">• проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества;• оказание консультационной помощи при разработке новых версий настоящего положения.
Обучающиеся	<ul style="list-style-type: none">• применение исключительно актуализированных версий настоящих Правил;• соблюдает принципы академической честности.
УИТ	<ul style="list-style-type: none">• техническое сопровождение программного продукта.
Факультет	<ul style="list-style-type: none">• информирование и консультирование обучающихся и стейкхолдеров.

12 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1 Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» и не подлежат представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения ректора.

Форма заявления для записи на дисциплины летнего семестра

Ректору
АО «Казахского университета технологии и бизнеса
им. К.Кулажанова» _____
от студента _____ курса
по ОП _____
(Ф И О студента)
Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас допустить меня к летнему семестру для повторного/дополнительного изучения на платной основе по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись
Дата _____

Согласовано:
Проректор по АВ
Руководитель ОР
Декан факультета

Форма заявления на освоение кредитов в летнем семестре

Ректору
АО «Казахского университета технологии и бизнеса
им. К.Кулажанова» _____
студента _____ курса
(Наименование ВУЗа)
по ОП _____

(Ф.И.О студента)
Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить мне освоить кредит в КазУТБ им. К.Кулажанова в период летнего семестра на платной основе по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись
Дата _____

Согласовано:
Проректор по АВ
Руководитель ОР
Декан факультета

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	Аннулированных				

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировка замечаний