

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА**



**СПРАВОЧНИК – ПУТЕВОДИТЕЛЬ
ДЛЯ ПЕРВОКУРСНИКА**

Астана 2023

ОБ УНИВЕРСИТЕТЕ

Казахский агротехнический исследовательский университет имени Сакена Сейфуллина – крупнейший университет сельскохозяйственного и технического профиля в Северном и Центральном Казахстане. Первое высшее учебное заведение г.Астана, был основан в 1957 году как Акмолинский сельскохозяйственный институт (Постановление Совета Министров СССР №1176 от 03.10.1957 г.).

Университет представляет собой единый учебно-научно-методический комплекс, включающий в себя систему вузовской и послевузовской подготовки. В настоящее время в университете работают 37 кафедры. На 9 факультетах обучается свыше десяти тысяч студентов по трем уровням образования (бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD).

Университетом определены приоритетные направления в области образования: качественная подготовка специалистов для аграрного сектора экономики, повышение конкурентоспособности и рейтинга вуза, как на республиканском, так и на международном уровне, успешная интеграция в мировое образовательное и научное пространство. Для их выполнения университет внедрил современную систему управления, инновационные технологии обучения, укрепил материально-техническую базу, установил эффективную систему взаимодействия с производством, работодателями, научными институтами и центрами, сформировал сильную научную базу.

Университет сегодня по многим показателям является лидером не только в столице, он входит в тройку лучших среди тридцати технических вузов страны. Вуз завоевал большой авторитет не только у нас в стране, но и далеко за пределами Казахстана; имеет прочные связи с целым рядом учебных и научных центров России, США, Германии, Франции, Турции, Италии, Израиля, Китая, Монголии, Малайзии, Чехии, Польши и др.

ГЛОССАРИЙ

В настоящем справочнике используются следующие понятия и определения:

академическая мобильность – 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 справка (Transcript) – документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов, оценок и среднего балла;

академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

академический период (Term) – период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель;

академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам итогового контроля;

бакалавр, магистр, доктор – академические степени, присуждаемые лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования;

двудипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным

планам с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного (Major-Minor);

дисциплина (Course) – самостоятельная отрасль какой-либо науки, изучение которой позволяет получить обучающимся определенные знания, умения, навыки и компетенции;

европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

индивидуальный учебный план – учебный план, определяющий образовательную траекторию каждого обучающегося;

итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом);

итоговый контроль (Final Examination) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины;

каталог элективных дисциплин – перечень дисциплин, выбираемых обучающимися самостоятельно;

код дисциплины – присвоение каждой дисциплине учебного плана соответствующего обозначения в символах буквенного и цифрового выражения;

компонент по выбору (Electives) – элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в любой академический период;

контроль учебных достижений обучающихся – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине;

кредит (Credit, Credit-hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода;

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

обязательный компонент (Core Subjects) – дисциплины, изучаемые студентами в обязательном порядке по программе обучения;

политика курса – требования, предъявляемые к студенту в процессе изучения дисциплины;

постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины (или) модули;

пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

промежуточная аттестация – комплексная оценка успешности освоения обучающимися дисциплины, совокупно учитывающая результаты текущего, рубежного и итогового видов контроля;

рабочая программа дисциплины (Syllabus) – основной учебно-методический документ, включающий в себя: описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание;

самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ,

коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов;

самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя;

основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

дополнительная образовательная программа (Minor) (минор) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

средний (проходной) балл (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося; применяется для перевода обучающегося на последующие курсы; растет по мере роста номера курса;

текущий контроль успеваемости – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;

учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – пакет основной учебно-методической документации, способствующий успешному освоению дисциплины;

учебно-методический комплекс (УМК) – пакет учебно-консультативной информации и документации, содержащий индивидуальный учебный план на весь период обучения, программы дисциплин (силлабусы), методические указания для самостоятельной работы, программы практик и пр.;

учебный план (Curriculum) – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения;

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 – перечень дисциплин по выбору, из числа которых студент формирует свой индивидуальный план.

СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Департамент по академическим вопросам: Осуществляет регистрацию истории учебных достижений обучающихся на протяжении всего периода обучения. Сопровождает учебный процесс по кредитной технологии обучения.

Офис Регистратора: кабинет №1325, телефон: 8 (7172) 31-75-33. Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний, а также осуществляет организацию и проведение процесса регистрации и перерегистрации обучающихся на дисциплины, а также составляет расписание учебных занятий.

Центр обслуживания обучающихся: кабинет №1103, телефон: 8 (7172) 39-73-78. Осуществляет ведение личных дел обучающихся, учет и регистрация приказов обучающихся, предоставление государственных услуг обучающимся, осуществляет проверку и учет движения контингента студентов, выдачу академических справок, дипломов, дубликатов дипломов и получение освободившихся государственных образовательных грантов высших учебных заведений.

Научная библиотека: телефон: 8 (7172) 39-55-18. Оказывает содействие научной и образовательной деятельности вуза. Развивает систему информационного обслуживания и доступа к актуальным ресурсам через Интернет.

Департамент по международному сотрудничеству и академической мобильности: кабинет №1316, телефон: 8 (7172) 38-44-07. Подготовка рекомендаций о приоритетных направлениях КАТИУ им. С. Сейфуллина с зарубежными партнерами, позиционирование

университета в зарубежных странах как одного из передовых аграрных университетов РК.

Департамент по социальной и воспитательной работе: кабинет №1104, телефон: 8 (7172) 31-75-25. Работа по духовно-нравственному воспитанию и воспитанию гармоничной высококультурной личности; работа по воспитанию молодежи в духе патриотизма, толерантности, уважения к государственному языку, традициям, культуре народов Казахстана.

Комитет по делам молодежи (КДМ): кабинет: №1104, телефон: 8 (7172) 39-57-47. Координирует работу студенческих советов общежитий, комитетов по делам молодежи факультетов, клубов, студенческих общественных объединений, кружков.

Бухгалтерия по работе со студентами: кабинет №1317, телефон: 8 (7172) 39-56-69. Осуществляет учетную деятельность по поступлению и движению денежных средств за обучение студентов, а также выплату стипендий.

Жилищно-бытовой комплекс:

В университете функционируют следующие студенческие общежитий:

- общежитие № 2а, телефон 8 (7172) 39 -83-49, адрес: ул. А. Молдагуловой, 29а
- общежитие № 5, телефон 8 (7172) 39-73-78, адрес: ул. А. Молдагуловой, 29в
- общежитие № 6, телефон 8 (7172) 29-74-36, адрес: ул. Армандастар, 2а
- общежитие № 7, телефон 8 (7172) 39-72-79, адрес: ул. А. Молдагуловой, 29
- общежитие № 8, телефон 8 (7172) 49-51-73, адрес: ул. А. Молдагуловой, 29д.

ИНФОРМАЦИЯ ПО ФАКУЛЬТЕТАМ

Агрономический факультет (5 корпус) – ул. А. Молдагуловой, 27.

Факультет лесного хозяйства, дикой природы и окружающей среды (7 корпус) – пр. Женис 60/2

Факультет управление земельными ресурсами, архитектуры и дизайна (6 корпус) - ул.Бейбитшилик, 73.

Факультет ветеринарии и технологии животноводства (8 корпус) – ул. Армандастар, 2в, ул. Алтынсарина, 2.

Факультет компьютерных систем и профессионального образования – ул. Алтынсарина, 2.

Технический факультет (3, 4 корпус) – пр. Жеңіс, 62б.

Экономический факультет (1 корпус) – пр. Жеңіс, 62.

Энергетический факультет (1 корпус) – пр. Жеңіс, 62.

Гуманитарный факультет (2 корпус) – ул. Алтынсарина, 2.

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС СТУДЕНТА

Нравственные принципы и ценностные ориентации Кодекса, соблюдаемые в учебе и повседневной жизни, повышают эффективность учебной и общественной деятельности студента, способствуют формированию и развитию его лучших качеств как профессионально и культурно ориентированной личности, так и духовно-нравственной.

Студент КазАТИУ:

- Самостоятельный, инициативный, ответственный;
- Проявляет уважение и доброжелательность по отношению к другим студентам, профессорско-преподавательскому составу, администрации, всем сотрудникам Университета;
- Соблюдает этические нормы и правила поведения, принятые в Университете, соблюдает дресс-код, подает положительный пример своим внешним видом и поведением;

- Не пропускает занятия, добросовестно учится, принимает активное участие в учебной, научно-исследовательской и общественной жизни Университета;
- Не использует родственные или служебные связи для получения привилегий в учебе, не допускает проявления коррупции во время учебного процесса
- Бережно относится к имуществу Университета, соблюдает чистоту и порядок в помещениях и на территории ВУЗа;
- Придерживается «Кодекса Академической честности обучающихся».

Академическая честность в Университете регулируется «Кодексом академической честности обучающихся». Согласно данному документу, недопустимо:

- частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;
- выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося;
- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;
- представление ложных оправдательных документов в случае невыполнения или несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- позволение списывать другим обучающимся со своей оцениваемой работы;
- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных;
- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;
- подделка результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;
- намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося;
- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;
- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого обучающегося, ППС или сотрудника университета;
- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных;
- продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ;
- использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения оцениваемых работ, использование которых запрещается соответствующими нормативными актами;

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Организация учебного процесса в КАТИУ имени С.Сейфуллина осуществляется на основе рабочего учебного плана, утвержденного академического календаря, расписания учебных занятий и графика СРОП обучающихся.

Учебный год начинается с 1-го сентября. Академический период обучения – семестр. Академический объем одного учебного семестра составляет 15 недель теоретического обучения.

Академический объем одного учебного года включает: 30 недель теоретического обучения, 6 недель итогового контроля знаний обучающихся (2 экзаменационные сессии).

Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Для успешного освоения учебных дисциплин посещение занятий для всех обучающихся является обязательным.

Самостоятельная работа обучающихся, составляет 2/3 от общей трудоемкости дисциплин (66%), в том числе 25-50% времени отводится на самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя (СРОП).

СРОП предусматривается по всем дисциплинам учебного. СРОП отражается в учебном графике и входит в недельную нагрузку студента. Список обучающихся, для которых посещение занятий СРОП по дисциплине обязательно, определяет преподаватель, ведущий данную дисциплину.

Курсовой проект (работа) – комплексная самостоятельная работа по отдельным дисциплинам учебного плана. Подготовка и сдача курсовой работы (проекта) осуществляется обучающимся в течение одного академического периода.

Курсовые и расчетно-графические работы должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине.

Дипломная работа (проект) представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки. Обучающийся выбирает тему дипломной работы (проекта) из утвержденной тематики. Тема дипломной работы (проекта) закрепляется за обучающимся в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора высшего учебного заведения.

Обучающемуся предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Шкала оценки знаний обучающихся

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы	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	
C	2.0	65-69	Удовлетворительно
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D-	1.0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Академический перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в соответствии с установленным проходным средним баллом GPA.

Переводной GPA для студентов, окончивших:

- 1 курс, должен составлять не менее 1,86 баллов;
- 2 курс, должен составлять не менее 2 баллов;
- 3, 4 курс, должен составлять не менее 2,1 балла.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ

Индивидуальный учебный план определяет образовательную траекторию каждого обучающегося и формируется по установленной форме на основе каталога элективных дисциплин (КЭД) специальности.

Разработка индивидуального учебного плана осуществляется обучающимся. В течение одного семестра обучающийся должен освоить 27-33 кредитов, а в течение одного учебного года не менее 60 кредитов, включая 100% дисциплин обязательного компонента. В течение всего периода обучения обучающийся должен освоить не менее 240 кредитов. Если одноименная учебная дисциплина читается несколькими преподавателями кафедры,

обучающийся получает право альтернативного выбора.

Планирование индивидуального учебного плана осуществляется до 10 сентября для обучающихся 1-го курса. Обучающиеся 2-5 курсов корректируют свой индивидуальный учебный план на следующий учебный год в апреле-мае текущего учебного года. Они имеют право внести изменения в свой индивидуальный учебный план в объеме не более 10% от общего числа кредитов, осваиваемых в учебном году. Изменения индивидуального рабочего плана в течение учебного семестра не допускаются.

Для регистрации на дисциплины обучающийся в автоматизированной информационной системе «Platonus» должен подать заявки на дисциплины текущего семестра и учебного года во вкладках «Обязательные дисциплины», «Элективные дисциплины», «Вузовские дисциплины» и «Каталог модулей» и сохранить все проделанные действия в системе.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТИПЕНДИЯ

Всем студентам, зачисленным на первый год обучения на основе государственного образовательного гранта, в первом академическом периоде назначается государственная стипендия.

В последующие семестры обучения назначение и выплата государственной стипендии производится, если по итогам экзаменационной сессии (включая все формы контроля знаний) обучающийся имеет только оценки «хорошо» («В+(85-89)», «В(80-84)», «В-(75-79)» или «С+(70-74)») либо «отлично» («А(95-100)», «А-(90-94)»).

В случае пересдачи дисциплины в летнем семестре на оценки на «отлично» или «хорошо», стипендия не выплачивается.

ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ

Перевод обучающихся осуществляется из одной организации образования в другую; с одной формы обучения на другую; с одной образовательной программы на другую; с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

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

Обучающийся может восстановиться на любую образовательную программу с учётом разницы дисциплин учебных планов.

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

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

Перевод и восстановление производится только в каникулярное время

ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся может быть отчислен по следующим причинам:

- собственное желание обучающегося;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка, Устава вуза и Кодекса чести студентов КАТИУ им. С.Сейфуллина, в том числе и нарушение учебной дисциплины.

Обучающимся, отчисленным из вуза, выдается транскрипт.

ВОИНСКИЙ УЧЕТ

В начале учебного года всем юношам-первокурсникам в обязательном порядке необходимо встать на воинский учет. При себе иметь копию удостоверения личности, приписное свидетельство (копия, оригинал). Это нужно для того, чтобы получить отсрочку от армии, так как все юноши РК с 18 лет призываются в армию.

ВОЕННАЯ КАФЕДРА

Кафедра начала проводить военную подготовку с октября 1958 года. Работа кафедры направлена на подготовку из числа студентов офицеров запаса для Вооруженных Сил Республики Казахстан, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией, в соответствии с требованиями программы подготовки офицеров запаса из числа студентов ВУЗов по военно-учетным специальностям.

Военная подготовка на военной кафедре осуществляется на двух циклах по шести военно-учетным специальностям.

Тактический цикл: ВУС-021000 «Боевое применение общевойсковых подразделений, частей и соединений», ВУС-590200 «Топографические работы», ВУС-191001 «Применение подразделений и частей топогеодезического обеспечения».

Цикл специальных дисциплин: ВУС-560201 «Эксплуатация и ремонт автомобильной техники многоцелевого назначения», ВУС-261001 «Применение автомобильных подразделений частей и соединений общевойскового назначения», ВУС -250300 «Организация продовольственного обеспечения».

Контакты: проспект Желіс, 62а, Военная кафедра. Тел.: +7 (7172) 393-927.