Приложение к приказу
Председателя Правления – Ректора
НАО «КАТИУ им С. Сейфуллина»
№ 1.8.1-3/297-Н от 03.06.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА В НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С. СЕЙФУЛЛИНА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об организации и проведении летнего семестра в НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина» *(далее – КАТИУ им. С. Сейфуллина*).

1.2 Настоящее положение обязательно для руководства в своей работе всеми сотрудниками университета.

1.3 Положение входит в состав документации внутренних нормативных документов *(далее - ВНД)* КАТИУ им. С. Сейфулина.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

– Гражданский кодекс Республики Казахстан;

– Трудовой кодекс Республики Казахстан;

– Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

– Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

– Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;

– Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;

– Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;

– Устав НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина»;

– Академическая политика КАТИУ им. С. С. Сейфуллина, утверждено решением Ученого Совета, протокол №8, от 26.12. 2024 г.;

– Кодекс академической честности участников образовательного процесса КАТИУ им. С. Сейфуллина»;

– Положение о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов.

Запрещается несанкционированное копирование документа

3. Определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

академическая задолженность – наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине (модулю), практике или итоговой аттестации либо невыполнение требований учебного плана, подлежащих повторному освоению в установленном порядке;

академическая разница – разница в перечне и объеме изученных дисциплин (модулей), выявленная при переводе, восстановлении, академическом отпуске, академической мобильности или изменении образовательной программы, подлежащая ликвидации в установленном порядке;

академический кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося и (или) преподавателя;

автоматизированная информационная система (АИС Platonus) – информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов организации и сопровождения образовательного процесса, регистрации обучающихся на дисциплины, формирования индивидуальных учебных планов, учета результатов обучения и ведения академической документации;

индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план обучающегося, формируемый на каждый учебный год, определяющий образовательную траекторию, перечень изучаемых дисциплин (модулей), их объем в академических кредитах и последовательность освоения;

летний семестр – дополнительный период обучения, организуемый университетом в соответствии с Академической политикой для освоения дисциплин (модулей), ликвидации академической задолженности, повторного изучения дисциплин, освоения академической разницы, повышения среднего балла успеваемости (GPA) и в иных случаях, предусмотренных внутренними нормативными документами университета;

образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты обучения, содержание, организацию образовательного процесса, формы контроля и оценивания, направленный на подготовку специалистов соответствующего уровня образования;

обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу высшего или послевузовского образования в университете;

пререквизит – дисциплина и (или) иной вид учебной деятельности, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

постреквизит – дисциплина и (или) иной вид учебной деятельности, для освоения которых необходимы знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины;

регистрация на дисциплины – процедура выбора и записи обучающихся на дисциплины летнего семестра посредством АИС Platonus;

средний балл успеваемости (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося, рассчитываемая по итогам освоения образовательной программы за определенный период обучения;

Запрещается несанкционированное копирование документа

повторное изучение дисциплины (Retake) – повторное освоение дисциплины обучающимся с целью ликвидации академической задолженности или повышения итоговой оценки в соответствии с Академической политикой университета;

эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, оказывающий обучающемуся консультативную помощь при формировании индивидуальной образовательной траектории и регистрации на учебные дисциплины.

4. Порядок организации и проведения летнего семестра

4.1 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или академической разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися 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.

4.2 Летний семестр является составляющей частью учебного процесса в университете и организуется ДАВ совместно с институтами по инициативе обучающихся всех курсов (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или академической разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися 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.

Организация и проведение летнего семестра осуществляются с соблюдением принципов академической честности, объективности оценивания, равенства прав обучающихся, прозрачности процедур и требований Кодекса академической честности участников образовательного процесса КАТИУ им. С. Сейфуллина.

4.3 На летний семестр могут записаться обучающиеся:

- успевающие на «хорошо» и «отлично» для прохождения дополнительного или ускоренного обучения;
- не допущенные к сессии по результатам текущего и итогового контроля знаний;
- имеющие академическую задолженность, в том числе за прошлые академические периоды обучения;
- имеющие низкий GPA по итогам текущего года обучения;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза (специальности/ОП), возвращении из академического отпуска.

4.4 Участие обучающихся в летнем семестре предполагает осуществление следующих видов образовательной деятельности:

- освоение обучающимися учебных дисциплин, предусмотренных индивидуальным учебным планом обучающихся и учебным планом специальности/ОП;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- получение обучающимися консультаций с целью ликвидации академических задолженностей;

- освоение обучающимися любых учебных дисциплин, предусмотренных учебными планами специальностей/ОП университета с целью расширения профессионального кругозора.

4.5 Сроки и продолжительность летнего семестра устанавливается академическим календарем учебного процесса в разрезе специальностей/ОП и составляет не менее 6 недель.

4.6 Прохождение летнего семестра обучающимися осуществляется на платной основе. Стоимость одного кредита учебной дисциплины определяется университетом. К регистрации на летний семестр допускаются обучающиеся, оплатившие обучение в летнем семестре.

Обучающимся по межправительственному соглашению и сиротам, оставшихся без попечения родителей прохождение летнего семестра осуществляется на бесплатной основе. На основании служебной записки ГОП/кафедры с предоставлением подтверждающих документов, подписанных Членом провления – проректором по социально-культурному развитию)

Обучающимся, получившим образовательный грант для обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан за счет вакантных образовательных грантов, оставшихся после конкурсного присуждения образовательных грантов высшего образования – обучение в летнем семестре для ликвидации академических разниц проводится на бесплатной основе.

4.7 Процедура оформления летнего семестра обучающимися осуществляется следующим образом:

-обучающиеся после летней экзаменационной сессии подают заявку в АИС «Platonus» в модуле ЦОО-Заявки на услуги-Категория 1 - «Заявление на участие в летнем/дополнительном семестре», о намерении участвовать в летнем семестре, с указанием дисциплин (в первую очередь по дисциплинам-пререквизитам), кредитов и прикрепляют копию квитанции об оплате летнего семестра; при подаче заявления обучающимся необходимо обратить внимание на пре- и постреквизиты дисциплин, информацию по которым имеется у заместителя декана по академическим вопросам/руководителей ГОП/зав.кафедрой;

- на основании заявления обучающегося и представленной им квитанции об оплате кредитов по дисциплинам летнего (дополнительного) семестра институты формируют Приказы (приказ №1- за предыдущие академические задолженности; приказ №2-по результатам летней-экзаменационной сессии) с указанием дисциплин, кредитов по каждому обучающемуся (включая заявления на повышение GPA);

- Институты в АИС «Platonus» закрепляют дисциплины за преподавателями для летнего семестра на основании служебных записок от руководителей ГОП/зав. кафедрами со соответствующими сведениями (Приложение 1);

- старшие менеджеры институтов составляют расписание летнего семестра с учетом занятости преподавателей, которое утверждается директором института.

- обучающиеся с начала летнего семестра посещают занятия по расписанию, регистрируются в АИС «Platonus» на дисциплину, преподавателя (указанного в расписании летнего семестра) В период летнего семестра обучающиеся обязаны соблюдать требования Академической политики университета и Кодекса академической честности участников образовательного процесса, выполнять все

Запрещается несанкционированное копирование документа

виды учебной работы самостоятельно и добросовестно;

- преподаватели выставляют в электронные журналы текущие, экзаменационную оценки в АИС «Platonus», при наличии доступа в ЭЖ;

- преподаватели по завершению проведения занятий летнего семестра сдают отчет директору института по форме (Приложение 2);

- в случае, если обучающемуся необходимо досрочно сдать летний семестр, то деканат институтов издает Распоряжение (с индивидуальным графиком), основанием которого является заявление обучающегося на имя директора института; обучающемуся не возвращаются деньги, оплаченные за летний семестр, если он не посещал занятия и/или не явился на экзамен без уважительной причины.

4.8 Институт предоставляет группе обучающихся право на летний семестр для прохождения дополнительных курсов с учетом следующих требований:

- обучающиеся должны быть переведены на следующий курс без академических задолженностей;

- группа должна быть рентабельной. Рентабельной считается академическая группа в количестве не менее 8-10 студентов.

4.9 Количество дополнительных учебных дисциплин, осваиваемых обучающимся в летний семестр, определяется уровнем годового GPA студента. GPA уровня 3,0 (B) и выше дает право студенту прослушать до 4-х дополнительных дисциплин, GPA уровня 2,5-3,0 дает право прослушать до 3-х дисциплин;

4.10 Результаты экзаменов по дополнительным дисциплинам учебного плана специальностей/ОП, освоенных в период летнего семестра, составляют GPA следующего учебного года.

4.11 Организация летнего семестра осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой, принципом независимой оценки знаний обучающихся, а также с соблюдением принципов академической честности, объективности и прозрачности оценивания.

4.12 Итоговую оценку знаний обучающихся по дисциплинам осуществляет преподаватель, ведущий занятия в период летнего семестра.

4.13 Академическая задолженность – наличие одной и более неудовлетворительных оценок по дисциплинам, видам практик, исследовательской работе, не сданных обучающимся в установленные сроки;

4.14 Обучающемуся в летнем семестре разрешается освоить кредиты из расчета не более 6-ти часов занятий в день (6часов*5 дней=30 часов* 8 недель = 240 часов – 24 кредита), но не более 24 кредитов.

4.15 Обучающийся, изучивший дисциплины летнего семестра в другом вузе, по его завершению получает транскрипт/сертификат, который предоставляет в КАТИУ им. С. Сейфуллина не позднее 20 августа текущего учебного года.

4.16 Обучающийся осуществляет контроль оценок по своей успеваемости в электронном журнале и транскрипте в АИС «Platonus».

5. Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в данном положении, несет Vice-Provost-директор департамента по академическим вопросам (далее - ДАВ).

5.2 Руководителем процессов, указанных в положении, Vice-Provost -директор

Запрещается несанкционированное копирование документа

ДАВ, который несет ответственность за качество выполнения работ по конкретным этапам процесса.

5.3 Ответственность и полномочия при разработке Положения, его согласование, утверждение, регистрацию о вводе в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за содержание, структуру и внедрение положения несет Vice-Provost - директор ДАВ;
- решение об окончательной редакции проекта положения принимает представитель Комитета по качеству и управлению рисками;
- утверждается данное положение Председателем Правления - Ректором КАТИУ им. С. Сейфуллина;
- одновременно с утверждением Положения Комитет по качеству и управлению рисками готовит приказ о его введении в действие, который также утверждается Председателем Правления - Ректором.

5.4 Ответственность за доведение настоящего Положения до сведения всех сотрудников, участвующих в процессе заполнения документов об образовании несет непосредственно Vice-Provost - директор ДАВ.

6. Риски по деятельности

При организации и проведении летнего семестра основными рисками являются несоблюдение установленных сроков организации и проведения летнего семестра, нарушение порядка регистрации обучающихся на учебные дисциплины, несоблюдение пререквизитов и постреквизитов при формировании индивидуальных учебных планов, ошибки при формировании академических групп и расписания занятий, технические сбои в работе АИС «Platonus», несвоевременное внесение результатов текущего и итогового контроля в электронный журнал, ошибки при расчете академических кредитов и среднего балла успеваемости (GPA), несвоевременное оформление организационно-распорядительных документов, нарушение требований Кодекса академической честности участниками образовательного процесса при обучении и прохождении итогового контроля в период летнего семестра, а также нарушение требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов университета.

Для минимизации указанных рисков Департамент по академическим вопросам, институты, руководители групп образовательных программ, кафедры и иные структурные подразделения университета обеспечивают соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, Академической политики университета, настоящего Положения и Кодекса академической честности участников образовательного процесса, осуществляют контроль за своевременной и качественной организацией летнего семестра, объективностью оценивания результатов обучения, соблюдением принципов академической честности, прозрачности процедур и внутренним контролем соблюдения установленных требований.

7. Заключительная часть

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.1 Изменения в настоящее Положение разрабатываются, согласовываются, утверждаются и внедряются в соответствии с Положением о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов. Актуальная версия размещается в системе электронного документооборота.

7.2 Решение о необходимости внесения изменений в настоящее Положение принимает Член Правления - Provost на основании:

- решений коллегиальных органов (Ученый совет, Правление и др.);
- приказов Председателя Правления - Ректора;
- изменений в организационной структуре университета (реструктуризация, реорганизация подразделений);
- инициатив Департамента (по итогам анализа актуальности и эффективности Положения).

Подготовка изменений осуществляется Департаментом с учетом:

- требований законодательства и нормативных правовых актов;
- приоритетов в области качества и управления рисками;
- результатов анализа несоответствий и потенциальных рисков.

После утверждения изменений Комитет по качеству и управлению рисками:

- обновляет редакцию Положения с указанием номера версии и даты вступления в силу;
- размещает ее в системе электронного документооборота;
- информирует сотрудников о внесенных изменениях;
- обеспечивает замену устаревшей версии и контроль за актуальностью документа.

7.3 Пересмотр Положения рекомендуется проводить не реже одного раза в 5 лет либо при существенных изменениях в структуре университета, нормативных требованиях или функциях Департамента

8. Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- КАТИУ им. С.Сейфуллина» – НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина»;
- ВНД – Внутренние нормативные документы;
- АД – Административный департамент;
- ППС – профессорско-предательский состав;
- РУП – рабочий учебный план;
- ДАВ –департамент по академическим вопросам;

9. Разработчик внутреннего нормативного документа

Vice-Provost-директор ДАВ - Жургенов Ж.С.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 1

Форма сведений на летний семестр

Сведения на летний семестр (ППС-дисциплина) 20___-20____учебного года

Институт	ГОП/Кафедра	ФИО преподавателя	Читаемые дисциплины	Язык преподавания дисциплины	Форма обучения	Уровень обучения	Название вида занятия *

* если за преподавателем закрепляются все виды занятий по указанной дисциплине - то ячейку оставлять пустой

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 2

Форма отчета преподавателя о результатах проведения занятий летнего семестра

Отчет преподавателя _____о результатах проведения занятий летнего семестра 20____-20____уч. года

Институт обучающегося	ГОП/Кафедра обучающегося	ФИО обучающегося	ОП/Специальность (шифр)	Дисциплина	Кол-во кредитов	Сроки проведения занятий	Время занятий	Кол-во часов посещения обучающимися	Дата экзамена	Результат экзамена "%"

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистрации изменений

№	Номер служебной записки	Измененные пункты	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменения

Запрещается несанкционированное копирование документа