

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Рудненский индустриальный институт



СПРАВОЧНИК - ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Рудный, 2018

УДК 78.126(07)

Справочник - путеводитель. Рудный - 32с.

Составители: Найзабеков А.Б., Крупина Г.М., Набиуллина Е.Г., Габдуллина Л.Д.,
Ибраева А.И.

Справочник-путеводитель предназначен для студентов Рудненского индустриального института и содержит общие сведения об институте, правилах пользования библиотекой и проживания в общежитии института, основные положения по организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и системы контроля качества знаний обучающихся, порядок внесения оплаты за обучение.

В справочнике-путеводителе представлена подробная информация о службе поддержки студентов, молодежных и спортивных организациях института.

При разработке справочника-путеводителя были использованы законодательные акты Республики Казахстан, нормативные акты центрального исполнительного органа в области образования.

УТВЕРЖДЕН на заседании учебно-методического совета института (УМС)

Протокол УМС № 5 от 17 мая 2018г.

© Рудненский индустриальный институт 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения об институте	4
2 Структуры и службы РИИ	9
2.1 Руководство Рудненского индустриального института	9
2.2 Факультеты	10
2.3 Кафедры	10
2.4 Отделы и службы	11
2.5 Службы поддержки обучающихся	12
2.5.1 Библиотека института	13
2.5.2 Обучающие семинары	15
2.5.3 Служба молодежной политики	15
2.5.4 Профсоюзный комитет	16
3 Общая информация для студента	16
4 Кодекс чести студента высшего учебного заведения	17
5 Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения	18
5.1 Общие положения	18
5.2 Основные понятия, связанные с кредитной технологией обучения	19
5.3 Перевод студентов с курса на курс	22
5.4 Организация дополнительного семестра	23
5.5 Повторное обучение на курсе	24
5.6 Отчисление из института	24
5.7 Оформление академического отпуска	25
5.8 Академический календарь	26
5.9 Учебные планы	26
5.10 Правила регистрации студентов на элективные дисциплины при кредитной технологии обучения	26
5.11 Расписание	27
5.12 Методическое обеспечение	28
6 Организация системы контроля качества знаний	28
6.1 Рейтинг	28
7 Расписание звонков	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Академический календарь 1,2,3 курса очной формы с полным сроком обучения, 1 и 2 курс очной формы с сокращенным сроком обучения	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец индивидуального учебного плана	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Выписка из рабочих планов	32

Уважаемый студент!

Поздравляем тебя с вступлением в число студентов Рудненского индустриального института (далее РИИ). Наш институт пользуется заслуженным авторитетом не только в Костанайской области, но и на территории всей страны и за ее пределами.

«Справочник – путеводитель», который ты держишь в руках, является путеводителем по студенческой жизни и расскажет тебе об институте, его структуре, отделах, которые будут помогать тебе в студенческой жизни, а также об особенностях обучения по кредитной технологии обучения.

Здесь ты найдешь информацию о своих правах и обязанностях, правилах внутреннего распорядка в РИИ.

Надеемся, что «Справочник-путеводитель студента РИИ» станет твоим надежным помощником в процессе адаптации в нашем вузе.

1 Общие сведения об институте

Рудненский индустриальный институт – это вуз с 50-летней историей, образованный в 1978 году на базе Рудненского филиала Казахского политехнического института им. В.И.Ленина.

В настоящее время институт является единственным государственным техническим вузом в Северном Казахстане.

В структуру института входят 3 факультета (горно-металлургический, экономики и строительства, энергетики и информационных систем), 6 кафедр.

Вуз располагает высококвалифицированным кадровым потенциалом. В настоящее время в институте работают 5 докторов наук, 44 кандидатов наук и 17 магистров.

В РИИ применяется многоуровневая система подготовки высококвалифицированных специалистов через бакалавриат.

Образовательная деятельность института осуществляется в соответствии с основными параметрами Болонского процесса на основе совершенствования кредитной технологии обучения, обеспечения академической мобильности студентов и преподавателей, двудипломного образования, дуального обучения и перехода на трехуровневую систему высшего образования.

Исходя из потребностей региона и предприятий – партнеров за последние годы в вузе увеличился перечень специальностей, расширился спектр применяемых учебных технологий. В настоящее время подготовка кадров осуществляется по 16 специальностям бакалавриата: в т.ч. по 2 экономическим и 13 техническим, 1 искусства.

В РИИ применяются современные технологии обучения, имеются новейшие компьютерные классы с возможностью выхода в «Интернет», лекционные аудитории, интерактивные доски, мультимедийное оборудование, современное лабораторное оборудование, лингафонный кабинет.

РИИ является единственным вузом Казахстана, входящим в Международную Ассоциацию строительных вузов (г. Москва) и Международный подъемно-транспортный союз (г. Москва).

В рамках развития международного сотрудничества институт заключил договоры, соглашения и меморандумы о сотрудничестве с вузами ближнего и дальнего зарубежья: Университет Англия Раскин (Великобритания), Университет Кембридж (Джесус Колледж, Великобритания), Висмарский университет технологий, бизнеса и дизайна (Германия), Рязанский государственный радиотехнический университет (Российская Федерация), Полоцкий государственный университет (Российская Федерация).

Подписаны договора о совместной подготовке магистрантов, аспирантов и докторантов с рядом вузов Республики Казахстан и ближнего зарубежья, в частности:

- по строительным специальностям - Московским государственным строительным университетом, Белгородским государственным технологическим университетом им. В. Г. Шухова, Пензенским государственным университетом архитектуры и строительства и др.;

- по энергетическим специальностям - Московским энергетическим институтом;

- по машиностроительным специальностям – Магнитогорским государственным техническим университетом;

- по экономическим специальностям – Уральским государственным Экономическим университетом (г. Екатеринбург), Международной Академией Бизнеса (г. Алматы) и другими вузами.

РИИ сотрудничает с различными международными фондами, организациями: Программы Европейского союза «Темпус», «Эразмус Мундус», British Council, USAID, CIPA, EN IAESTE, DAAD и др.

В институте ведется работа по продвижению внутренней академической мобильности. Заключены договора о сотрудничестве с 21 вузом Республики Казахстан. За последние годы в рамках внутренней академической мобильности 33 студента прошли обучение в самых ведущих вузах Казахстана.

По программе сотрудничества с Международной Ассоциацией по обмену студентами технических специальностей (IAESTE) студенты имеют возможность прохождения летней практики по своей специальности в европейских университетах. На сегодняшний момент 31 студент прошел стажировки в Германии, Польше, Китае, Австрии, Словакии, Чехии, Венгрии и Турции. В рамках этой программы институт ежегодно принимает иностранных студентов для прохождения стажировок и практик (Греция, Германия, Польша, Португалия, Румыния, Китай, Словакия и др.), а также направляет своих студентов в страны Европы и Азии (Польша, Чехия, Германия, Испания, Греция, Корея и др.).

В программе немецкой академической службы обмена DAAD приняли участие 8 студентов.

По линии конкурса на получение международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак» студенты Рудненского Индустриального Института обучаются в Канаде, Новой Зеландии, Великобритании и России. В

рамках программы «Болашак» преподаватели РИИ проходят научные стажировки в России, Великобритании, Австралии.

Развитию академической мобильности студентов РИИ способствует и участие в международной программе Европейского Союза - Темпус, основными задачами которой являются внедрение и совершенствование кредитной технологии обучения, развитие инновационных технологий, обмен студентами, преподавателями и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

В институте действует программа двудипломного образования с двумя вузами СНГ: совместно с Омским государственным техническим университетом (по энергетическому направлению) и Уральским государственным экономическим университетом УрГЭУ-СИНХ (по экономическому направлению) начата реализация проекта «двудипломное образование», дающего возможность студентам специальностей 5В071800 «Электроэнергетика», 5В050600 «Экономика» и 5В050700 «Менеджмент» получить качественное образование и диплом сразу двух стран.

В целях подготовки инженерно-технических и педагогических кадров с полиязычным образованием в институте готовится к открытию языковой центр для углубленного изучения иностранных языков студентами и преподавателями РИИ.

Особое внимание в институте уделяется практической подготовке студентов. На сегодняшний день в институте имеются 96 договоров типовой формы, которые охватывают все специальности вуза.

В контексте совершенствования практической подготовки обучающихся и развития дуального обучения студенты института выполняют дипломные проекты на темы, предоставленные предприятиями-партнерами: АО «ССГПО», АО «Донской ГОК», АО «Алюминий Казахстана» (филиал КБРУ). Защита данных дипломных проектов осуществляется на территории предприятия-партнера.

Особое внимание в институте уделяется трудоустройству выпускников. Для обеспечения эффективной работы по трудоустройству выпускников ежегодно проводятся следующие мероприятия: общепедagogический кураторский час студентов с представителями предприятий на тему: «Трудоустройство: вопросы-ответы», кураторские часы на тему: «Трудоустройство: как быть к нему подготовленным?», организация встречи студентов с представителями предприятий для бесед, конкурс на присуждение грантов и стипендий АО «Алюминий Казахстана», подготовка документов к работе с предприятиями по организации Молодежной практики студентов, конкурс «Лучшее резюме студента», круглый стол студентов с представителями предприятий на тему: «Возьму на работу, но...», распределение выпускников, участие в городской и областной «Ярмарке вакансий», конкурс на присуждение грантов и стипендий АО «ССГПО», участие в конкурсе на присуждение грантов АО «ТНК «Казахстан темир жолы», Карачаганак Петролиум Оперейтинг.

Большим итоговым мероприятием по трудоустройству выпускников является «День Карьеры выпускников РИИ».

Банк данных по работе с работодателями насчитывает более 160 предприятий- партнеров. Грантовыми программами работодателей региона охвачено 118 студентов всех форм обучения, эффективно функционируют стипендиальные программы предприятий ENRC.

Большую помощь в работе с работодателями оказывает Общественное объединение «Клуб выпускников РИИ».

В институте активно развивается научно-исследовательская работа студентов.

Ежегодно в вузе проводятся олимпиады по различным дисциплинам специальностей, победители которых принимают участие в республиканских предметных олимпиадах, проводимых вузами РК по разным дисциплинам, достойно представляют институт и занимают призовые места.

Научные работы студентов института признаны победителями Республиканского конкурса «Фонд Первого Президента Республики Казахстан» на лучшую научную работу студентов по техническим наукам, конкурса энергосберегающих проектов, проводимого Компанией «Шеврон» и союзом инженеров-энергетиков Казахстана.

Ежегодно призовые места в республике занимают дипломные проекты наших студентов, направленные на смотры-конкурсы.

В целях активизации участия студенческой молодежи в инновационной и научно-исследовательской деятельности» в институте ежегодно проводится внутривузовская научная конференция студентов.

Особое внимание в вузе уделяется воспитанию у студентов казахстанского патриотизма и развитию студенческого самоуправления.

В институте традиционными мероприятиями по вовлечению в органы студенческого самоуправления, по социальной адаптации студентов первого курса являются «Школа первокурсника» и «Школа актива». Развивать организаторские и лидерские способности студентов на основе личностного саморазвития, самоутверждения и самореализации помогает «Школа демократического лидерства».

В ходе обучения студенты приобретают навыки профессиональной, исследовательской деятельности, организаторской деятельности. В воспитательной работе РИИ решаются вопросы социализации личности, формирования навыка организаторской деятельности, развития, самоутверждения личности, обеспечения ее самодостаточности и ее конкурентоспособности.

В институте развита служба поддержки обучающихся: общежития, столовая, библиотека, спортивные залы. Все студенты, нуждающиеся в общежитии, обеспечены им. В 2011 году на областном конкурсе студенческих общежитий, проводимом ОО «Профсоюз работников образования и науки Костанайской области Республики Казахстан» общежитие института №1 заняло 1 место и получило сертификат.

В институте действует система скидок – поощрения за хорошую успеваемость и участие в общественной жизни института. На постоянной основе осуществляется социальная поддержка студентов из малообеспеченных семей, студентов сирот. Успешно реализуются программы летней занятости студентов, программа «Жасыл Ел» и СМТО.

Реализацией молодежной политики в ВУЗе занимается Служба молодежной политики (СМП – 242 кабинет). В институте работают следующие кружки и клубы: вокальный кружок, танцевальные коллективы «Линия танца» и «I&CO», Дебатный клуб «Тарлан», Волонтерский центр РИИ, команды КВН - «РИИ жастары» и «Г.Э.С», клуб «Қазақ тілінің жанашырлары», Малая Ассамблея студентов РИИ, Альянс предпринимателей и студентов РИИ. В институте работают различные спортивные секции. В ВУЗе активно действуют органы студенческого самоуправления – студенческие советы. В 2009 году на областном конкурсе «Студенческая весна» по выявлению инновационного в организации деятельности студенческого совета и наиболее эффективных направлений деятельности и форм работы студенческих советов работа Рудненского индустриального института была признана лучшей в области. В 2010-2011 учебном году работа СМП РИИ была признана лучшей в республике среди нерегиональных ВУЗов Республики.

СМП РИИ, студенческий омбудсмен, студенческие советы ведут работу по защите интересов студентов, на предупреждение негативных явлений в молодежной среде. В институте разработан и действует «Кодекс чести студента РИИ».

На постоянной основе ведется работа по воспитанию академической честности. Для этого проводятся анкетирование «Знаешь ли ты свои права?», акции «Операция Чистая сессия», системная акция: «Студенты не доверяют» и т.д., работает «телефон доверия», а также во всех деканатах и в фойе главного корпуса установлены «ящики доверия» для обращений студентов и родителей.

На регулярной основе в ВУЗе проходят встречи руководства РИИ со студенческим активом, ведется прием студентов по личным вопросам.

Студенты института принимают активное участие не только в городских, но и областных и республиканских мероприятиях.

К числу традиционных мероприятий относятся такие мероприятия, как «Фестиваль народов Казахстана», мероприятия по посвящению в студенты: Программа «Здравствуйте - это мы!», конкурс «Две звезды», мероприятия по празднованию Наурыз-мейрамы и уже ставший традиционным смотр-конкурс «Көркем, Думанды, Қонақжай шаңырақ», фестиваль «Студенческая весна», «День открытых дверей», «Татьянин день», «Мисс РИИ», «Фестиваль здоровья», дебаты, брейн-ринги, встречи с представителями ГЦПФ ЗОЖ, представителями духовенства, с представителями УВД, военкомата и других структур. Также, каждый год проводятся мероприятия, посвященные государственным праздникам.

Традицией нашего института является проведение благотворительных акций, мероприятий. Эта работа ведется у нас «Волонтерским центром РИИ». Добрые дела, оказание помощи ближним стало визитной карточкой групп, кафедр института. Главное достижение в нашей волонтерской работе – это постоянная работа волонтерских групп в детских домах города.

Многие мероприятия организуются и проводятся по инициативе студентов.

В целом деятельность РИИ направлена на реализацию Государственной программы развития образования на 2011-2020 годы, утвержденной Указом Президента 7 декабря 2010 года.

2 Структуры и службы РИИ

2.1 Руководство Рудненского индустриального института

Наименование должности	Ф.И.О.	№ кабинета, телефон
Ректор, д.т.н., профессор	Найзабеков Абдрахман Батырбекович	приемная ректора каб. № 220, тел. 5-07-01
Время приема ректора по личным вопросам: каждый вторник 15⁰⁰ - 17⁰⁰ (необходимо предварительно записаться на прием).		
Проректор по учебной и научной работе, д.э.н.	Божко Лариса Леонидовна	приемная проректоров каб. № 232, тел. 9-55-28
Время приема проректора по учебной и научной работе по личным вопросам: каждый четверг 15⁰⁰ - 17⁰⁰		
Директор департамента по вопросам воспитательной и социальной работы	Есжанова Айнат Умеркуловна	каб. № 232, тел. 9-55-28
Время приема директора департамента по вопросам воспитательной и социальной работы по личным вопросам: каждый четверг 15⁰⁰ - 17⁰⁰		
Директор департамента по вопросам хозяйственной деятельности и государственной закупки, к.т.н.	Ахмедов Камандар Масим-оглы	каб. № 217, тел. 9-38-46
Время приема директора департамента по вопросам хозяйственной деятельности и государственной закупки по личным вопросам: каждая среда 14⁰⁰ - 16⁰⁰		

2.2 Факультеты

Наименование должности	Ф.И.О.	№ кабинета, телефон
Горно-металлургический факультет		
Декан факультета, к.т.н., доцент РИИ	Кузьмин Сергей Львович	Учебно-лабораторный корпус №1, каб. №1/315 тел. 9-85-87
Заместитель декана, магистр		Учебно-лабораторный корпус №1 каб. 1/314 тел. 9-81-50
Методист	Бекдиллаева Жадира Ералиевна	
Время приема декана по личным вопросам: каждый четверг 14⁰⁰ - 15⁰⁰		

Факультет энергетики и информационных систем		
Декан факультета, к.т.н.	Хабдуллин Асет Бакирович	Учебно-лабораторный корпус №1 каб. № 1/302, тел. 9-29-32
Заместитель декана, магистр	Ыбытаева Галия Сейткалиевна	Учебно-лабораторный корпус №1 каб. № 1/302, тел. 5-08-82, доб.127
Методист	Ибраимова Алена Дауирхановна	
Время приема декана по личным вопросам: каждый четверг 10⁰⁰ - 12³⁰		
Факультет экономики и строительства		
Декан факультета, к.э.н., доцент	Кадникова Ольга Юрьевна	Главный корпус каб. № 427 тел. 5-07-04
Заместитель декана, магистр	Төретаев Медет Өмирзақұлы	
Методист	Керимбаева Эльмира Игиликовна	Главный корпус каб. № 427 тел. 5-08-82, доб.126
Время приема декана по личным вопросам: каждый четверг и вторник 15⁰⁰ - 16⁰⁰		
Центр дистанционных образовательных технологий		
Руководитель, к.э.н., доцент	Лескова Лилия Гербертовна	г. Лисаковск 3 мкр, 23д, каб. 407 тел. 8(71433)34813
Время приема по личным вопросам: каждый вторник 9⁰⁰ - 11⁰⁰		

2.3 Кафедры

Наименование должности	Ф.И.О.	№ кабинета, телефон
Кафедра строительства и строительного материаловедения		
Заведующая кафедрой, д.т.н., профессор	Мирюк Ольга Александровна	Кафедра каб. №149а, 2/325, тел 5-08-82, доб.105 зав. кафедрой каб. №105,

		тел. 5-08-82, доб. 122
Кафедра металлургии и горного дела		
И.о. Заведующего кафедрой, к.т.н.	Кузьмин Сергей Львович	Кафедра каб. №1/420 тел. 5-08-82, добавочный 226
Кафедра электроэнергетики и теплоэнергетики		
Заведующая кафедрой, к.т.н., доцент, профессор РИИ	Хабдуллина Зауреш Кинаятовна	Кафедра каб. №1/223 зав. кафедрой каб. №1/224 тел. 5-08-82,доб.228
Кафедра автоматизации, информационных систем и безопасности		
И.о.заведующей кафедры, к.т.н.	Штыкова Ирина Владимиров на	Кафедра каб. №128, зав. кафедрой каб. №127 тел. 5-08-82,доб.103
Кафедра экономики и менеджмента		
Заведующая кафедрой, к.э.н., доцент	Зарубина Венера Рашидовна	Кафедра каб. №434 зав. кафедрой каб. №404а тел. 5-08-82,доб. 113
Кафедра Инженерных и социально-гуманитарных дисциплин		
Заведующая кафедрой, к.ф-м.н.	Шалдыкова Бахыт Абитовна	Кафедра каб. №207 тел. 5-08-82,доб. 118

2.4 Отделы и службы

Наименование должности	Ф.И.О.	№ кабинета, телефон
Приемная комиссия		
Ответственный секретарь	Калдыбиев Талас Абуалиевич	каб. №117 тел. 9-25-68
Служба учебно- методической работы и регистрации		
И.о.руководителя службы	Ибраева Алтын Искендыровна	каб. № 145 тел. 5-08-82 доб. 102
Методист по практикам и трудоустройству	Утеева Райса Жаксыбаевна	каб. № 110 тел. 9-24-64

Кадровая служба		
Руководитель	Исмагамбетова Асем Амантаевна	каб. № 226 тел. 5-07-06
Служба науки, международных отношений и менеджмента качества		
Руководитель	Габдуллина Лилия Динаровна	каб. № 318 тел. 5-08-82 доб. 107
Менеджер СНМОиМК	Перепечаева Евгения Викторовна	каб. № 229 тел. 5-08-82, доб. 121
Служба молодежной политики		
Руководитель	Денашева Оксана Майдебековна	каб. №242 тел. 5-57-60
Юридическая служба		
Юрисконсульт		каб. № 227 тел. 9-18-56
Финансовая служба		
Бухгалтер по стипендии	Оспанова Асем Турабаевна	каб. № 253 тел. 5-08-82, доб. 105
Информационно-библиотечный отдел		
Руководитель	Набиуллина Елена Геннадьевна	каб. № 111 тел. 5-08-82, доб. 218
Канцелярия		
Заведующая канцелярией	Жалгасова Актоты Турганбаевна	каб. № 228 тел. 5-08-82, доб.108

2.5 Службы поддержки обучающихся

Наименование должности	Ф.И.О.	Расположение, телефон	Время работы
Здравпункт			
Врач		Здание общежития по адресу: 50 лет Октября, 58а, каб. № 113, тел. 9-44-10	Ежедневно: с 8 ³⁰ - 17 ⁰⁰
Общежитие № 1,2			
Комендант	Умиржанова Анар Салимовна	ГУК, общежитие «Айсулу» по адресу: 50 лет Октября, 58а, тел. 9-31-74	Понедельник-воскресенье
Музей			
Заведующий музеем	Кургузкин Александр Григорьевич	Главный корпус каб. №426	Понедельник - пятница

Столовая	Главный корпус, фойе 2 этажа	Понедельник – пятница: 9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Гардероб	Главный корпус, фойе 1 этажа	Понедельник - пятница: 8 ³⁰ - 17 ³⁰
Интернет (бесплатное пользование)	Главный корпус, компьютерные залы 1 этажа	Понедельник – пятница: 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

2.5.1 Библиотека института

Библиотека института функционирует со дня основания учреждения. В год открытия вузовской библиотеки книжный фонд составлял 500 экземпляров. Сегодня библиотека располагает широким спектром информации. Универсальный фонд библиотеки открывает неограниченные возможности для учебных целей и научных исследований. Он насчитывает более 300 тысяч изданий на казахском и русском языках и включает в себя:

- монографии и научную литературу;
- учебную литературу;
- специализированный фонд библиографических, информационных и справочных изданий;
- казахстанские и российские периодические издания;
- фонд на цифровых носителях;
- художественную литературу.
-

К услугам читателей:

- Абонемент учебной литературы (гл. корпус, 1 этаж)
- Абонемент художественной литературы (гл. корпус, 1 этаж)
- Основной читальный зал (гл. корпус, 1 этаж)
- Отдел литературы на государственном языке (гл. корпус, 1 этаж.)
- Читальный зал ФДО (г. Лисаковск, 3 мкр, 23д, 308 ауд.)
- Зал электронных информационных ресурсов (гл. корпус, 246 ауд.)

В читальных залах библиотеки открыты ночные абонементы, где можно взять литературу домой на ночное время.

На абонементе вы можете воспользоваться услугами «Срочного абонемента», литература которого предоставляется читателям на ограниченный срок.

Каталоги и картотеки – ваши неизменные помощники в поиске и подборе информации.

Традиционные и электронный каталоги отражают весь имеющийся фонд книг в библиотеки и помогут вам в подборе литературы. Используйте материалы картотек – это самая новейшая информация из журналов и газет. В них Вы найдете то, чего нет в учебниках.

В институте создана электронная библиотека, которая включает 19722 учебно-методических и учебных изданий.

В помощь научному и учебному процессам библиотека организует:

- Проведение Дней информации, Дней кафедр, Дней дипломников, Дней молодых специалистов, Месячников первокурсников;
- Выставки новых книг, тематические подборки и рекламно-информационные просмотры, обзоры, беседы;
- Ежемесячные выпуски информационного бюллетеня и Библиотечной афиши;
- Свободный доступ пользователям к информационным ресурсам Интернет;
- Беспроводная точка доступа Wi-Fi;
- Консультации по работе с справочно-библиографическим аппаратом;
- Предварительные заявки на подбор литературы. Обеспечивается очередность получения изданий повышенного спроса («срочный абонемент»);
- Выполнение письменных и устных справок, справок о наличии документов в библиотеке;
- Обучение навыкам самостоятельной работы со справочно-поисковым аппаратом библиотеки;
- Оказание помощи по редактированию и составлению списка литературы к курсовой и дипломной работе.

Библиотека проводит массовые мероприятия со студентами, это беседы, информационные часы, обсуждения, читательские конференции, экспонируются книжные выставки.

Режим работы библиотеки.

Ежедневно: 9⁰⁰ – 18⁰⁰

В субботу – 9⁰⁰ - 14⁰⁰

Выходной день – воскресенье.

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день.

Контактные телефоны:

Руководитель библиотеки Набиуллина Елена Геннадьевна - 50280 доб.218

Абонемент, читальный зал главного корпуса - 50280 доб.219

Зал литературы на электронных носителях №246 - 50280 доб.104

Стремясь соответствовать велениям времени и статусу своего учебного заведения, библиотека постоянно находится в творческом поиске: расширяются её функции, меняется структура, но неизменным всегда остается желание быть полезным читателям.

2.5.2 Обучающие семинары

В 2018-2019 учебном году для студентов планируется организовывать обучающие семинары.

2.5.3 Служба молодежной политики

Таблица 1 – Студенческие кружки художественной самодеятельности

Наименование кружка	Дни недели	Время	Место проведения
Вокальный кружок «Факультет»	Понедельник, среда, пятница	18:00	Актальный зал
Танцевальный коллектив «Линия танца»	Понедельник, среда, пятница	18:00	Зеркальный зал
Танцевальный коллектив «В.Ф.С»	Вторник, четверг	18:00	Зеркальный зал
Дебатный клуб «Тарлан»	Среда	17:00	327 ауд.
Клуб волонтеров	Вторник	17:00	329 ауд.
КВН	Понедельник, среда, пятница	17:00	329 ауд.
Театр мод	Вторник, четверг	17:00	Зеркальный зал
МК «Жас Отан»	Среда	18:00	325 ауд.
Школа студенческого актива «Лидер»	Четверг	17:00	326 ауд.
Клуб «Қазақ тілінің жанашырлары»	Вторник, четверг	17:00	326 ауд.
Движение «Жана Серпін»	Понедельник, среда, пятница	16:00	244 ауд.
Малая Ассамблея студентов РИИ	Понедельник	17:00	244 ауд.
Альянс предпринимателей и студентов	Среда	16:00	212 ауд.

В Рудненском индустриальном институте на протяжении многих лет выходит своя студенческая газета «**Білім шаңырағы**». В редакции работают молодые активные студенты, которые ежедневно собирают информацию о событиях, происходящих в институте и вокруг нее, и доносят ее до читателя. Основные читатели газеты – сотрудники и учащиеся РИИ, для которых она является основным источником информации о жизни родного вуза.

Служба молодежной политики расположена на 2 этаже каб. №242 тел. 5-57-60.

2.5.4 Профсоюзный комитет

Профсоюзный комитет РИИ (далее – профком) работает в соответствии с Уставом профессионального союза работников образования и науки Республики Казахстан и собственного Положения.

Деятельность профкома основана на принципах активности и инициативности членов, коллективности принимаемых решений.

Профком участвует в разработке и реализации планов социально-экономического развития РИИ, комплексных планов по улучшению условий труда работников, в решении трудовых споров, контролирует соблюдение в РИИ норм законодательства о труде, правил и норм по охране труда и технике безопасности.

Профком проводит работы по организации и проведению культурных и спортивных мероприятий для сотрудников и студентов РИИ.

Профком представляет и защищает в установленном порядке социально-экономические права и интересы студентов РИИ.

В целях социальной защиты студентов профком содействует оказанию материальной помощи малоимущим студентам и сиротам РИИ, а так же выделению средств на их льготное питание.

Профком ходатайствует о предоставлении права первоочередного получения места для проживания в общежитии студентам-сиротам.

Профком действует в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом «О профессиональных союзах» и нормативными правовыми актами, гарантирующими условия для успешного выполнения поставленных задач.

**Председатель профкома – Набиуллина Елена Геннадьевна
Профком расположен на 3-м этаже, каб. № 316 тел. 9-45-46.**

3 Общая информация для студента РИИ

В РИИ действуют Правила внутреннего распорядка, которые устанавливают распорядок учебного процесса, основные права и обязанности обучающихся, формы поощрения за успехи в учебе, ответственность за нарушения учебной дисциплины.

С Правилами внутреннего распорядка студентов знакомит куратор. Куратор является полномочным представителем администрации института в студенческой группе. Он назначается деканом факультета по согласованию с кафедрой и утверждается приказом ректора РИИ.

Основными задачами куратора группы являются проведение работы по реализации системы воспитательной деятельности института, организация участия студентов в общественной деятельности, а также систематическое оказание помощи в обретении знаний, социальной адаптации студентов в вузе и их подготовке к профессиональной деятельности.

В течение всего срока обучения студент находится в тесной взаимосвязи с куратором. Все возникающие проблемы студенты должны решать через куратора студенческой (академической) группы.

В случае, невозможности решения проблемы на уровне куратора студент может обратиться за помощью к заместителю декана, либо к декану факультета, на котором он проходит обучение. Декан решает вопросы в пределах своих полномочий.

Если декан не в состоянии решить вопрос студент может обратиться с заявлением к проректору по учебной и научной работе. Проректор поможет решить вопросы в пределах своих полномочий. Последняя инстанция института, в которую может обратиться студент – ректор РИИ.

Все заявления в институте пишутся на имя ректора. Образцы заявлений (на получение места в общежитии, на допуск и досрочную сдачу экзаменационной сессии, о продлении срока оплаты за обучение, на перевод, восстановление, академический отпуск и т.д.) имеются в деканате факультета.

В институте существует пропускная система. Вход в корпуса производится при наличии студенческого билета (зачетной книжки). За нарушение пропускного режима к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия. Также в 2014 году в РИИ была введена электронная пропускная система.

4 Кодекс чести студента высшего учебного заведения

Основные положения

Отдавая дань уважения Рудненскому индустриальному институту, который мы выбрали для получения высшего образования, обязуемся:

4.1. Ответственно относиться к учёбе - главному нашему труду:

- посещать все занятия, предусмотренные учебным процессом;
- качественно выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и графиками;
- посещать организованные воспитательные мероприятия, в случае возникновения проблем обращаться к кураторам.

4.2. Стремиться к получению качественного образования, приобретать необходимые для профессиональной деятельности умения и навыки:

- регулярно работать в библиотеке;
- участвовать в общественных, научных и культурных мероприятиях;
- соблюдать академическую честность.

4.3. Беречь и укреплять своё здоровье:

- участвовать в спортивных мероприятиях, кружках, секциях;
- не курить, не распивать спиртные напитки, не употреблять и не распространять наркотические средства;
- исключить из поведения агрессию, грубость, оскорбления;
- стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

4.4. В соответствии со статусом студента:

- постоянно работать над своим имиджем и имиджем своей группы, с целью позиционирования себя как интеллектуально-творческую молодежь;
- заботиться о престиже вуза;
- придерживаться делового стиля одежды;
- придерживаться высокого уровня речевой культуры;

- не опаздывать на занятия;
- не пользоваться сотовыми телефонами на занятиях и при проведении общественных мероприятий;
- поддерживать чистоту и порядок во всех учебных корпусах и иных помещениях института;
- бережно относиться к учебному инвентарю и информационным ресурсам института;
- уважать честь и достоинство преподавателей и сотрудников института, традиции учебного заведения;
- вести себя корректно на занятиях и быть дисциплинированными.

4.5. Строго выполняет свои учебные обязанности, не допускает этические, академические и правовые нарушения, в том числе:

- списывание и обращение 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.

5 Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

5.1 Общие положения

Образовательная профессиональная программа бакалавриата реализуется в течение 4-х лет (на базе полного среднего), 3-х лет (на базе технического и профессионального образования) по очной форме обучения. По заочной форме обучения образовательная программа реализуется в течение 3,5 лет (на базе технического и профессионального образования), 2,5 лет (на базе высшего образования). Для получения степени бакалавра необходимо освоить не менее 129 кредитов, пройти все виды практик, сдать государственный экзамен по специальности и защитить дипломный проект (работу).

Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов по всем уровням образования.

Учебный процесс при кредитной системе обучения организуется в следующих формах:

- аудиторные занятия: лекции, практические занятия (семинары, коллоквиумы), лабораторные занятия, студийные занятия;
- внеаудиторные занятия: самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя (СРС, СРСП), индивидуальные консультации, интернет-сессии, видеоконференции;
- проведение учебных достижений и профессиональных практик, подготовка дипломной работы (проекта);
- контроль учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль (опрос на занятиях, тестирование по темам учебной дисциплины,

контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, коллоквиумы);

- промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практикам), итоговая государственная аттестация (защита дипломной работы (проекта)).

Для организации учебного процесса требуется следующая документация:

- академический календарь;
- учебные планы;
- расписание;
- методическое обеспечение.

5.2 Основные понятия, связанные с кредитной технологией обучения

В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

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

2) академический период (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр (15 недель), триместр (10 недель), квартал (8 недель);

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

4) академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

5) академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

6) академическая степень (Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации; 7) академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

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

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

10) 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;

11) самостоятельная работа обучающегося (далее - 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; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

12) учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

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

14) текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

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

16) 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;

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

18) кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

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

20) итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

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

22) запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

23) 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;

24) офис (отдел, сектор) Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

25) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП);

26) 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);

27) рабочий учебный план - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

28) описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

29) пререквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

30) постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

31) программа дисциплины (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи 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;

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

33) тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

34) типовой учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

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

36) элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

5.3 Перевод студентов с курса на курс

Экзаменационные сессии в Рудненском индустриальном институте осуществляются в форме сдачи курсовых проектов, работ и экзаменов.

Рабочие учебные планы института предусматривают летнюю и зимнюю экзаменационные сессии. Летняя экзаменационная сессия является переводной.

Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, успешно сдавшие все курсовые проекты, работы, экзамены, ликвидировавшие академические разницы и набравшие установленный уровень переводного балла переводятся на следующий курс приказом ректора. Перевод с курса на курс оформляется в виде записи в учебной карточке и зачетной книжке студента с указанием среднего балла успеваемости за курс (GPA), номера и даты подписания приказа о переводе.

GPA обучающегося за период обучения определяется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за весь предыдущий период обучения по формуле:

$$GPA = \frac{I_{ц1} \cdot K_1 + I_{ц2} \cdot K_2 + \dots + I_{цn} \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

где $I_{ц1}, I_{ц2}, \dots, I_{цn}$ – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K_1, K_2, \dots, K_n – объемы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения

Установлен следующий переводной балл для перевода с курса на курс:

- 1,7 балла – при переводе на 2 курс;
- 1,9 балла – при переводе на 3 курс;
- 2,1 балла – при переводе на 4 курс;
- 2,2 балла – при переводе на 5 курс.

Студенты, имеющие по результатам экзаменационной сессии все оценки 3,67 («А-») и выше, приравниваются к отличникам учебы по традиционной системе оценки знаний и имеют право на снижение стоимости обучения на 10 % за семестр (приказ №44 от 02.06.2003 г.). Студенты, имеющие средний балл успеваемости ниже установленного переводного балла, имеют право повторно изучить дисциплины в течение дополнительного семестра или остаться на повторный курс обучения.

Перевод с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, из одного вуза в другой производится в период зимних и летних каникул, приказом по институту на основании личного заявления студента на имя ректора института.

5.4 Организация дополнительного семестра

Дополнительный семестр в Рудненском индустриальном институте организуется по заявлению студентов, на платной основе, после окончания сроков зимней и летней сессий, с целью ликвидации академических задолженностей и дополнительного изучения других интересующих дисциплин, не включенных в рабочий план специальности.

Под академической задолженностью понимается задолженность студента, образовавшаяся в результате не допуска студента к итоговому контролю, получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене или неявки на экзамен по неуважительной причине.

Студенты, имеющие академическую задолженность, должны полностью оплатить стоимость кредитов дисциплин, за которые имеются академические задолженности, повторно посетить все виды занятий, вновь пройти все виды контроля по дисциплине и сдать экзамен в течение летнего дополнительного семестра.

Студенты, не подавшие заявление на прохождение дополнительного семестра, не получившие допуск к экзамену по окончании дополнительного семестра или не явившиеся на экзамен без уважительной причины (в зимний дополнительный семестр), могут изучить эти дисциплины во время следующего академического периода на платной основе после оформления соответствующих документов или остаться на повторный год обучения.

Студенты, не подавшие заявление на прохождение дополнительного летнего семестра, остаются на повторный курс обучения. Студенты, не получившие допуск к экзамену по окончании дополнительного семестра или не явившиеся на экзамен без уважительной причины (в летний дополнительный семестр), могут сдать экзамен комиссии или остаться на повторный год обучения.

В случае сдачи экзамена комиссии на неудовлетворительную оценку, студенты остаются на повторный курс обучения на платной основе.

Студенты, не получившие допуск к экзамену по окончании дополнительного семестра, не явившиеся на экзамен по болезни или другим уважительным причинам (при наличии оправдательного документа), имеют право на доработку баллов и сдачу экзамена в сроки установленные деканатом, после оформления соответствующего заявления и письменного распоряжения декана по установленной форме.

Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

Дополнительное изучение других интересующих дисциплин, не включенных в рабочий учебный план специальности, осуществляется в соответствии с количеством кредитов и утвержденной в установленном порядке рабочей программой дисциплины.

Право на прохождение дополнительного семестра предоставляется на основе заявления студентов по приказу ректора РИИ. Крайний срок подачи заявления и оплаты дополнительного семестра устанавливается по приказу ректора института.

Посещение занятий дополнительного семестра осуществляется после оплаты соответствующего количества дисциплин и кредитов, в соответствии со стоимостью одного кредита и установленным объемом кредитов дисциплины, согласно составленному расписанию.

5.5 Повторное обучение на курсе

Студенты, не набравшие установленного переводного балла, с учетом результатов дополнительного летнего семестра, на основании приказа ректора института остаются на повторный курс обучения с полной оплатой затрат за обучение.

Студенты, не оплатившие повторный курс обучения, будут отчислены за нарушение договорных обязательств. Студенты, оставленные на повторный курс обучения, по распоряжению декана могут довыполнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план.

5.6 Отчисление из института

Студенты могут быть отчислены из института:

- по собственному желанию;
- по медицинским показаниям;
- в связи с нарушением Устава, правил внутреннего распорядка института и договорных обязательств.

Студенту, отчисленному из института, выдается академическая справка установленной формы.

5.7 Оформление академического отпуска

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, а также в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Заявление обучающегося на оформление академического отпуска, рассматривается организацией образования заблаговременно, до начала промежуточной аттестации обучающихся.

При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся только на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев, при стихийных бедствиях, землетрясениях наводнениях до 2 лет.

Для вынесения врачами заключения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет в лечебно-профилактическую организацию, обслуживающую организацию образования, подробную выписку из истории болезни от медицинского учреждения, под наблюдением которого он находился.

ВКК выносит заключение о необходимости предоставления больным и беременной академического отпуска или рекомендации о переводе по состоянию здоровья на учебу на другой факультет (специальность).

Академический отпуск также предоставляется по уходу за ребенком до трех лет.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК, либо по призыву в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Обучающимся, больным туберкулезом с бактеривыделением, предоставляется академический отпуск, в зависимости от исхода лечения, сроком от 1 до 2 лет по заключению ВКК.

В случае, если дата выхода с академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся должен по индивидуальному графику выполнить все учебные задания и набрать баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записаться в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, если таковое имеет место.

Обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, получает допуск к промежуточной аттестации.

Разницу в дисциплинах рабочих учебных планов обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, сдает в установленном порядке в период промежуточной аттестации обучающихся или в летний семестр.

5.8 Академический календарь

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается ректором высшего учебного заведения (Приложение 1).

Академическим периодом является семестр. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых составляет 15 недель. На экзаменационную сессию отводится 3 недели.

Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода.

5.9 Учебные планы

В соответствии с индивидуальными учебными планами студентов разрабатывается рабочий учебный план специальности.

Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования, после прохождения промежуточной аттестации по дисциплине, обучающийся представляет в деканат академическую справку (либо транскрипт) с указанием оценок по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества освоенных кредитов.

Выписка из индивидуального учебного плана для студентов 1 курса на 2015/16 учебный год на примере специальности «Горное дело» (приложение 2).
Выписка из рабочего учебного плана для студентов 1 курса на 2015/16 учебный год по всем специальностям (приложение 3).

5.10 Правила регистрации студентов на элективные дисциплины при кредитной технологии обучения

Отдел регистрации и тестирования – служба, занимающаяся регистрацией всей историей учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний, расчет его академического рейтинга.

Регистрация – процедура записи на учебные дисциплины в установленный период на каждый учебный год в соответствии с рабочим учебным планом и каталогом элективных дисциплин.

Правила регистрации:

1) Регистрация студентов на дисциплины проводится в целях организации оперативного управления учебным процессом обучающихся при кредитной технологии обучения.

2) Основными задачами регистрации студентов на дисциплины являются: выбор студентами элективных дисциплин.

3) Регистрация осуществляется в разрезе всех специальностей и курсов, обучающихся по кредитной технологии обучения.

4) Регистрация проводится каждый учебный год. Для студентов первого курса запись на учебные дисциплины и выбор специализации организуется после их зачисления 25-27 августа. Студенты второго и старших курсов начинают процедуру записи на учебные дисциплины с середины марта.

5) Студенты обязаны встретиться с эдвайзерами (для этого необходимо подойти на выпускающую кафедру или отдел регистрации и тестирования), посетить презентации и провести процедуру регистрации в личном кабинете портала РИИ.

6) Процедура регистрации включает:

- предварительную встречу с эдвайзером (работа с Каталогом элективных дисциплин);

- проведение презентаций элективных дисциплин, проводимых тьюторами под руководством заведующих кафедрами;

- выбора элективных дисциплин в личном кабинете портала РИИ;

- формирование ИУП с эдвайзером на основании РУП, пререквизитов, постреквизитов, способностей и наклонностей студента.

7) Ответственность за правильность заполнения формы регистрации несет эдвайзер.

8) Ограничения по количеству студентов при записи на дисциплины зависят от курса обучения, цикла дисциплины, контингента специальности и специализации.

9) Сроки регистрации и перерегистрации указываются в академическом календаре учебного года.

10) Процедура перерегистрации возможна только в течение 10 дней после окончания регистрации.

11) Результаты регистрации и перерегистрации утверждаются Проректором по учебной и научной работе.

5.11 Расписание

На основании рабочих учебных планов и сформированных потоков составляется расписание учебных занятий, которое утверждается проректором по учебной и научной работе.

Расписание составляется по контактными часам. Начало занятий с 9⁰⁰. Утвержденное расписание вывешивается на стенд института (факультета) не позже, чем за 2 недели до начала занятий.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) (Office Hours) не вносится в расписание занятий. Студенты посещают занятия СРСП по расписанию, размещенному на стендах кафедры и составленному ведущим преподавателем.

5.12 Методическое обеспечение

Методическое обеспечение учебного процесса осуществляется силами выпускающих, общеобразовательных кафедр и методическим кабинетом заочного факультета, которые предлагают студентам:

- материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине учебного плана, в том числе тезисы лекций, планы семинарских занятий;
- материалы для самостоятельной работы студентов, в том числе материалы самоконтроля по каждой дисциплине, тренировочные тесты, контрольные задания, экзаменационные вопросы по каждой дисциплине;
- материалы для прохождения практик, в том числе планы и программы практик по всем видам, формы отчетной документации.

6. Организация системы контроля качества знаний

6.1 Рейтинг

Учебные достижения студентов по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний перевод, которого в традиционную шкалу оценок производится согласно табл. 3.

Итоговая оценка студента по дисциплине (рейтинг студента) включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля (рейтинг экзамена).

Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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

При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы студента, рубежный контроль) и окончательный результата текущего контроля успеваемости проводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Таблица 3 – Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений студентов с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Процентное содержание	Цифровой эквивалент баллов	Оценка по традиционной форме
A	95-100	4,00	Отлично
A-	90-94	3,67	
B+	85-89	3,33	Хорошо
B	80-84	3,00	
B-	75-79	2,67	
C+	70-74	2,33	Удовлетворительно
C	65-69	2,00	
C-	60-64	1,67	
D+	55-59	1,33	
D	50-54	1,00	
F	0-49	0,00	Неудовлетворительно

7 Расписание звонков на 2018-2019 учебный год

с понедельника по пятницу

1. 09.00 – 09.50
2. 10.00 – 10.50
3. 11.00 – 11.50
4. 12.20 – 13.10
5. 13.20 – 14.10
6. 14.20 – 15.20
7. 15.20 – 16.10
8. 16.20 – 17.10
9. 17.20 – 18.10
10. 18.20 – 19.10
11. 19.20 – 20.10
12. 20.20 – 21.10

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ
НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

1,2,3 курс очной формы с полным сроком обучения, 1 и 2курс очной форм с сокращенным сроком обучения

ОСЕННИЙ СЕМЕСТР

Регистрация на элективные дисциплины	27, 28 августа
<i>День знаний</i>	<i>1 сентября</i>
Начало осеннего семестра	3 сентября
<i>Праздник «Курбан - Айт»</i>	<i>1 сентября</i>
Первый рубежный контроль	22-28 октября
<i>День Первого Президента Республики Казахстан</i>	<i>1 декабря</i>
Второй рубежный контроль	10-16 декабря
Конец осеннего семестра	17 декабря
Зимняя экзаменационная сессия	17 декабря -31 декабря
<i>Праздник «День Независимости РК»</i>	<i>16-17 декабря</i>
Каникулы	1-13 января
<i>Праздник «Новый год»</i>	<i>1,2 января</i>
<i>Праздник «Рождество»</i>	<i>7 января</i>

ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР

Начало весеннего семестра	14 января
<i>Праздник «Международный женский день 8 марта»</i>	<i>8 марта</i>
Первый рубежный контроль	4– 10 марта
<i>Праздник «Наурыз»</i>	<i>21 – 23 марта</i>
Регистрация на элективные дисциплины	24 марта – 1 апреля
Перерегистрация на элективные дисциплины	2 – 16 апреля
Второй рубежный контроль	22 апреля – 28 апреля
<i>Праздник «День Единства народов Казахстана»</i>	<i>1 мая</i>
<i>День защитника Отечества</i>	<i>7 мая</i>
<i>Праздник «День Победы»</i>	<i>9 мая</i>
Конец весеннего семестра	30 апреля
Летняя экзаменационная сессия	30апреля – 21 мая
Учебная практика	с 20 мая (по графику практик)
Летний дополнительный семестр	22 июля-31 августа

Всего недель:

Теоретическое обучение-30 недель
Экзаменационная сессия-6 недель

Декан ГМФ

_____ С.Л.Кузьмин

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН (образец)

ФИО _____ группа ГД- _____

Горно-металлургический факультет

Специальность 5В070700 Горное дело

№	Код дисц.	Наименование дисциплины	Кол. кред.	Тьютор	№	Код дисц.	Наименование дисциплины	Кол. кред.	Тьютор
1 курс									
1 семестр					2 семестр				
1	IK1102	Современная История Казахстана	3.0		1	КУа 1106	Казахский (русский) язык	3.0	
2	Soc 1101	Социология	2.0		2	OBZh 1107	Основы безопасности жизнедеятельности	2.0	
3	КУа 1103	Казахский (русский) язык	3.0		3	Mat2 1202	Математика 2	3.0	
4	EUR 1104	Экология и устойчивое развитие	2.0		4	Fiz1 1204	Физика 1	3.0	
5	Inf 1105	Информатика	3.0		5	Him 1205	Химия	2.0	
6	Mat1 1201	Математика 1	3.0		6	Geo 1206	Геодезия	3.0	
7	FK 1201	Физическая культура	-		7	FK 1206	Физическая культура	-	
8	Rel 1106	Курс по выбору студента (религиоведение)	1.0		8	OGP 1301	Основы горного производства	3.0	
9	IG1202	Инженерная графика	2.0		9	UPOG 1301	Учебная геодезическая	-	
					10	УО 1301	Учебно-ознакомительная	-	
Общее количество кредитов			19		Общее количество кредитов			19	

Эдвайзер _____ ФИО

Студент _____ ФИО

(подпись)

(подпись)

Выписка из рабочих учебных планов для первокурсников

<i>Название дисциплины ООД</i>	<i>Количество кредитов</i>	<i>Контрольная точка</i>
1 семестр		
Современная История Казахстана	3	экзамен
Казахский (русский) язык	3	экзамен
Иностранный язык	3	экзамен
Экология и устойчивое развитие. Основы безопасности жизнедеятельности	2	экзамен
Математика 1	3	экзамен
2 семестр		
Социология. Политология. К/в: Культурология. Психология. Религиоведение.	3	экзамен
Казахский (русский) язык	3	экзамен
Иностранный язык	3	экзамен
Информационно-коммуникационные технологии	3	экзамен
Физика 1	2	экзамен
Математика 2	3	экзамен

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

Рудный индустриялық институты



АНЫҚТАМАЛЫҚ - ЖОЛСІЛТЕМЕ
кредиттік технология бойынша оқитын студенттерге
арналған

Рудный, 2018ж.

УДК 78.126(07)

Кредиттік технология бойынша оқитын студенттерге арналған Анықтамалық - жолсілтеме . Рудный – 28б.

Құрастырушылар: Найзабеков Ә.Б., Крупина Г.М., Набиуллина Е.Г., Габдуллина Л.Д., Ибраева А.И.

Анықтамалық-жолсілтеме Рудный индустриялық институтының студенттеріне арналған. Мұнда институт туралы, кітапхананы пайдалану мен институт жатақханасында тұру ережелері туралы мағлұматтарды, сол сияқты білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру және білім алушылардың білім сапасын бақылау жүйесінің негізгі ережелерін, оқу ақысын төлеу тәртібін қамтиды.

Анықтамалық-жолсілтемеде студенттерді қолдау қызметі туралы, сонымен қатар институттың жастар және спорт ұйымдары туралы толық ақпарат ұсынылған. Анықтамалық-жолсілтемені құрастыру уақытында Қазақстан Республикасының заңнама актілері, білім беру саласындағы орталық атқару органының нормативтік актілері пайдаланылған.

Институттың оқу-әдістемелік кеңесінің (ОӘК) мәжілісінде БЕКІТІЛГЕН

2018ж. 17 мамырнан ОӘК №5 Хаттамасы

© Рудный индустриялық институты 2018

МАЗМҰНЫ

1	Институт туралы жалпы мағлұматтар	4
2	РИИ-дің құрылымы және қызмет көрсетуі	9
2.1	Рудный индустриялық институтының басшылығы	9
2.2	Факультеттер	10
2.3	Кафедралар	11
2.4	Бөлімдер мен қызметтер	12
2.5	Оқушыларды қолдау қызметі	13
2.5.1	Институттың кітапханасы	13
2.5.2	Білім беру семинарлары	15
2.5.3	Жастар саясаты қызметі	15
2.5.4	Кәсіпшілер одағының комитеті	16
3	Студентке арналған жалпы ақпарат	16
4	Жоғары оқу орны студентін ар кодексі	17
5	Оқудың кредит технология бойынша оқу үдерісті ұйымдастыру	18
5.1	Жалпы ережелер	18
5.2	Оқудың кредит технологиясымен байланысты негізгі түсініктер	20
5.3	Курстан курсқа студенттерді ауыстыру	21
5.4	Қосымша семестрді ұйымдастыру	22
5.5	Курста қайталап оқу	22
5.6	Институттан шығару	23
5.7	Академиялық демалысты жасау	23
5.8	Академиялық демалысты рәсімдеу	24
5.9	Академиялық күнтізбе	25
5.10	Оқу жоспарлары	25
5.11	Кредиттік технологиямен оқытуда элективті пәндерге студенттерді тіркеу ережесі	25
5.12	Кесте	26
5.13	Әдістемелік қамтамасыз ету	26
6	Білім сапасын бақылау жүйесін ұйымдастыру	27
6.1	Рейтинг	27
7.	2018-2019 оқу жылына жылына қоңыраулар кестесі	28

Құрметті студент!

Сені Рудный индустриялық институтының (әрі қарай РИИ) студенттер қатарына кіруіңмен құттықтаймыз. Біздің институт Қостанай облысында ғана емес еліміздің бүкіл аумағында және оның сыртында да өз беделімен атақты.

Сенің қолыңдағы «Анықтамалық - жолсілтеме» студенттік өмірің бойынша жолсілтеме болып табылады және саған институт туралы, оның құрылымы, студенттік өмірде саған көмек беретін бөлімдері туралы және білім берудің кредиттік технологиясы бойынша білім алу ерекшеліктері туралы түсіндіріп береді.

Осында сен өз құқықтарың мен міндеттерің, РИИ ішкі тәртіп ережелері туралы ақпаратты таба аласың.

РИИ студентінің «Анықтамалық – жолсілтемесі» біздің институтта бейімделу үрдісінде сенің сенімді серіктесің болады деп үміттенеміз.

1 Институт туралы жалпы мағлұматтар

Рудный индустриялық институты – бұл 1978 жылы В.И.Ленин атындағы Қазақ политехникалық институтының Рудный филиалында құрылған 50 жылдық тарихы бар жоғарғы оқу орны.

Қазіргі уақытта институт Солтүстік Қазақстандағы жалғыз мемлекеттік техникалық институты болып табылады.

Институт құрамына 4 факультет (тау-кен металлургиялық, экономика және құрылыс, энергетика және ақпараттық жүйелер, қашықтықтан оқыту), 7 кафедра кіреді.

ЖОО-да жоғары дәрежелі кадрлар жұмыс жасайды. Қазіргі уақытта институтта 5 ғылым докторы, 44 ғылым кандидаттары және 17 магистр жұмыс істейді.

РИИ-да бакалавриат арқылы жоғары дәрежелі мамандарды даярлаудың көп деңгейлі жүйесі қолданылады.

Институттың білім беру қызметі оқытудың кредиттік технологиясын жетілдіру, студенттер мен оқытушылардың академиялық мобильдігін қамтамасыз ету, екі дипломдық білім алу, дуалды оқыту және жоғары білім берудің үш сатылы жүйесіне ауысу негізінде Болон үрдісінің негізгі параметрлерімен сәйкес жүзеге асырылады.

Аймақ пен кәсіпорындар - серіктестердің талаптарынан шыға отырып, соңғы жылдарда жоо-да мамандықтардың тізімі ұлғайды, қолданылатын оқу технологияларының аумағы кеңейді. Қазіргі уақытта кадрларды даярлау бакалавриаттың 16 мамандығы бойынша жүзеге асырылады: соның ішінде 2 экономикалық және 13 техникалық, 1 өнер.

РИИ-да оқытудың жаңашыл технологиялары қолданылады, «Интернетке» шығу мүмкіндігі бар жаңа компьютерлік кластары, дәріс аудиториялары, интерактивті тақталар, мультимедиялық жабдықтар, қазіргі заманғы зертханалық жабдықтар, лингафонды кабинет бар.

РИИ Құрылыс ЖОО-ның Халықаралық Қауымдастығына (Мәскеу қ.) және Халықаралық көтергіш-көліктік одағына (Мәскеу қ.) кіретін Қазақстанның жалғыз жоғарғы оқу орны болып табылады.

Халықаралық ынтымақтастықты дамыту шеңберінде институт шетелдік жоо-мен ынтымақтастық туралы келісім-шарттарға, келіссөздерге және меморандумдарға қол қойды : Университет Англия Раскин (Ұлыбритания), Университет Кембридж (Джесус Колледж, Ұлыбритания), Висмарк технологиялар, бизнес және дизайнның университеті (Германия), Рязань мемлекеттік радиотехникалық университеті (Ресей Федерациясы), Полоцк мемлекеттік университеті (Ресей Федерациясы).

Қазақстан Республикасының және шетелдік жоо қатарымен магистраттарды, аспиранттарды және докторанттарды бірге даярлау туралы келісім-шарттарға қол қойылды, соның ішінде:

- құрылыс мамандықтары бойынша – Мәскеу мемлекеттік құрылыс университетімен, В. Г. Шухов ат. Белгород мемлекеттік технологиялық университетімен, Пенза мемлекеттік сәулет және құрылыс университетімен және т.б.;

- энергетика мамандықтары бойынша - Мәскеу энергетикалық институтымен;

- машинақұрастыру мамандықтары бойынша – Магнитогорск мемлекеттік техникалық университетімен;

-экономикалық мамандықтары бойынша – Орал мемлекеттік Экономикалық университетімен (Екатеринбург қ.), Халықаралық Бизнес Академиясымен (Алматы қ.) және басқа жоо-мен.

РИИ әртүрлі халықаралық қорлармен, ұйымдармен ынтымақтасады: Европалық одағының Бағдарламалары «Темпус», «Эразмус Мундус, British Council, USAID, CIPA, EN IAESTE, DAAD және т.б.

Институтта ішкі академиялық мобильдікті дамытуға жұмыс жүргізіліп жатыр. Қазақстан Республикасының 23 жоо-мен ынтымақтастық туралы келісім – шарттарға қол қойылды. Соңғы үш жыл ішінде ішкі академиялық мобильдік шеңберінде 21 студент Қазақстанның жетекші жоо-да білім алды. .

Техникалық мамандықтарының студенттерімен алмасу бойынша Халықаралық Қауымдастығымен ынтымақтасу бағдарламасы бойынша (IAESTE) студенттер өз мамандығы бойынша жазғы тәжірибесін еуропалық университеттерінде өтуге мүмкіндіктері бар. Бүгінгі күнге 28 студент Германияда, Польшада, Қытайда, Австрияда, Словакияда, Чехияда, Венгрияда және Түркияда тағылымдамадан өтті. Бұл бағдарлама шеңберінде институт жыл сайын шетелдік студенттерін тәжірибеден өту үшін қабылдайды (Греция, Германия, Польша, Португалия, Румыния, Қытай, Словакия және т.б.) және өз студенттерін Еуропа және Азия елдеріне жібереді (Польша, Чехия, Германия, Испания, Греция, Корея және т.б.).

DAAD неміс академиялық алмасу қызметінің бағдарламасында 8 студент қатысты.

Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық шәкіртақыны алуға конкурс бойынша Рудный индустриялық институтының студенттері Канадада, Жаңа Зеландияда, Ұлыбританияда және Ресейде білім алып жатыр. «Болашақ» бағдарламасының шеңберінде РИИ оқытушылары ғылыми тәжірибелерін Ресейде, Ұлыбританияда, Австралияда өтеді.

РИИ студенттерінің академиялық мобильдігін дамуына Еуропалық Одағының халықаралық Темпус бағдарламасында қатысуы ықпал етеді, оның негізгі мәселелері болып оқытудың кредиттік технологиясын жетілдіру және енгізу, инновациялық технологияларды дамыту, студенттермен және оқытушылармен алмасу, профессорлық-оқытушылық құрымының дәрежесін жетілдіру табылады.

Институтта ТМД-ң екі жоо-мен Омбы мемлекеттік техникалық университетімен (энергетикалық бағыты бойынша) және Орал мемлекеттік экономикалық университетімен УрГЭУ-СИНХ (экономикалық бағыты бойынша) екі дипломдық білім беру бағдарламасы жүзеге асырылады, 5B071800 «Электроэнергетика», 5B050600 «Экономика» и 5B050700 «Менеджмент» мамандығының студенттеріне сапалы диплом мен екі елдің дипломын алуға мүмкіндік беретін «екі дипломдық білім беру» жобасын жүзеге асыру басталды.

Көптілді инженерлік-техникалық және педагогикалық кадрларды даярлау мақсатында институт студенттері мен оқытушыларына шет тілдерін оқыту үшін институтта тіл орталығының ашылуы дайындалып отыр.

Институтта студенттердің тәжірибелік даярлығына ерекше назар аударылады. Бүгінгі күнге институтта жоо-ң барлық мамандықтарын қамтитын типтік түрде 96 келісім-шарт бар.

Білім алушылардың тәжірибелік даярлығын жетілдіру және дуальды оқытуды дамыту мақсатында институт студенттері кәсіпорындар-серіктестермен ұсынылған («ССКӨБ» АҚ, «Дон КБК» АҚ, «Қазақстан алюминийі» АҚ (КБРУ филиалы)) тақырыптары бойынша диплом жобаларын орындайды. Бұл дипломдық жобалардың қорғалуы кәсіпорындар-серіктестер аумағында жүзеге асырылады.

Институтта түлектердің жұмыспен қамтылуына ерекше назар аударылады. Түлектерді жұмыспен қамту бойынша тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін жыл сайын келесі іс-шаралар өткізіледі: «Жұмыспен қамту: сұрақ-жауап» тақырыбы бойынша студенттер мен кәсіпорындар өкілдерімен өтетін жалпыинституттық куратор сағаты, «Жұмыспен қамту: оған қалай дайын болу керек?» тақырыбында кураторлық сағаттар, студенттердің кәсіпорындар өкілдерімен кездесулерді өткізу, «Қазақстан алюминийі» АҚ-ң гранттары мен шәкіртақыны алу үшін конкурс, студенттердің Жастар практикасын ұйымдастыру бойынша кәсіпорындармен жұмыс жасау үшін құжаттарды дайындау, «Студенттің ең жақсы резюмесі» конкурсы, «Жұмысқа аламын, бірақ...» тақырыбында студенттер мен кәсіпорын өкілдерінің дөңгелек үстелі, түлектердің орналасуы, қалалық және облыстық «Бос жұмыс орындар жәрменкесінде» қатысу, «ССКӨБ» АҚ-ң гранттарын және шәкіртақыны алу үшін конкурс, «Қазақстан темір жолы» ТҰК» АҚ-ң, «Қарашығанақ Петролиум Оперейтинг» гранттарын алуға конкурста қатысу.

Түлектерді жұмыспен қамту бойынша үлкен қорытынды іс-шара «РИИ түлектерінің маңсап күні» болып табылады.

Жұмыс берушілермен жұмыс бойынша деректер қоры 160 астам кәсіпорындар-серіктестер бар. Аймақтық жұмыс берушілер грант бағдарламаларымен оқытудың барлық нысандарының 118 студенті қамтылды, ENRC кәсіпорынның арнайы бағдарламалары тиімді жұмыс жасайды.

Жұмыс берушілермен жұмыс жасауға «РИИ түлектерінің клубы» Қоғамдық бірлестігі жақсы көмектеседі.

Институтта студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы белсенді дамиды.

Жыл сайын жоо-да әртүрлі пәндер бойынша олимпиадалар өткізіледі, олардың жеңімпаздары әр түрлі пәндер бойынша ҚР жоо-мен өткізілетін республикалық пәндік олимпиадаларында институт атынан қатысып, жүлделі орын алады.

Институт студенттерінің ғылыми жұмыстары техникалық ғылымдар бойынша студенттердің ең үздік ғылыми жұмысына «Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президентінің Қоры» республикалық конкурсының, «Шеврон» Компаниясы мен Қазақстан инженерлер-энергетиктер одағымен өткізілетін энергия үнемдеу жобалар конкурсының жеңімпаздары болып атанды.

Біздің студенттердің дипломдық жобалары жыл сайын республикада жүлделі орындарды алады, олар конкурстарға жіберіледі.

Жаңашыл және ғылыми-зерттеу қызметінде студент жастарының қатысуын белсендіру мақсатында институтта жыл сайын студенттердің ғылыми конференциясы өтеді.

Студенттерде қазақстандық патриотизмді тәрбиелеуге және студенттік өзін-өзі басқарудың дамуына ерекше назар аударылады.

Бірінші курс студенттерінің әлеуметтік бейімделу, студенттік өзін-өзі басқару органдарына қатыстыру бойынша институтта дәстүрлі іс-шара болып «Бірінші курстар мектебі» және «Белсенділер мектебі» табылады. Тұлғалық өзін даму, өзін нығайту негізінде студенттердің көшбасшылық және ұйымдастырушылық қабілеттерін дамытуға «Демократиялық көшбасшылық мектебі» көмектеседі.

Оқу барысында студенттер кәсіби, зерттеу және ұйымдастырушылық дағдыларын алады. РИИ тәрбие жұмысында тұлғаның әлеуметтендіру мәселелері, ұйымдастырушылық қызмет дағдысын қалыптасуы, тұлғаның бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету мәселелері шешіледі.

Институтта білім алушыны қолдау қызметі дамыған: жатақхана, асхана, кітапхана, спорт залдары. Жатақханаға мұқтаж болған студенттердің барлығы жатақханамен қамтамасыз етілген. 2011 жылы «Қазақстан Республикасы Қостанай облысының білім беру және ғылым жұмысшыларының кәсіподағы» өткізген студенттік жатақханалардың облыстық конкурсында №1 жатақханасы 1 орынды иемдеп, сертификат алды.

Жақсы үлгерілім мен институттың қоғамдық өмірінде қатысқаны үшін институтта жеңілдіктер жүйесі бар. Аз қамтылған отбасылар студенттеріне, жетім студенттерге тұрақты түрде әлеуметтік қолдау көрсетіледі. Студенттерді жазда жұмыспен қамту бойынша «Жасыл ел» және СМТО бағдарламалары жақсы жүзеге асырылады.

ЖОО-да жастар саясатын жүзеге асырумен Жастар саясатының қызметі айналысады (ЖСҚ – 242 кабинет). Институтта мынадай үйірмелер мен клубтар жұмыс істейді: вокал үйірмесі, «Линия танца» би ұжымы, «Тарлан» дебат клубы, РИИ-ң волонтер орталығы, «РИИ жастары» және «Г.Э.С» КВН командалары, «Қазақ тілінің жанашырлары» клубы, РИИ студенттерінің Кіші Ассамблеясы, Кәсіпкерлер мен РИИ студенттерінің альянсы. Институтта әртүрлі спортсекциялары бар. ЖОО-да студенттік өзін-өзі басқару органдары – студенттік кеңестері белсенді қызмет атқарады. 2009 жылы «Студенттік көктемі» облыстық конкурсында студенттік кеңесінің қызметін ұйымдастыруында инновациялықты

тануға және студенттік кеңестерінің жұмыс түрлері мен қызметтің ең тиімді бағыттарын тану бойынша Рудный индустриялық институтының жұмысы облыс бойынша ең жақсы деп танылған. 2010-2011 оқу жылында РИИ –ң ЖСҚ Республиканың аймақтық емес ЖОО-ң арасында республика бойынша ең жақсы деп танылды.

РИИ-ң ЖСҚ, студенттік омбудсмен, студенттік кеңестері студенттердің мүдделерін қорғау, жастар ортасында теріс жағдайларын алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді. Институтта «Ар - намыс кодексі» құрастырылып, жүзеге асырылады.

Академиялық адалдықты тәрбиелеу бойынша жұмыс тұрақты түрде жүргізіледі. Ол үшін «Өз құқығыңды білесің бе?» сауалнамасы, «Таза сессия операциясы» деген акция, «Студенттер сенім білдірмейді» жүйелі акция және т.б. өткізіледі, сонымен қатар студенттер мен ата-аналар үшін бүкіл деканаттарда және бас корпусының фойесінде «сенім жәшіктері» орнатылған.

Жүйелі түрде ЖОО-да РИИ басшылығының студенттер белсенділерімен кездесулер, жеке мәселелер бойынша қабылдау өткізіледі.

Институт студенттері қалалық қана емес облыстық және республикалық іс-шараларында белсене қатысады.

Дәстүрлі іс-шараларға «Қазақстан халқы фестивалі» секілді , студентке арнау бойынша іс-шаралар жатады: «Сәлеметсіз бе – бұл біз!» бағдарламасы, «Екі жұлдыз» конкурсы, Наурыз мейрамын тойлау бойынша іс-шаралар және дәстүрлі болған «Көркем, Думанды, Қонақжай шаңырақ» конкурсы, «Студенттік көктем» фестивалі, «Ашық есік күні», «Татьянин день», «Мисс РИИ», «Денсаулық фестивалі», дебаттар, брейн-рингтер, СӨС, дін басылар өкілдерімен, ИБ, әскерикомитетінің және басқа өкілдерімен кездесулер. Сонымен қатар жыл сайын мемлекеттік мерекелерге арналған іс-шаралар өткізіледі.

Қайырымдылық акцияларды, іс-шараларды өткізу біздің институт үшін дәстүрлі болды . Бізде бұл жұмыс «РИИ волонтер орталығымен» өткізіледі. Қайырымды істер, жақындарға көмек беру институттың топтары мен кафедралардың көрсеткіші болды . Біздің волонтер жұмысының бас жетістігіміз – бұл волонтерлық топтарының қаладағы балалар үйлеріндегі тұрақты жұмысы.

Көптеген іс-шаралар студенттердің бастамасымен ұйымдастырылады және өткізіледі.

Жалпы РИИ қызметі 2010 жылғы 7 желтоқсанда Президент Жарлығымен бекітілген 2011-2020 жылдарға білім беруді дамыту Мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыруына бағытталған.

2 РИИ-дің құрылымы және қызмет көрсетуі

2.1 Рудный индустриялық институтының басшылығы

Лауазымның атауы	А.Ж.Т	Кабинеттің № , телефоны
Ректор, т.ғ.д., профессор	Найзабеков Абдрахман Батырбекович	Ректордың қабылдау бөлмесі каб. № 220, тел. 5-07-01
Жеке мәселелер бойынша ректордың қабылдау уақыты: әр сейсенбі және әр бейсенбі 15⁰⁰ - 16⁰⁰ (қабылдауға алдын ала жазылу керек).		
Оқу және ғылым жұмыстары жөніндегі проректор, э.ғ.к	Божко Лариса Леонидовна	Проректордың қабылдау бөлмесі каб. № 232, тел. 9-55-28
Жеке мәселелер бойынша Оқу және ғылым жұмыстары жөніндегі проректордың қабылдау уақыты: әр бейсенбі 15⁰⁰ - 17⁰⁰		
Тәрбие және әлеуметтік жұмысының мәселелері жөніндегі департаментінің директоры	Есжанова Айнат Умеркуловна	Директордың қабылдау бөлмесі каб. № 232, тел. 9-55-28
Жеке мәселелер бойынша Тәрбие және әлеуметтік жұмысының мәселелері жөніндегі департаментінің директоры қабылдау уақыты: әр бейсенбі 15⁰⁰ - 17⁰⁰		
Шаруашылық мәселелері жөніндегі мемлекеттік сатып алулар департаментінің директоры	Ахмедов Камандар Масим-оглы	каб. № 217, тел. 9-38-46
Жеке мәселелер шаруашылық мәселелері жөніндегі мемлекеттік сатып алулар департаментінің директоры қабылдау уақыты : әр сәрсенбі сағ. 14⁰⁰ - 16⁰⁰ дейін		

2.2 Факультеттер

Лауазымның атауы	А.Ж.Т	Кабинеттің № , телефоны
Горно-металлургический факультет		
Факультеттің деканы, т.ғ.к, доцент РИИ	Кузьмин Сергей Львович	№1 оқу- зертханалық ғимараты каб. 1/315 тел. 9-85-87

Лауазымның атауы	А.Ж.Т.	Кабинеттің № , телефоны
Деканның орынбасары, магистр		№1 оқу- зертханалық ғимараты каб. 1/314 тел. 9-81-50
Әдіскер	Бекдиллаева Жадира Ералиевна	
Жеке мәселелер бойынша деканның қабылдау уақыты: әр бейсенбі 14⁰⁰ - 15⁰⁰		
Энергетика және ақпараттық жүйелер факультеті		
Факультеттің деканы, т.ғ.к.	Хабдуллин Асет Бакирович	№1 оқу- зертханалық ғимараты, каб. № 1/302, тел. 5-08-82, қосымша 127, деканның тел. 9-29-32
Деканның орынбасары	Ыбытаева Галия Сейткалиевна	
Әдіскер	Ибраймова Алена Дауирхановна	
Жеке мәселелер бойынша деканның қабылдау уақыты: әр бейсенбі 10⁰⁰ - 12³⁰		
Экономика және құрылыс факультеті		
Факультеттің деканы, э.ғ.к ., доцент	Кадникова Ольга Юрьевна	Бас ғимарат, каб. № 427, тел. 5-07-04, тел. 5-08-82 қосымша 126
Деканның орынбасары.	Төретаев Медет Өмірзақұлы	
Әдіскер	Керимбаева Эльмира Игиликовна	
Жеке мәселелер бойынша деканның қабылдау уақыты: әр сейсенбі және бейсенбі 15⁰⁰ - 16⁰⁰		
Лисаковскінің қашықтықтан оқыту технологиясының орталығы		
Орталық басшысы , э.ғ.к ., доцент	Лескова Лилия Гербертовна	Лисаковск қ. 3 шағынаудан, 23үй, каб. 407 тел. 8(71433)34813
Жеке мәселелер б/ша деканның қабылдау уақыты: әр сейсенбі 9⁰⁰ - 11⁰⁰		

2.3 Кафедралар

Лауазымның атауы	А Ж.Т.	Кабинеттің № , телефоны
Құрылыс және құрылыс материалдары кафедрасы		
Кафедраның меңгерушісі, т.ғ.д, профессор	Мирюк Ольга Александров на	Кафедра каб. №149а, 2/325, тел 5- 08-82, қосымша 105 каб. №105, тел. 5-08-82, қосымша 122
Металлургия және тау-кен кафедрасы		
Кафедраның меңгерушісі, т.ғ.к.	Кузьмин Сергей Львович	Кафедра каб. №1/420 тел. 5-08-82, қосымша 226
Электр энергетикасы және жылу энергетикасы кафедрасы		
Кафедраның меңгерушісі, т.ғ.к., доцент, РИИ-дің профессоры	Хабдуллина Зауреш Кинаятовна	Кафедра каб. №1/223 каб. №1/224 тел. 5-08-82, қосымша 228
Ақпараттық жүйе қауіпсіздігінің автоматтандыру кафедрасы		
М.а.Кафедраның меңгерушісі, т.ғ.к	Штыкова Ирина Владимиров на	Кафедра каб. №128,331 каб. №127 тел. 5-08-82, қосымша 103
Экономика және менеджмент кафедрасы		
Кафедраның меңгерушісі, э.ғ.к., доцент	Зарубина Венера Равиловна	Кафедра каб. №434 каб. №404а тел. 5-08-82, қосымша 113
Инженерлік және әлеуметтік-гуманитарлық пәндер кафедрасы		
Кафедраның меңгерушісі, к.п.н.	Шалдыкова Бахыт Абитовна	Кафедра каб. №207 тел. 5-08-82, қосымша 118

2.4 Бөлімдер мен қызметтер

Лауазымның атауы	А Ж.Т..	Кабинеттің № , телефоны
Қабылдау комиссиясы		
Жауапты хатшы	Калдыбиев Талас Абуалиевич	каб. №117 тел. 9-25-68
Служба учебно-методической работы и регистрации Оқу-әдістемелік жұмысы және тіркеу қызметі		
М.а.бөлімнің басшысы	Ибраева Алтын Искендыровна	каб. № 218 тел. 5-08-82 қосымша 229
Практика және жұмыспен қамту әдіскері	Утеева Райса Жаксыбаевна	каб. № 305 тел. 5-08-82 қосымша 125
Кадрлар бөлімі		
Бөлімнің басшысы	Исмагамбетова Асем Амантаевна	каб. № 226 тел. 5-07-06
Ғылым қызметі, халықаралық қатынастар және сапаны басқару қызметі		
Басшысы	Габдуллина Лилия Динаровна	каб. № 318 тел. 5-08-82 қосымша107
Менеджер СНМОиМК	Перепечаева Евгения Викторовна	каб. № 229 тел. 5-08-82 қосымша 121
Жастар саясаты қызметі		
Басшысы	Денашева Оксана Майдабековна	каб. №319 тел. 5-57-60
Құқықтық қызмет		
Құқықтық кеңес		каб. № 227 тел. 9-18-56
Қаржы қызметі		
Стипендиялар бухгалтері	Оспанова Асем Турабаевна	каб. № 253 тел. 5-08-82, қосымша 105
Ақпараттық-кітапханалық бөлім		
Басшысы	Набиуллина Елена Геннадьевна	каб. № 111 тел. 5-08-82, қосымша 218
Кеңсе		
Кеңсенің меңгерушісі	Жалгасова Актоты Турганбаевна	каб. № 228 тел. 5-08-82, қосымша 108

2.5 Оқушыларды қолдау қызметі

Лауазымның атауы	А.Ж.Т.	Орналасуы, телефон нөмірі	Жұмыс уақыты
Денсаулық орталығы			
Дәрігер		Жатақхана ғимараты, 50 лет Октября, 58а, каб. № 113, тел. 9-44-10	Күн сайын: с 8 ³⁰ - 17 ⁰⁰
№ 1,2 жатақхана			
Коменданты	Умиржанова Анар Салимовна	«Айсулу» жатақханасы, 50 лет Октября, 58а, тел. 9-31-74	Дүйсенбі-жексенбі
Музей			
Мұражай меңгерушісі	Кургузкин Александр Григорьевич	Бас ғимарат каб. №426	Дүйсенбі-жұма
Асхана		Бас ғимарат, 2 қабат	Дүйсенбі-жұма 9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Гардероб		Бас ғимарат, фойе 1 қабат	Дүйсенбі-жұма: с 8 ³⁰ - 17 ³⁰
Қызмет көрсету орталығы		Бас ғимарат, каб. №101	Дүйсенбі-жұма: 9 ⁰⁰ - 16 ³⁰ сенбі 9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
Интернет (тегін пайдалану)		Компьютерлік кластар, 1 қабат	Дүйсенбі-жұма: 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

2.5.1 Институттың кітапханасы

Мекеменің құрылғаннан бастап институттың кітапханасы жұмыс істейді. Ашылған жылы кітапхана қоры 500 дана болған. Бүгінгі күні кітапханада ақпараттың кең диапазоны бар. Қазақ және орыс тілдерінде 300 мыңнан астам кітаптар бар, олардың ішінде:

- Монографиялар мен ғылыми әдебиеттер;
- Оқу әдебиеттері;
- Көркем әдебиеттері.

Оқырмандарға ұсынылады:

- Оқу әдебиетінің абонементі (бас ғимарат, 1 қабат)
- Көркем әдебиетінің абонементі (бас ғимарат, 1 қабат)
- Негізгі оқу залы
- Мемлекеттік тілдегі әдебиеттер залы
- Техникалық әдебиеттер оқу залы (УЛК №1, 1 қабат)

Кітапхананың оқу залдарында түнгі абонементтер ашылды, әдебиеттерді үйге түнге алуға болады.

Каталоктар мен картотекалар – сіздің ақпаратты іздеу кезіндегі тұрақты көмекшіңіз.

Электрондық каталоктар кітапхана қорындағы барлық қол жетімді кітаптарды көрсетеді

Институтта 5000 оқу-әдістемелік оқулықтар кіретін электрондық кітапхана құрылды.

Кітапхана ғылыми және білім беру процесін ұйымдастыруға көмектеседі:

- Ақпараттық күндер , кафедралар және түлектер күндерін;
- Жас мамандар күндерін, бірінші курс студенттері күндері;
- Жаңа кітаптар күндерін, пікірлер талқылау күндерін;
- Пайдаланушыларға қол жетімді ақпараттық ресурстар;
- Сымсыз Wi-Fi;
- Библиографикалық аппараты бойынша кеңес беру;
- Әдебиеттерді іріктеу үшін алдын ала өтінім;
- Жазбаша және ауызша сауалдар орындау;
- Кітапхананың іздеу құрылғысымен жұмыс істеуді үйрету;

Кітапхана студенттермен қоғамдық іс-шаралар өткізеді. Бұл әңгіме ақпараттық талқылау, ақпараттық сағаттар, оқырман конференциялары, қойылған кітап көрмелері.

Кітапхананың жұмыс уақыты.

Күн сайын: 9⁰⁰ – 18⁰⁰

Сенбі – 9⁰⁰ - 17⁰⁰

Демалыс – жексенбі.

Әр айдың жұма күні – тазалық күні.

Набиуллина Елена Геннадьевна - кітапхана меңгерушісі, 50280 қосымша 218
Абонемент, бас ғимараттың оқу залы - 50280 қосымша 219

Кітапхана әрқашан шығармашылық ізденісте, функцияларын кеңейту үстінде.

2.5.2 Білім беру семинарлары

2018-2019 оқу жылдарында студенттерге білім беру семинарларын ұйымдастыру жоспарлануда.

2.5.3 Жастар саясаты қызметі

1 кесте– Студенттік көркемөнерпаздар үйермелері

Үйірменің атауы	Апта күндері	уақыты	Өткізу орны
Вокал үйірмесі «Факультет»	дүйсенбі, сәрсенбі, жұма	18 ⁰⁰	Акт залы
Би тобы «Линия танца»	Би тобы	18 ⁰⁰	Айна залы
Би тобы «I&CO»	Сейсенбі, бейсенбі	18 ⁰⁰	Айна залы
«Тарлан» дебат клубы	сәрсенбі	17 ⁰⁰	327 ауд.
РИИ-дің еріктілер орталығы	сейсенбі	17 ⁰⁰	329 ауд.
КВН «Г.Э.С.»	дүйсенбі, сәрсенбі, жұма	17 ⁰⁰	329 ауд.
КВН «РИИ жастары»	Понедельник, среда, пятница	17 ⁰⁰	320 ауд.
МК «Жас Отан»	сәрсенбі	18 ⁰⁰	325 ауд.
Гитарашылар клубы	бейсенбі	17 ⁰⁰	326 ауд.
«Қазақ тілінің жанашырлары» клубы	Сейсенбі, бейсенбі	17 ⁰⁰	326 ауд.

Рудный индустриялық институтында екі жылдан астам уақыты ішінде өзінің «Білім шаңырағы» атты газеті басылып шығарылуда. Редакцияда жас белсенді студенттер жұмыс істейді. Олар күнделікті институтта өтіп жатқан іс-шаралар туралы ақпарат жинайды. Газеттің негізгі оқырмандары – институттың қызметкерлері мен студенттері, ол туған институттың өмірі туралы ақпараттың негізгі көзі болып табылады.

**Жастар саясаты қызметі №242 каб. 2 қабатта орналасқан.
тел: 5-57-60.**

2.5.4 Кәсіпшілер одағының комитеті

РИИ кәсіпшілер одағының комитеті (одан бұлай – кәсіподақ комитеті) Қазақстан Республикасының білім және ғылым қызметкерлердің Жарғысымен сәйкес және өз Ережемен жұмыс істейді.

Кәсіподақ комитетінің қызметі мүшелердің белсенділік пен жігерлік, мақұлданған шешімдердің ұжымшылдық қағидаттарда негізделген.

Кәсіподақ комитеті РИИ әлеуметтік-экономикалық дамудың жоспарларын, әзірлеу мен жүзеге асыру, қызметкерлердің еңбек жағдайларын жақсарту бойынша құрама жоспарларын жүзеге асыру, еңбек шешулерде қатысады, РИИ еңбек туралы заңнаманың ережелерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша ережелерді мен заңдарды сақтау бақылайды.

Кәсіподақ комитеті РИИ қызметкерлер мен студенттер үшін мәдени және спорт іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізу бойынша жұмыстарды өткізеді.

Кәсіподақ комитеті РИИ студенттердің әлеуметтік-экономикалық құқытарын мен мүдделерін белгіленген ретінде ұсынады және қорғайды.

Студенттердің әлеуметтік қорғау мақсаттарда кәсіподақ комитеті РИИ аukatсыз студенттерге мен жетімдерге материалдық көмегін көрсету, сонымен қатар олардың жеңілдік тамақтануға қаражаттарды беруге жәрдемдеседі.

Кәсіподақ комитеті жетім-студенттерге жатақханада тұру үшін орынның бірінші кезектегі алуға құқықты беру туралы өтінеді.

Кәсіподақ комитеті қойылған міндеттерді сәтті орындау үшін жағдайларға кепіл беретін қазақстан Республикасының Конституциясымен, «Кәсіби одақтар туралы» Заңымен және нормативті құқық актілермен сәйкес әрекет етеді.

Кәсіподақ комитетінің төрайымы – Набиуллина Елена Геннадьевна
Кәсіподақ комитеті 3-ші қабатта, № 316 каб. орналасқан, тел. 9-45-46.

3 РИИ студенттер үшін жалпы ақпарат

РИИ оқу үдерістің тәртібін қоятын, ішкі тәртіптің Ережелері, оқитындардың негізгі құқытары мен міндеттері, оқуда жетістіктерге көтермелеу нысандары, оқу тәртіпті бұзу жауаптышылық әрекет етеді.

Ішкі тәртіптің Ережелермен студенттерді куратор таныстырады. Куратор студенттік топта институт әкімшілігінің толық құқылы өкілмен болады. Ол кафедра келісу бойынша факультет деканымен қойылады және РИИ ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Топ куратордың негізгі міндеттерімен институттың тәрбиелеу қызметінің жүйесін жүзеге асыру бойынша жұмысты өткізу, қоғамдық қызметте студенттердің қатысуын ұйымдастыру, сонымен қатар білімдерді алу ЖОО студенттердің әлеуметтік бейімделу және кәсіби қызметіне оларды дайындау көмегінде жүйелі көрсету болады.

Оқудың барлық мерзімнің ағымында студент куратормен жақын өзара байланыста болады. Барлық көрінетін мәселелер студенттер студенттық (академикалық) топтың куратор арқылы шешуге тиіс.

Куратор дәрежеде мәселені шешу мүмкіндігі жоқ жағдайда, студент көмекке декан орынбасарына, немесе факультет деканына, ол оқуды өтетін, бұрылуға мүмкін. Декан өз өкілдіктер ішінде сұрақтарды шешеді.

Егер декан сұрақты шешуге мүмкіні жоқ жағдайда студент өтінішпен оқу және ғылыми жұмысы бойынша проректорге баруға тиіс. Проректор өз өкілдіктер ішінде сұрақтарды шешуге көмектеседі. Институттың соңғы инстанциясы, қайда студент баруға болады – РИИ ректоры.

Барлық өтініштер институтта ректор атына жазылады. Өтініштердің үлгілері (жатақханада орын алуға, емтихан сессиясына рұқсат пен мерзімнен бұрын тапсыруға, оқуға төлемнің мерзімін ұзарту туралы, ауыстыру, қайта келу, академикалық демалыс әне т.б.) факультета деканатында бар.

Институтта өткізетін жүйесі бар. Копустарға кіру студенттық билеттің (сынақ кіташасы) барында жасалады. Өту тәртібін бұзуға студенттерге тәртіптік ықпалдың шараларды қолданалады. Сонымен 2014 жылда РИИ электрондық өту жүйесі еңгізілген.

4 Жоғары оқу орынның студенттің ар кодексі

Негізгі ережелер

Жоғары білімді алу үшін быз таңдаған, Рудный индустриалды институтына құрметін беріп:

4.1. Оқуға жауапты қарау – негізгі біздің еңбегімізге:

- оқу үдеріспен қарастырылған, барлық сабақтарға қатысу;
- оқу жоспарлармен және кестелермен қарастырылған, қойылған мерзімдерге тапсырмалардың барлық түрлерін сапалы орындау;
- ұйымдастыру тәрбиелі іс-шараларға қатысу, мәселелер шыққан жағдайларда кураторларға бару.

4.2. Сапалы білімді алуға тырысу, кәсіби қызмет үшін қажетті білу мен дағдыларды алу:

- кітапханада жүйелі түрде жұмыс істеу;
- қоғамдық, ғылыми мен мәдени іс-шараларда қатысу;
- академикалық адалдықты сақтау.

4.3. Өз денсаулығын сақтау мен бекіту:

- спорт іс-шараларда, үйірмелерде, секцияларда қатысу;
- шылым тартпау, спиртты ішімдіктерді ішпеу, есірткі заттарды қолданбай және таратпай;
- тәртіптен агрессияны, әдепсіздікті, қорлауды болғызбау;
- рухани мен физикалық өзін-өзі кемелдендіруге тырысу.

4.4. Студент мәртебесімен сәйкес:

- өзін интеллектуалды-шығармашылық жастар сияқты жағастыру мақсатпен өз бейнесімен және өз топтың бейнесімен тұрақты жұмыс істеу;
- ЖОО беделі туралы ойлау;
- киімнің іскерлік стилін ұстау;
- сөйлеу мәдениеттің жоғары деңгейін ұстау;
- сабақтарға кешікпеу;

- сабақтарда және қоғамдық іс-шараларды өткізуде ұялы телефондармен қолданбау;
- институттың барлық оқу корпустарында және басқа жайларда тазалық пен тәртіпті ұстау;
- институттың оқу құралдарына және ақпараттық ресурстарына байқап ұстау;
- институт оқытушылардың және қызметкерлердің ар мен абыройды, оқу орынның дәстүрлерін құрметтеу;
- сабақтарда өзін әдепті ұстау және тәртіпті болу.

4.5. Өз оқу міндеттерін қатал орындау, этикалық, академикалық және құқық бұзуларды болдыртпау, оның ішінде:

- білімдерді бақылау тәртіптерді өту кезінде көмекке басқа тұлғаларға тізімге кіргізу мен үндеу;
- өз еңбегінің нәтижелер ретінде, Интернет-ресурстарды енгізіп, дайын оқу материалдардың көлемі бойынша (рефераттар, курс, бақылау, дипломдық және басқа жұмыстардың) қайсысының ұсынысы;
- ең жоғары бағаны олу үшін туысқандық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану;
- дәлелді себепсіз қыдырымпаздықтар, кешугілер мен оқу сабақтарға келмей қалғаны міндеттенеміз.

5 Оқудың кредит технология бойынша оқу үдерісті ұйымдастыру

5.1 Жалпы ережелер

Бакалавриаттың білім беретін кәсіби бағдарламасы оқудың күндізгі оқу нысаны бойынша 4 жылдың ағымында (толық орта білімнің базасында), 3 жылдың (техникалық пен кәсіби білімнің базасында) жүзеге асырылады. Оқудың сырттай нысаны бойынша білім беретін бағдарлама 3,5 жылдың ағымында (техникалық пен кәсіби оқудың базасында), 2,5 жылдың (жоғары білімнің базасында) жүзеге асырылады. Бакалавр дәрежесін алу үшін кредиттердің 129 аз емес игеру, тәжірибелердің барлық түрлерін өту, мамандық бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау қажет.

Білімнің барлық деңгейлер бойынша өткенде игерген кредиттердің өспелі есеп білдіретін, оқудың кредит технологиясы жинақты болады.

Оқудың кредит жүйесі бойынша оқу үдерісі келесі нысандарда ұйымдастырылады:

- аудиторлық сабақтар: лекциялар, тәжірибелік сабақтар (семинарлар, коллоквиумдар), зертханалық тапсырмалар, студиялық тапсырмалар;
- аудиторлық тыс сабақтар: студенттің өз бетімен істейтін жұмысы, оның ішінде оқытушының басшылығымен (СРС, СРСП), жеке кеңестер, интернет-сессиялар, бейнеконференциялар;
- оқу жетістектерді мен кәсіби тәжірибелерді өткізу, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау;
- студенттердің оқу жетістектерін бақылау: ағымды мен шекаралық бақылау (сабақтарда сауалнама, оқу тәртіптің тақырыптар бойынша тестілеу, бақылау

жұмыстар, зертханалық жұмыстарды, курс жұмыстарды, коллоквиумдарды қорғау);

- аралық аттестаттау/қорытынды бақылау (оқу пәннің бөлімдер бойынша тестілеу, емтихан, тәжірибелер бойынша есептерді қорғау), қорытынды мемлекеттік аттестаттау (дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау)).

Оқу үдерісті ұйымдастыру үшін келесі құжаттама қажет болады: - академикалық күнтізбе;

- оқу жоспарлар;
- кесте;
- әдістемелік қамтамасыз ету.

5.2 Оқудың кредит технологиясымен байланысты негізгі түсініктер

Ережелерде келесі негізгі түсініктер мен анықтаулар қолданылады:

1) академикалық күнтізбе (Academic Calendar) – оқу мен бақылау іс-шараларды өткізу күнтізбе, (мектеп демалыстар мен мерекелер) демалыс күндерді көрсетумен оқу жылдың ағымында кәсіби тәжірибе;

2) академикалық кезең (Term) – үштегі нысандардың білім ұйыммен дербес қойылған, теориялық оқудың кезеңі: семестр (15 апталар), триместр (10 апталар), квартал (8 апталар);

3) академикалық жұмылғыштық – бұл айқын академикалық кезеңге зерттеулерді оқу немесе өткізу үшін студенттердің немесе оқытушылар-зерттеушілердің ауыстырушылық: өз жоо кредиттер түрде немесе басқа жоо оқуды жалғастыру үшін білім беретін бағдарлармен игерген, міндетті қайта есептеумен басқа жоғары мекемеге (ел немесе шекара ішінде) семестр немесе оқу жыл;

4) академикалық еркіндік – білім беретін үдерістің субъектілердің өкілеттіктердің жиынтығы;

5) студенттің академикалық рейтинг (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалған, пәндердің оқу бағдарламасының студенттерге количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин;

6) академическая степень (Degree) – қорытынды аттестаттау нәтижелер бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларды игерген, студенттерге білім ұйымдармен мәжбүрленген дәреже;

7) академикалық сағат – барлық оқу сабақтарда (аудиторлық жұмыс) немесе бөлек бекітілген кесте бойынша оқытушымен студенттің байланыс жұмыстың уақыты;

8) белсенді үлестіретін материалдар (APM) (Hand-outs) – тақырыпты шығармашылық сәтті меңгеру студенттің уәждеме үшін көрнекті сүреттілік материалдар (тезистер, лекциялар, нұсқаулар, слайдтар, мысалдар, глоссарилар, өз бетімен жұмыс істейтін жұмыс үшін тапсырмалар);

9) студенттің қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – білімнің мемлекеттік жалпымындетті стандартпен қаарстырылған, оқу пәндердің көлемін олармен игеру дәрежесін анықтау мақсатпен өткізілетін, тәртіп;

10) студенттің аралық аттестаттау – емтихандық сессия кезеңде өткізілетін тәртіп;

11) студенттің өз бетімен істейтін жұмыс (бұдан былай - СРО) – тестер, бақылау жұмыстар, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есептер түрде

оқу-әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілген және бақыланатын ұсыныстармен, дербес оқуға тағайындалған, тақырыптардың белгілі тізімі бойынша жұмыс;

12) студенттің оқу жетістіктері – оқу үдерісте алынған және тұлғаның даму жеткіген деңгейін шағылыстыратын, студенттердің білімдері, икемділіктер, дағдылар мен құзыреттер;

13) студенттердің оқу жетістіктерін бақылау – студенттердің бақылаудың әр түрлі нысандармен (ағымды, шекаралық және қорытынды) білімдердің деңгейін тексеру және жоо дербес анықтайтын аттестаттау;

14) студенттердің үлгерушілік ағымды бақылау – академикалық кезеннің ағымында аудиторлық және аудиторлық тыс сабақтарда оқытушымен өткізілетін, оқу бағдарламен сәйкес студенттердің білімдерінің жүйелі тексеру;

15) екідипломды білім – (Double Major) екі тең бағалы дипломдарды немесе бір негізгі және (Major - Minor) екінші қосымша дипломдарды алу мақсатпен екі оқу жоспарлар (білім беретін бағдарламалар) бойынша қатарлар оқудың мүмкіндігі;

16) Трансферттің (ауыстырудың) және (ECTS) кредиттердің қорланудың еуропалық жүйе – білім беретін бағдарламалар (пәндерге, курстарға, модулдерге) компоненттерге есеп бірліктерді (кредиттерді) иемдену тәсілі;

17) Жеке оқу жоспар – типтік оқу жоспардың және элективтік пәндер каталогының негізінде эдвайзер көмегімен дербес оқитын әр оқу жылға жасалатын, оқу жоспар;

18) (Credit, Credit-hour) кредит- студенттің/оқытушыдың оқу жұмыстың көлемін өлшеуінің жүйеленген бірлігі;

19) оқудың кредит технология – пәндерді оқу студенттерге таңдау негізінде оқу және дербес жоспарлау;

20) қорытынды бақылау – оқу пәннің олармен бағдарламаны игеру сапасын бағалау мақсатпен студенттердің оқу жетістіктердің бақылауы;

21) шекаралық бақылау – бір оқу пәннің (модулдің) бөлімді аяқтау бойынша оқу жетістіктерді бақылау;

22) (Enrollment) оқу пәнге жазба- оқу пәндерге студенттердің алдын ала жазудың үдерісі;

23) оқу жетістіктер бағаның балльно-рейтингтік әріптік жүйе – баллдарда оқу жетістіктердің деңгейінің баға жүйесі;

24) офис (бөлім, сектор) Тіркеу бөлімі – студенттердің оқу жетістіктерінің барлық тарихтың тіркеумен айналасатын, академикалық қызмет;

25) оқытушы басшылығымен студенттің дербес жұмысы (бұдан былай - СРОП) – бекітілген кесте бойынша өткізілетін оқытушы басшылығымен студенттің аудиторлық тыс жұмыс;

26) (Grade Point Average - GPA) үлгерудің орта балл- таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылға студенттің оқу жетістіктердің деңгейдің ортаөлшенген баға;

27) жұмыс оқу жоспар – студенттердің типтік оқу жоспар және жеке оқу жоспарлар негізінде дербес білім ұйымдармен жасалған құжат;

28) (Course Description) пәнді сипаттау- өзіне мақсатарды, міндеттерді және мазмұнды еңгізетін (5-8 ұсыныстардан тұрады), пәннің қысқаша сипаттауы;

29) (Prerequisite) пререквизиттері- оқу пәнді игеру үшін қажетті, білімдерді, дағдырларды пәндер;

30) (Postrequisite) постреквизиттері- осы пәннің оқуын аяқтау бойынша алатын, білімдер, мен дағдырлар қажет болатын оқу үшін, пәндер;

31) (Syllabus) пәннің бағдарламасы- оқитын пәннің сипаттауын өзіне еңгізетін, оқу бағдарлама;

32) (Transcript) транскрипт – әріптік пен сандық түрде кредиттерді мен бағаларды көрсетумен оқудың сәйкестік кезеңге игерген пәндердің тізімі бары құжат;

33) тьютор – нақтылы пәнді игеру бойынша студенттің академикалық кеңесші ролінде шығатын, оқытушы;

34) типтік оқу жоспар - білімнің кәсіби оқу бағдарламаның тізімін және көлемін реттемелеуші құжат.

35) (Advisor) эдвайзер – сәйкестік мамандық бойынша студенттің академикалық жетекшінің қызметтерін атқаратын, шығарылатын кафедраның оқытушысы;

36) элективтік пәндер – белгіленген кредиттер шенберінде және білім ұйымдарға еңгізетін таңдау бойынша компонентке кіретін, оқу пәндер.

5.3 Курстан курсқа студенттерді ауыстыру

Рудный индустриалды институтында емтихандық сессиялар курс жобаларды, жұмыстарды және емтихандарды тапсыру нысанда жүзеге асырылады.

Институттың жұмыс оқу жоспарлар жазғы және қысқы емтихандық сессияларды қарастырады. Жазғы емтихан сессия аударма болады.

Жұмыс оқу жоспардың талаптарын толық атқарған, сәтті барлық курс жобаларды, жұмыстарды, емтихандарды тапсырған, академикалық өзгешелектерді жойған және ауыстыру баллдың белгіленген деңгейін алған студенттер ректор бұйрықпен келесі курсқа көшіреледі. Курстан курсқа ауыстыру (GPA) курсқа үлгерудің орта баллдың көрсетумен студенттің оқу карточкасында мен сынақ кітапшасы жазба, ауыстыру туралы бұйрықтың қол қою нөмірі мен күні түрде жасалады.

Оқу кезеңге студенттің GPA формула бойынша оқудың барлық алдағы өткен кезеңге студенттің жетістіктер деңгейдің орта өлшенген бағасы сияқты анықталады:

$$GPA = \frac{I_{ц1} \cdot K_1 + I_{ц2} \cdot K_2 + \dots + I_{цn} \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

қайда $I_{ц1}, I_{ц2}, \dots, I_{цn}$ – сандық эквивалент пәндер бойынша қорытынды бағалар;

K_1, K_2, \dots, K_n – кредиттарда оқылған пәндердің көлемі;

n – оқудың барлық өтіп кеткен кезеңге оқылған пәндердің саны

Курстан курсқа ауыстыру үшін келесі ауыстыру балл белгіленген:

– 1,7 балл – 2 курсқа ауыстыру кезде;

– 1,9 балл – 3 курсқа ауыстыру кезде;

- 2,1 балл – 4 курсқа ауыстыру кезде;
- 2,2 балл – 5 курсқа ауыстыру кезде.

3,67 («А-») және жоғары барлық бағаларды етихан сессия нәтижелер бойынша бар студенттер, білімдердің бағалар дәстүрлі жүйе бойынша озаттарға теңгеріледі және семестрге 10 пайызға оқудың бағасын төмендетуге құқық бар (2003 ж. 02.06. №44 бұйрық). Төмен белгіленген ауыстыру баллдың үлгерудің орта баллы бар студенттер, қосымша семестрдің ағымында пәндерді қайталап оқу немесе оқудың қайталап курсына қалу болады.

Оқудың бір нысаннан басқа ауыстыру, бір мамандықтан басқаға, бір жоо басқаға қыс және жазғы демалыстар кезеңге, институттың ректор атына студенттің жеке өтініші негізінде институт бойынша бұйрықпен жасалады.

5.4 Қосымша семестрді ұйымдастыру

РИИ қосымша семестр студенттердің арызы бойынша, төлем негізінде ұйымдастырылады.

Академикалық берешегінен қорытынды бақылауға рұқсат емес болғанда, емтиханда «қанағаттаубаншылық» бағаны алу немесе дәлелсіз себеп бойынша емтиханға келмеу студенттің берешегі түсінеледі.

Академикалық берешек бар студенттер, академикалық берешектер бар, пәндер кредиттердің құнын толық төлеу тиіс, сабақтардың барлық түрлерін қайталап барып шығу, пән бойынша бақылаудың барлық түрлерін қайта өту және жазғы қосымша семестрдің ағымында емтиханды тапсыру.

Қосымша семестрді өту арызды бермеген, қосымша семестрдің аяқтау бойынша емтиханға рұқсат алмаған немесе емтиханға дәлелсіз себеп келмеген (қысқы қосымша семестрге) студенттер, сәйкестік құжаттарды әзірлеу кейін ақылы негізінде келесі академикалық кезеңнің уақытта осы пәндерді оқу немесе оқудың қайталау жылға қалу тиіс.

Қосымша жазғы семестрді өтуіне арызды бермеген студенттер, оқудың қайталау курсына қалдырылады.

Қанағаттанғысыз бағаға комиссияның емтиханды тапсыру жағдайда, студенттер ақылы негізде қайталап курста қалады.

Қосымша семестрді аяқтау бойынша рұқсатты алмаған студенттер, баллдарды түзеу құқық және деканатпен бекітілген мерзімге емтиханды тапсыру құқық бар.

Басқа пәндердің қосымша оқуы кредиттер көлемімен және пәннің жұмыс бағдарлама белгіленген тіртіппен бекетілген сәйкес жүзеге асырылады.

5.5 Курста қайталап оқу

Белгіленген ауыстыру баллды алмаған студенттер, қосымша жазғы семестр нәтижелердің есебімен, институттың ректоры бұйрық негізінде оқуға шығындардың толық төлемімен оқудың қайталап курсына қалдырылады.

Оқудың қайталап курсына төлемеген студенттер, шартты міндеттерді бұзуға оқудан шығырылады.

5.6 Институттан шығару

Студенттер институттан шығаруға мүмкін:

- өз қалауынша бойынша;
- медицина көрсетулер бойынша;

Жарғыны, институттың ішкі тәртіптің ережелерін және шартты міндеттерді бұзуымен байланысты.

Институттан шығарылған студентке, белгіленген нысанның академиялық анықтама беріледі.

5.7 Академиялық демалысты жасау

Академиялық демалыс – бұл студенттер білім ұйымдарда денсаулық жағдайы бойынша, оның ішінде жүктілік және босану бойынша, сонымен қатар ҚР Қарулы Күштер қатарына шақырумен байланысты уақытша өз оқуын тоқтатады.

Академиялық демалысты жасауға студенттің өтініші, студенттердің аралық аттестаттау басына дейін, күні бұрын білім ұйыммен қарастырылады.

Мемлекеттік білім беретін тапсырыс негізінде, тұлғаға академиялық демалысты беру кезінде, әрі қарай оқуға құқық онымен сақталады және оның оқу қаржыландыруы берілген академиялық демалыстың кезеңіне тоқтатады.

Ақылы негізінде студентке академиялық демалысты беру кезінде, оқуға төлем академиялық демалыс кезеңіне тоқталады.

Академиялық демалыс студентке дәрігерлік-кеңес комиссияның қорытындысы негізінде (бұдан былай - ДКК), 6-12 айларға ұзақтығымен, жер қозғалыс, 2 жылға беріледі.

Медициналық көрсетулер бойынша академиялық демалысты беру мүмкіндігі туралы қорытынды дәрігерлермен шығару үшін, студент емделу-профилактикалық ұйымға, білімнің қызмет ететін ұйымға ол бақылауында болған, медициналық мекемеден ауру тарихынан толық көшірмені ұсынады.

ДКК ауруларға мен аяқтары ауыр академиялық демалысты немесе басқа факультетке оқуға денсаулық жағдайы бойынша ауысу бойынша ұсыныстар беру қажет туралы қорытынды шығарады.

Академиялық демалыс сонымен қатар үш жасқа дейін балаға күту бойынша беріледі.

Академиялық демалысты жасау үшін студент білім ұйымның басшысы атына өтініш береді және ДКК анықтаманы ұсынады.

Түбіркулез аурулар студенттерге, ДКК қорытындысы бойынша 1-2 жылға мерзімімен нәтижесінен байланысты, академиялық демалыс беріледі.

Академиялық демалыстан оралған студент, жұмыс оқу жоспарлар пәндерде айырмашылығын жою тиіс, егер мұндай орын болса.

Ағымды оқу сабақтармен бірге студент, жұмыс оқу пәндерде айырмашылықты жою үшін академиялық кезеңнің ағымында оқу сабақтардың барлығына қатысады, жұмыс оқу жоспармен қарастырылған, ағымды бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестаттауына рұқсат алады.

Академиялық демалыстан оралған студент, жұмыс оқу жоспарлардағы айырмашылықты, аралық аттестаттау кезінде немесе жазғы семестрде белгіленген тәртіпте тапсырады.

5.8 Академиялық демалысты рәсімдеу

Академиялық демалыс – білім беру ұйымында білім алып жатқан денсаулығы бойынша, сонымен қатар жүктілік және босану бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштер қатарына шақыртумен байланысты оқуын уақытша тоқтататын кезең.

Академиялық демалысты рәсімдеуге білім алушының өтініші білім алушылардың кезеңаралық аттестацияның басталуына дейін білім беру ұйымымен қарастырылады.

Академиялық демалысты беруде мемлекеттік білім алу тапсырысы негізінде білім алушы тұлғаның мемлекеттік білім алу тапсырысы негізіндегі алда білім алу құқығы сақталады, және берілген академиялық демалысы кезеңінде оның оқуын қаржыландыру тоқтатылады.

Ақылы негізде білім алушыға академиялық демалысты ұсынуда, академиялық демалыс кезеңіне оқуының ақысы тоқтатылады. Академиялық демалыс 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігер-кеңестік комиссияның (ДКК) қорытындысы, апаттық жағдайлар, 2 жылға дейін су тасқыны, жер сілкінісі жағдайлары негізінде беріледі.

Дәрігердің бақылауында болған медицина мекемесінен ауруы туралы толығырақ медициналық тарих үзіндісін қызмет көрсететін білім беру ұйымына медициналық көрсеткіштері бойынша академиялық демалысты алу мүмкіндігі туралы дәрігер қорытындысын шығару үшін денсаулық сақтау нысанына ұсынады.

ДКК аурулар мен жүктілерге академиялық демалысты ұсыну қажеттілігі немесе денсаулығына байланысты басқа факультетке (мамандық) оқуға ауысу туралы қорытынды шығарады.

Академиялық демалыс сондай-ақ үш жасқа дейінгі бала күтіміне беріледі.

Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы білім беру ұйымының басшысы атына өтініш береді және ДКК анықтамасын немесе Қазақстан Қарулы Күштер қатарына шақыртуын ұсынады.

Туберкулезбен ауыратын білім алушыларға ДКК қорытындысы бойынша 1 жылдан 2 жылға дейін академиялық демалыс беріледі.

Академиялық демалыстан шығу немесе кету уақыты академиялық кезеңнің басталуы немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке график бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындау керек және өту рейтингі үшін қажетті балл жинау керек, немесе айырмашылық пайда болған пәндерге жазғы семестрге жазылу керек.

Академиялық демалыстан келген білім алушы егер бар болған жағдайда жұмыс оқу жоспарындағы пәндер айырмашылығын жою керек.

Академиялық кезеңдегі жұмыс оқу жоспарындағы пәндер айырмашылығын жою үшін білім алушы ағымдағы оқу тапсырмаларымен қатар жұмыс оқу жоспарымен көрсетілген барлық сабақтар түрлерін, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аттестацияға рұқсат алады. Білім алушы жұмыс оқу

жоспарындағы пәндер айырмашылығын академиялық демалыстан келген соң белгіленген тәртіпте аттестация кезеңі аралығында немесе жазғы семестрде тапсырады.

5.9 Академиялық күнтізбе

Бір оқу жылы шеңберінде оқу барысын ұйымдастыру жоғары оқу орнының ректорымен бекітілетін (Қосымша 1) академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық кезең семестр болып табылады. Оқу жылы екі семестрден құралады, олардың әрқайсысы 15 аптаны құрайды. Емтихандық сессияға үш апта беріледі.

Білім алушыларға демалыстар әр академиялық кезеңнен кейін беріледі.

5.10 Оқу жоспарлары

Студенттердің жеке оқу жоспарларымен сәйкес мамандықтардың жұмыс оқу жоспарлары жасалады.

Академиялық мобильділікті қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелдерде басқа пәндерді оқиды.

Басқа білім беру ұйымдарында басқа пәндерді оқыған жағдайда, пәндер бойынша кезеңаралық аттестацияны өткеннен кейін білім алушы деканатқа кредиттер саны мен пәндер бойынша қорытынды бағалар, емтихан бойынша көрсетілген бағаларымен академиялық анықтама (транскрипт) алып келеді. 1 курс студенттері үшін 2018/2019 оқу жылына жеке жұмыс жоспарынан көшірме мысалыға, «Тау кен ісі» мамандығы (қосымша 2). 1 курс студенттері үшін 2018/2019 оқу жылына жұмыс оқу жоспарынан көшірме мысалыға, барлық мамандықтар бойынша (қосымша 3).

5.11 Кредиттік технологиямен оқытуда элективті пәндерге студенттерді тіркеу ережесі

Тіркеу және тестілеу бөлімі – білім алушының барлық оқу жетістіктерін тіркемен және білімдерін бақылаудың барлық түрлері ұйымдастыруды қамтамасыз етумен айналысатын қызмет.

Тіркеу – жұмыс оқу жоспарымен және элективті пәндер каталогымен сәйкес әр оқу жылына белгіленген кезеңде оқу пәндеріне жазба процедурасы. Тіркеу ережесі:

1) Пәндерге студенттерді тіркеу оқытуың кредиттік технологиясымен білім алушылардың оқу барысын оперативті басқаруды ұйымдастыру мақсатында өткізіледі.

2) Пәндерге студенттерді тіркеудің негізгі тапсырмалары: элективті пәндерді студенттер таңдауы болып табылады.

3) Тіркеу оқытудың кредиттік технологиясы бойынша барлық мамандықтар мен курстар разрезінде жүзеге асырылады.

4) Тіркеу әр оқу жылында өткізіледі. Бірінші курс студенттері үшін оқу пәндеріне жазылу және мамандық таңдау 26-29 тамыз олар оқуға қабылданғаннан

кейін ұйымдастырылады. Екінші және жоғарғы курс студенттері оқу пәндеріне жазылу процедурасын наурыздың ортасынан бастайды.

5) Студенттер эдвайзерлермен кездесулері міндетті (бұл үшін тіркеу және тестілеу бөліміне немесе бітіруші кафедрасына міндетті түрде бару керек), РИИ порталының жеке кабинетінде тіркеу процедурасын өткізу немесе презентацияларға бару.

6) Тіркеу процедурасы келесілерді енгізеді:

- эдвайзермен алдын ала кездесуді (элективті пәндер каталогымен жұмыс);
- кафедра меңгерушілерінің басшылығымен тьюторлармен өткізілетін элективті пәндердің презентациясын өткізу;
- РИИ порталының жеке кабинетінде элективті пәндерді таңдау;
- Жұмыс оқу жоспары негізінде эдвайзерлермен жеке жұмыс жоспарын, постреквизиттермен постреквизиттер қалыптастыру.

7) Тіркеу түрін дұрыс толтыруға эдвайзер жауапты.

8) Пәндерге жазылуда студенттер саны бойынша шектеу оқу курсына, пәндер циклына, мамандық контингентіне байланысты.

9) Тіркеу және қайта тіркеу мерзімдері оқу жылының академиялық күнтізбесінде көрсетіледі.

10) Қайта тіркеу процедурасы тіркеу аяқталғаннан кейін 10 күн ішінде болуы керек.

11) Тіркеу және қайта тіркеу нәтижелері оқу және ғылыми жұмыстар жөніндегі Проректормен бекітіледі.

5.12 Кесте

Жұмыс оқу жоспары және қалыптасқан потоктар негізінде оқу және ғылыми жұмыстар жөніндегі Проректормен бекітілетін оқу сабақтарының кестесі жасалады.

Кесте контактты сағаттар бойынша жасалады. Сабақтың басталуы 9⁰⁰ ден. Бекітілген кесте сабақтың басталуына 2 апта алдын институт (факультет) стендтеріне ілінеді.

Студенттік өзіндік жұмысы оқытушының (СРСП) (Office Hours) басшылығынсыз сабақтар кестесіне енгізілмейді. Студенттер оқытушылармен құралған және кафедра стендтерінде орналасқан кесте бойынша оқытушының студентпен өзіндік жұмысы сабақтарына қатысады.

5.13 Әдістемелік қамтамасыз ету

Оқу барысын әдістемелік қамтамасыз ету студенттерге келесілерді ұсынатын, сырттай факультетінің әдістемелік кабинеті мен бітіруші кафедралар күштерімен жүзеге асырылады:

- оқу жоспарының әрбір пәндері бойынша аудиториялық жұмыстар үшін материалдар, соның ішінде лекциялар, семинарлық сабақтар жоспары;
- студенттердің өзіндік жұмыстары үшін материалдар, соның ішінде әрбір пән бойынша өзін бақылау материалдары, жаттығу тесттері, бақылау жұмыстары, әрбір пән бойынша емтихандық сұрақтар;

▪ практикаларды өту үшін материалдар, соның ішінде барлық түрі бойынша бағдарламалар мен жоспарлар, есеп беру құжаттарының түрлері.

6 Білім сапасын бақылау жүйесін ұйымдастыру

6.1 Рейтинг

Студенттердің оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалау шкаласына өтумен баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады (3 кесте).

Пән бойынша (студенттің рейтингі) студенттің қорытынды бағасы рұқсат рейтингі бағасы және қорытынды бақылауды енгізеді (емтихан рейтингі).

Үлгерімділіктің ағымдағы бақылау бағасы (рұқсат рейтингі) пән бойынша білімінің қорытынды бағасынан 60% құрайды, емтихан бағасы пән бойынша білімінің қорытынды бағасынан 40% құрайды.

Студенттердің үлгерімділіктерінің ағымдағы бақылауы аудиториядағы және аудиториядан тыс уақыттағы сабақтарды енгізеді және оқу пәндерінің әрбір тақырыптары бойынша өткізіледі. Ағымдағы бақылау бағасы (рұқсат рейтингі бағасы) аудитоиядағы сабақтарының және рубежді бақылау бағасының (аудиториядан тыс уақыттағы сабақтар) ағымдағы бақылау бағасынан құралады.

Үлгерімділіктің ағымдағы бақылауындағы студенттердің оқу жетістіктерінің әрбір орындалған тапсырмасы 100 баллдық шкала бойынша бағаланады және үлгерімділіктің ағымдағы бақылауының қорытынды нәтижесі академиялық кезең аралығында алынған барлық бағаларының орташа арифметикалық соммасының есебімен өткізіледі.

3 Кесте – Студенттердің оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалау шкаласына өтумен баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Пайыздық мазмұны	Эквиваленттің сандық балы	Дәстүрлі түрі бойынша бағалау
A	95-100	4,00	Өте жақсы
A-	90-94	3,67	
B+	85-89	3,33	Жақсы
B	80-84	3,00	
B-	75-79	2,67	
C+	70-74	2,33	Қанағаттанарлық
C	65-69	2,00	
C-	60-64	1,67	
D+	55-59	1,33	
D	50-54	1,00	Қанағаттанарлықсыз
F	0-49	0,00	

7. 2018-2019 оқу жылына қоңыраулар кестесі

Дүйсенбіден жұмаға дейін

1. 09.00 – 09.50
2. 10.00 – 10.50
3. 11.00 – 11.50
4. 12.20 – 13.10
5. 13.20 – 14.10
6. 14.20 – 15.20
7. 15.20 – 16.10
8. 16.20 – 17.10
9. 17.20 – 18.10
10. 18.20 – 19.10
11. 19.20 – 20.10
12. 20.20 – 21.10