

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РТ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТАДЖИКИСТАНА**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКИХ ПРАВИЛАХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ТАДЖИКИСТАНА В УСЛОВИЯХ КРЕДИТНОЙ
СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ**

ДУШАНБЕ 2018

“УТВЕРЖДЕНО”
Президент Ученого совета,
Ректор Технологического университета Таджикистана
И.Т.Амонзода



ПРИНЯТО

На Ученом совете

Протокол № 7, от 2 апреля 2018 года

1. Общие положения

1.1. Кредитная технология обучения - образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации. Выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

1.2. Кредитная технология обучения является нелинейной системой обучения. Нелинейная система обучения - способ организации учебного процесса, устанавливающий, что обучающиеся имеют возможность индивидуально планировать последовательность образовательного процесса.

1.3. При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, то есть в кредитах. При этом объем каждой дисциплины определяется индивидуально, исчисление дисциплины в единицах кредитах осуществляется на основе государственных общеобязательных стандартов образования о основанных на них типовых учебных планов.

1.4. Кредит - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 контактными часами (100 минут) самостоятельной работы студента (СРС) в бакалавриате.

2. Основные понятия и сокращения

ТУП - типовой учебный план

РУП - рабочий учебный план

ИУП - индивидуальный учебный план

КСО - кредитная система обучения

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины

3. Основная часть

3.1. Учебные планы разрабатываются в трех формах:

- типовые учебные планы (ТУП), определяющие содержание и трудоемкость изучения учебных дисциплин с перечнем краткого их описания в приложении;
- рабочие учебные планы (РУП) служащие основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей;
- индивидуальные учебные планы (ИУП) определяющие образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

Во всех формах учебных планов используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплины учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения. Трудоемкость учебной работы во всех учебных планах устанавливается в кредитах.

3.2. Типовые учебные планы являются базовыми, не меняются в течение четырех (пяти) лет и устанавливают распределение кредитов по обязательному компоненту в разрезе каждой учебной дисциплины. По компоненту по выбору указывается общее количество кредитов.

3.3. Рабочие учебные планы (РУП) являются основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей, составляются в соответствии с типовыми учебными планами и утверждаются ректором на основании решения Ученого совета высшего учебного заведения. При разработке РУП необходимо руководствоваться Положением о разработке учебных планов. Эти планы служат основой для расчета штата профессорско-преподавательского состава.

3.4. Объем учебной дисциплины должен составлять целое число кредитов и оценивается объемом, равным 3 кредитам: как исключение оценивание дисциплины возможно в 1, 2, 4 или 5 кредитов. Каждая дисциплина в течение одного академического периода носит одно неповторяющееся название. Индивидуальные учебные планы (ИУП), определяющие образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно, формируются по установленной форме на каждый учебный год лично обучающимся с помощью эдвайзера. Эти планы утверждаются деканом факультета и директором офиса регистратора в двух экземплярах: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана, второй - вручается студенту. В офисе регистратора ИУП хранится в электронном виде.

3.5. Образовательная профессиональная программа бакалавриата реализуется в течение 4-х лет обучения.

3.6. Студент, выполнивший все требования государственного общеобязательного стандарта образования и набравший за весь период обучения установленное количества кредитов по компонентам обязательному и по выбор допускается к итоговой государственной аттестации.

3.7. Итоговая государственная аттестация в бакалавриате проводится в формах защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов.

3.8. По результатам итоговой государственной аттестации решается вопрос о выдаче студенту документа о получении высшего профессионального образования (диплома) и присуждения академической степени бакалавра.

3.9. Выпускнику высшего учебного заведения, сдавшему все экзамены с оценками «А» и «А-» «В+» и «В», набравшему в итоге проходной балл (GPA) не ниже 3,25, а также защитившему выпускную работу и сдавшему государственные экзамены с оценкой «А» или «А-», выдается диплом с отличием. К диплому выписывается транскрипт, который содержит перечень изученных дисциплин с оценками и числом кредитов согласно учебному плану.

4. Особенности схемы организации учебного процесса

4.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается руководителем высшего учебного заведения.

4.2. Учебный год, состоит из 35 недель, из которых 32 - теоретическое обучение, 3 - итоговый контроль. Учебный год делится на два семестра, каждый продолжительностью 16 недель.

4.3. В высших учебных заведениях учебный процесс с использованием кредитной системы 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 (СРСП), индивидуальные консультации, ИНТЕРНЕТ-сессии, видеоконференции, телемосты;
- проведение учебных и профессиональных практик, научно исследовательских работ, подготовка выпускной квалификационной работы.
- контроль учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль, промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация.

4.4. На основании индивидуальных учебных планов обучающихся и результатов регистрации на дисциплины учебно- методический отдел составляют расчет часов педагогической нагрузки, а офис регистратора-расписание учебных занятий на следующий учебный год (семестр).

4.5. Расписание учебных занятий утверждается проректорам по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала академического периода.

4.6. Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) вводятся в расписание с указанием часов.

4.7. Аудиторные занятия по кредитной системе ведут, как правило, лица, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, кандидата наук или ученое звание доцента, избранные в данном высшем учебном заведении по конкурсу, а также старшие преподаватели. Ассистенты и преподаватели имеют право проводить только практические, лабораторные, семинарские и студийные занятия.

4.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 50 минут.

4.9. Академические потоки и или группы формируются по принципу достаточного количества студентов, записавшихся на данную дисциплину.

4.10. Запись студентов на изучение дисциплин организуется офисом регистратора.

5. Система контроля, оценка освоения дисциплин

5.1. Учебные достижения (Знания, умение, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются по буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от “А” до “D”, «неудовлетворительно» “F” и “F_x”).

5.2. В целях повышения эффективности, объективности и качества всей образовательной технологии процессы обучения и оценки знаний разделяются.

5.3. Для организации системы контроля качества знаний обучающихся в высшем учебном заведении создается офис регистратора, который подчиняется проректору по учебной работе.

5.4. Все виды текущего и рубежного контроля и соответствующей оценки знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель. Данная оценка составляет 60 % итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

5.5. Полученная положительная оценка по итоговому контролю учебных достижений обучающегося служит основанием для дополнения набранных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине.

5.6. Положительная оценка заносится экзаменатором в итоговую накопительную ведомость и зачетную книжку установленной формы с указанием набранных кредитов. Неудовлетворительная оценка заносится только в итоговую накопительную ведомость.

5.7. Итоговая накопительная ведомость передается в офис регистратора, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

5.8. Повторное прохождение обучающимся текущего рубежного контроля в случае получения неудовлетворительной оценки не допускается, за исключением уважительных случаев.

5.9. По результатам итогового контроля офис регистратора составляет академический рейтинг студентов и ведомость GPA

5.10. Для перевода обучающегося с курса на курс, а также выдачи диплома с отличием высшее учебное заведение устанавливает проходной балл (GPA). Уровень GPA устанавливается по решению НМСУ.

5.11. Студент, получивший по итоговой форме контроля оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать и сдать данную дисциплину по течение последующих академических периодов на платной основе.

5.12. В случае, если студент по государственному образовательному заказу не набрал необходимое количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным

планом, он имеет право на повторное изучение соответствующих дисциплин на платной основе.

5.13. Под академической задолженностью понимается задолженность студента по итоговому контролю знаний по учебной дисциплине, образовавшаяся в результате неудовлетворительной оценки по экзамену или неявки на экзамен. Студент, в таком случае, не набирает необходимое для завершения текущего академического периода количества кредитов.

5.14. Пересдача экзамена с положительной оценки с целью ее повышения за весь период обучения, либо с целью получения диплома с отличием не разрешается.

6. Действия, права и обязанности студента

6.1. Студенты обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной системе обучения.

6.2. При составлении своего индивидуального плана студент должен строго следовать настоящим Правилам, а также соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП.

6.3. Студент должен строго соблюдать Устав высшего учебного заведения, Правила внутреннего распорядка, свои обязанности.

6.4. Студенты осваивают учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами.

6.5. Студент Университета обязан посещать все занятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом в соответствии с расписанием аудиторных занятий. В особых случаях по согласованию с администрацией Университета обучающемуся может быть разрешен индивидуальный график посещения занятий.

6.6. В случае нежелания продолжить свое обучение студент имеет право отчислиться собственному желанию.

6.7. К студенту за нарушение предусмотренных Уставом вуза обязанностей, Правил внутреннего распорядка администрация Университета вправе применять меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления. Отчисления студентов оформляется приказом ректора Университетам.

6.8. Студенту, отчисленному из высшего учебного заведения, выдается транскрипт установленной формы.

6.9. Студент, отчисленный из высшего учебного заведения, имеет право на восстановление в любое высшее учебное заведение в следующем учебном году.

6.10. Студент может восстановиться на продолжение обучения только на платное отделение с полным возмещением затрат на обучение в период зимних и летних каникул со сдачей разницы в рабочих учебных планах в текущем или летнем семестре.

Студент, отчисленный с первого курса, имеет право на восстановление только в том случае, если им освоены дисциплины первого семестра.

6.11. Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

- студент подает заявление о восстановлении на имя ректора высшего учебного заведения, в котором он желает продолжить свое обучение. К заявлению

прилагается академическая справка или транскрипт установленной формы о пройденных учебных дисциплинах;

- деканат на основании представленной академической справки или транскрипта определяет курс обучения, разницу в учебных планах и заполняет сличительную ведомость;

- на основании визы декана факультета офис регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

- в случае восстановления с традиционной системы обучения деканат производит трансферт оценок по балльно- цифровой шкале;

- в соответствии с визами декана факультета и офис регистратора, проректора по учебной работе ректор университета издает приказ о восстановлении обучающегося;

- срок сдачи разницы в учебных планах имеет продолжительность, в один семестр. В течение которого студент должен записаться на дисциплины разницы, освоить их программы и сдать форму итогового контроля; в случае невозможности сдачи в текущем семестре студенту предоставляется сдать разницу в летнем семестре;

- в случае, если студент не сдал разницу в учебных планах в установленный срок. То данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA при переводе с курса на курс;

6.12. Обучающиеся имеют право перевода с одного высшего учебного заведения в другое. С одной формы обучения на другую. С одной специальности на другую. А также перевод с платного отделения на государственный образовательный заказ в период летних или зимних каникул со сдачей разницы в рабочих учебных планах.

6.13. Студент первого курса имеет право перевода только в том случае, если им освоены дисциплины первого академического периода.

6.14. Процедура перевода обучающегося с одного высшего учебного заведения в другое осуществляется следующим образом:

- студент подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения. В который желает перевестись; к заявлению прилагаются транскрипт (копия зачетной книжки), и, при наличии, копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта;

- деканат на основании представленной академической справки или транскрипта определяет курс обучения разницу в учебных планах и заполняет сличительную ведомость;

- на основании визы декана факультета офис регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

- в случае перевода с традиционной системы обучения офис регистратора производит трансферт оценок по балльно-цифровой шкале;

- в соответствии с визами декана факультета и офиса регистратора, проректора по учебной работе ректор университета издает приказ о переводе;

- в случае, если студент не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA при переводе с курса на курс;
- офис регистратора заносит данные о восстановленном или переведенном студенте в базу данных программ LMS и регистрирует на текущий семестр;
- в трехдневный срок направляется запрос на личное дело студента в высшее учебное заведение, в котором ранее он обучался;
- ректор высшего учебного заведения, в котором ранее обучался студент, несет персональную ответственность за отправку личного дела по почте в течение трех дней после получения запроса из другого высшего учебного заведения.

6.15. При переводе студента на основании государственного образовательного гранта из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объема финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке.

6.16. При переводе обучающегося на основании государственного образовательного кредита из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объема финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке с внесением изменений в трехстороннее соглашение.

6.17. С целью корректировки объема финансирования высших учебных заведений при переводе обучающихся на основе государственного образовательного заказа из одного заведения в другое, ректор принявшей стороны должен представить в центральный исполнительный орган Республики Таджикистан в области образования копию приказа о переводе вместе с копией свидетельства обладателя государственного образовательного гранта.

6.18. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной специальности на другую внутри университета осуществляется на платной основе согласно следующей процедуре:

6.19. Студент подает заявление о переводе на имя ректора университета; к заявлению прилагается транскрипт;

6.20. Деканат на основании представленного транскрипта определяет курс обучения, разницу в учебных планах и заполняет сличительную ведомость;

6.21. На основании визы декана факультета офис регистратора устанавливает срок сдачи указанной разницы;

6.22. В случае перевода с традиционной системы обучения офис регистратора производит трансферт оценок по балльно-цифровой шкале;

6.23. В соответствии визами декана факультета и офис регистратора, проректора по учебной работе ректор университета издает приказ о восстановлении обучающегося;

6.24. Срок сдачи разницы в учебных планах имеет продолжительность, в один семестр, в течение которого студент должен записаться на дисциплины разницы, освоить их программы и сдать форму итогового контроля; в случае невозможности сдачи в текущем семестре студенту предоставляется сдать разницу в летнем семестре;

6.25. В случае, если студент не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA при переводе с курса на курс;

6.26. Офис регистратора заносит данные о восстановленном или переведенном студенте в базу данных программ АРМ-офис и регистрирует на текущий семестр;

6.27. В соответствии с визами декана факультета, директора офиса регистратора, проректора по учебной работе ректор университета издает приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной специальности на другую.

Студент платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей специальности на конкурсной основе. При переводе вуз в установленном порядке в центральный исполнительный орган Республики Таджикистан в области образования передает копию приказа о переводе и свидетельства обладателей государственного образовательного кредита.

Перезачет дисциплин учебного плана осуществляется по следующей схеме:

✓ решение о возможности перезачета дисциплин учебного плана. Ранее изученных студентами в других учебных заведениях или по другим учебным планам в университете, принимают офис регистратора и деканат;

✓ деканат осуществляет перезачет на основании академической справки или транскрипта;

Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете является:

✓ идентичность названия учебной дисциплины, подлежащей перезачету (в случае значительного расхождения в названиях, для определения возможности перезачета может быть затребована краткая аннотация курса);

✓ соответствие общего объема кредитов изученной дисциплины общему объему кредитов дисциплины в учебном плане в учебном плане вуза. Не допускается проведение перезачета по дисциплинам с общим объемом кредитов, составляющим менее 80% от объема часов дисциплины учебного плана вуза;

✓ период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из учебного заведения, в котором он проходил обучение до момента подачи заявления с просьбой о перезачете. Не должен, как правило, превышать 5 лет.

Подписано в печать 08.04.2018 г.
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная. Усл. п.л 0,6.
Заказ № 017. Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии Технологического университета Таджикистана,
734061, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
ул. Негмат Карабаева 63/3