



ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА

Алматы – 2026

Дорогой первокурсник!

Добро пожаловать в Международный транспортно-гуманитарный университет!

Вы стали студентом Международного транспортно-гуманитарного университета, одного из ведущих транспортных вузов Республики Казахстан, который готовит специалистов для транспортно-коммуникационного комплекса, транспортного строительства и по многим другим отраслям Республики Казахстан.

Вы стали частью нашей семьи, чьими знаниями и умениями, талантом и трудом создана добрая половина всей транспортной отрасли, являющейся многопрофильным хозяйством, включающий в себя сотни различных предприятий, испытывающий потребность в специалистах различного профиля. Это организаторы движения, вагонники, локомотивщики, путейцы, связисты, автомобилисты, специалисты в области информационных систем и связи, энергетики, финансисты, бухгалтера и многие другие.

Университет реализует современные образовательные программы и обеспечивает высокое качество подготовки специалистов, стараясь быть интернациональными и соответствовать международным высшим учебным заведениям, тем самым улучшая конкурентоспособность наших выпускников на рынке труда.

Вам предстоит научиться многому. Наш университет твердо соблюдает закон об образовании, принципы академической честности и для получения хороших знаний и высоких баллов потребует от вас приложить немалые усилия.

В нашем Университете студенты, преподаватели, администрация — это члены большой профессиональной команды единомышленников.

Поздравляю Вас с началом очень важного жизненного этапа студенчества и хочу пожелать постоянного стремления к новым вершинам, успешного преодоления всех трудностей и достижения высоких результатов!

**Желаю успехов! С уважением д.т.н., академик, Президент МТГУ
Омаров Амангельды Джумагалиевич!**

Welcome to MTGU FAMILY!





Дорогой студент!

Это твой мобильный путеводитель, созданный для того, чтобы ты легко мог приспособиться к окружающей обстановке, и твоя адаптация в стенах нашего вуза прошла легко и успешно. Перед началом учебного года рекомендуем вам ознакомиться с основными принципами тайм-менеджмента:

- 1. Планируйте свой день заранее. Данный принцип в студенческой жизни основывается на расписании занятий. Студенту необходимо грамотно распределить свои силы и время, чтобы все успеть.**
- 2. Грамотно распределяйте свои силы и нагрузку. Данный принцип предполагает, что студент должен понимать, на что ему хватит сил после реализации приоритетных задач. Объективно оценивайте свои желания и возможности.**
- 3. Самодисциплина. Сначала выполните первостепенные дела, и только потом можно устроить себе перерыв. Важно соблюдать определенный режим или распорядок дня, иначе все успеть не удастся.**
- 4. Мотивация. Чтобы выполнять задание было интересно, придумайте себе награду. Успех любой работы зависит от правильной мотивации. Чем больше заинтересован человек, тем лучше результат.**
- 5. Не стесняйтесь просить помощи или делегировать полномочия. Данный постулат особенно актуален во время сессии, когда студентам необходимо подготовить ответы к зачету или экзамену. Если делать это в одиночку, то будет потрачена уйма времени. Но если обратиться за помощью к другу или предложить однокурсникам разделить вопросы между собой и потом перекинуть их в общий почтовый ящик, то это будет гораздо легче и быстрее.**

Учебные корпуса, дома студентов и учебные базы университета

Название объекта	Место расположения
Главный учебный корпус № 1. Состоит из двух этажей, нумерация помещений трехзначная: первая цифра - номер этажа; вторая и третья цифры - номера помещений.	050012, город Алматы, Ауезовский район, мкр.Жетысу 1, дом 32а (пер. Момышулы - Улыкбек)
Учебный корпус № 2. Состоит из пяти этажей, нумерация помещений трехзначная: первая цифра - номер этажа; вторая и третья цифры - номера помещений.	город Алматы, Ауезовский район, мкр.Жетысу 1, дом 32а (пер. Момышулы - Улыкбек)
Учебный корпус № 3. Состоит из двенадцать этажей, нумерация помещений трехзначная: первая цифра - номер этажа; вторая и третья цифры - номера помещений.	город Алматы, Ауезовский район, мкр.Мамыр 1, дом 21/1
Дом студентов. Двухэтажное здание, в котором имеются жилые секции, читальный зал.	город Алматы, Ауезов ауданы, мкр. Дружба, ул. Ілтиспат 59
Спорт зал. Одноэтажное здание, в котором имеется (беговая дорожка, гимнастический зал, футбольное, баскетбольное, волейбольное поле)	город Алматы, Ауезовский район, мкр.Жетысу 1, дом 32а (пер. Момышулы - Улыкбек)
Учебный полигон. Общая площадь 540 м2,состоит из железнодорожных путей и пяти вагонов.	город Алматы, Ауезовский район, мкр.Жетысу 1, дом 32а (пер. Момышулы - Улыкбек)

Состав администрации Университета на 2026-2027 учебный год

ПРЕЗИДЕНТ Омаров Амангельды Джумагалиевич	№1, 221 кабинет 8-727-376-74-78(515)
Ректор Турдалиев Ауезхан Турдалиевич	№1,222 кабинет 8-727-376-74-78(519)
Проректор по академической работе Нуралина Айнур Куанышевна	№1, 203 кабинет 8-727-376-74-78(513)
Проректор по цифровизации Майлыбаев Ерсайын Курманбаевич	№1, 218 кабинет 8-727-376-74-78(546)
Проректор по воспитательной и социальной работе Кашабаева Роза Ахметказиевна	№1, 203 кабинет 8-727-376-74-78(513)
Проректор по науке и международным отношениям Мылтыкбаева Айгуль Тауарбековна	№1, 206 кабинет 8-727-376-74-78(534)

Заведующие кафедрами

Кафедра «Автоматизация и электроэнергетика на транспорте» Оралбекова Аяулым Оралбековна	№ 2, 404 кабинет 8-272-376-78(588)
Кафедра «Компьютерные технологии и телекоммуникации» Еркелдесова Гульзада Токтасыновна	№ 2, 504 кабинет 8-272-376-78(589)
Кафедра «Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин» Акаева Мадина Омарбековна	№ 2, 214 кабинет 8-272-376-78(569)
Кафедра «Транспортное строительство, мосты и тоннели» Джалаилов Асылхан Касенович	№2, 409 кабинет 8-272-376-78(566)
Кафедра «Организация движения управления на транспорте и логистика» Устемирова Райгуль Сериковна	№2, 204 кабинет 8-272-376-78(556)
Кафедра «Бизнес и управление» Оразымбетова Айнура Жумабаевна	№2, 512 кабинет 8-272-376-78(526)
Кафедра «Транспортная техника, машиностроение и стандартизация» Карпов Александр Павлович	№2, 304 кабинет 8-272-376-78(581)

Руководители подразделений

Секретарь приемной комиссии Өмірғазынов Айдархан Абайұлы	№1,110 А кабинет	8-272-381-43-34 (555)
Начальник учебного отдела Аканова Жазира Жанабаевна	№1,215 кабинет	8-272-376-74-78 (548)
Начальник офис регистратора Мусиралиева Айша Муталиевна	№1,204а кабинет	8-272-376-74-78 (537)
Заведующая библиотекой Хамзина Талшын Мерекеевна	№1,112 кабинет	8-272-376-74-78 (524)
Заведующая Дома студентов Сейтова Баян Жаксылыковна	№ 1,1 кабинет	8-272-256-41-77
Начальник отдела послевузовского образования Узыханова Алмагуль Шайхисламовна	№1,109 кабинет	8-272-376-74-78 (501)
Комплеанс офицер Шарилов Кадырбек Султанбекович	№,204в кабинет	8-272-376-74-78 (516)

<https://mtgu.edu.kz/kz>



<https://platonus.mtgu.edu.kz/>





Основные термины и понятия

Международный транспортно-гуманитарный университет осуществляет подготовку бакалавров по кредитной системе обучения, основной задачей которой является развитие способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках организации учебного процесса и учёта объёма знаний в виде кредитов. Каждому студенту необходимо ознакомиться с основными правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Основными государственными нормативными документами, обязательными для выполнения всеми высшими учебными заведениями Республики Казахстан и регламентирующими всю учебно-образовательную работу, являются:

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (приказ МОН РК № 604 от 31 октября 2018 г.).

Типовые учебные программы цикла общеобразовательных дисциплин (приказ МОН РК № 603 от 31 октября 2018 г.).

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011).

Глоссарий студента

Академический календарь — это график организации учебного процесса, отражающий сроки и продолжительность академических периодов, промежуточной и итоговой аттестации, рубежного контроля учебных достижений обучающихся, профессиональной практики, регистрации на учебные дисциплины и программы в течение учебного года с указанием дней отдыха, каникул и праздников. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого совета высшего учебного заведения. Под академическим периодом понимается период теоретического обучения, устанавливаемый продолжительностью 15 недель.

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.

Академический кредит (Credit, Кредит) — это единица измерения объема учебной нагрузки, осваиваемой в течение учебного года по каждой дисциплине. Объем учебной работы студента по каждой дисциплине составляет, в основном, 5 кредита. Каждая дисциплина изучается в течение одного семестра. В соответствии с объемом кредитов, отведенных на компонент по выбору, кафедры разрабатывают каталог элективных дисциплин, полностью отражающий образовательные программы специальности.

Академический год — учебный год, состоящий из 36 недель, из которых 30 — теоретическое обучение, 6 — промежуточная аттестация/итоговый контроль.

Академический период (Term) — период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трёх форм: семестр продолжительностью 15 недель.

Апелляция — процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствовавших необъективному оцениванию знаний студентов.

Индивидуальный учебный план (ИУП) — при кредитной технологии обучения студент самостоятельно определяет свою образовательную траекторию в форме индивидуального плана (ИУП) в рамках рабочего учебного плана.

Эдвайзер (Advisor) — преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана), освоении образовательной программы в период обучения, проведении работы с закрепленными за ним обучающимися по вопросам их текущей аттестации и академической успеваемости и воспитательной деятельности.

Офис-регистратор (ОР) — академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории достижений студентов в учебе и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний.

Самостоятельная работа студента (СРС) — выполняется студентом полностью самостоятельно. Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) — внеаудиторная работа студента под руководством преподавателя.

Рубежный контроль (Midterm Examination) — проводится по отдельным разделам (модулям) дисциплины. В течение одного академического периода (одного семестра) в рамках одной учебной дисциплины рубежный контроль проводится два раза (на 8-ой, на 15-ой неделе).

Итоговый контроль (Final Examination) — знаний проводится в период промежуточной аттестации Офисом регистратора. Оценка за итоговый контроль составляет 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. В этой связи студенту окончательно выставляется не та оценка, которую он получил на экзамене, а так называемая итоговая оценка, которая включает оценки текущего, рубежного и итогового контроля.

Итоговая оценка — выставляется в том случае, если студентом получена положительная оценка по результатам итогового контроля. Это служит основанием для добавления освоенных кредитов к общему количеству кредитов студента (в транскрипт).

Пересдача экзамена (FX 25–49%) — студент, получивший неудовлетворительную итоговую оценку (25–49 %) по дисциплине и имеющий проходной балл, получает оценку FX, может пересдать только финальный экзамен **в период сессий**.

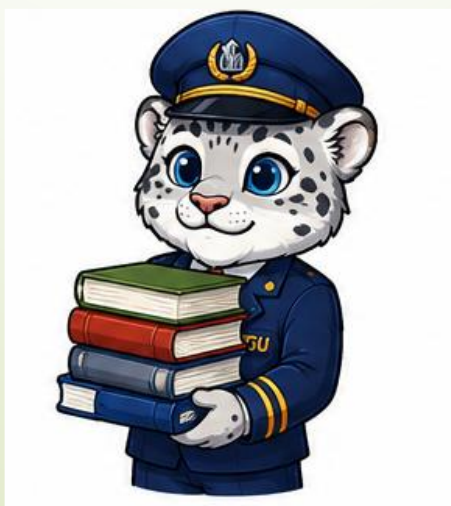
Транскрипт (Transcript) — документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенно-цифровом выражении.

Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA) — средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы пройденных кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

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 пересчет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) — обучение, осуществляемое с применением информационнокоммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога.

Формальное образование — процесс получения знаний проходит в хорошо организованном и иерархически упорядоченном контексте, завершающийся выдачей бланка государственного образца — диплома о начальном/среднем профессиональном или высшем образовании или аттестата об окончании школы. Данный процесс имеет установленную по разным программам длительность, основанную на государственной учебной программе и государственных стандартах образования, который организован преимущественно формальным, зарегистрированным организациями.





ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный год начинается с 1 сентября текущего года. Организация учебного процесса осуществляется на основании утверждённого академического календаря на учебный год. С Академическим календарём можно ознакомиться на официальном сайте <https://mtgu.edu.kz/kz>

Один кредит равен одному академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении семестра (15 недель). Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) занятий в бакалавриате сопровождается одним часом.

Индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося отражает годовую траекторию обучения и содержит перечень дисциплин, которые обучающийся выбирает с помощью эдвайзера. ИУП утверждается ректором Университета. ИУП составляется на основе рабочего учебного плана образовательной программы на планируемый учебный год и каталога элективных дисциплин.

Методическое обеспечение учебного процесса осуществляется соответствующими кафедрами, которые выдают обучающимся Рабочую программу (Силлабус) по каждой дисциплине (электронная версия), материалы для прохождения практик всех видов (направления на практику установленной формы, программы практик, формы отчётной документации).





Шкала переводного GPA

Бакалавриат

С 1 курса на 2 курс – 1,60;

С 2 курса на 3 курс – 1,65;

с 3 курса на 4 курс – 1,70 (без академической задолженности)

Магистратура

с 1-ого курса на 2-ой – 2,00.

Ежегодно переводные баллы пересматриваются Учёным Советом университета.

GPA обучающегося за период обучения — средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за весь предыдущий период обучения, по формуле:

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

где

$I_{ц1}$, $I_{ц2}$, $I_{цn}$ — итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K_1 , K_2 , K_n — объёмы изученных дисциплин в кредитах;

n — количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Если GPA обучающегося ниже установленного переводного балла, обучающийся остаётся на повторный курс обучения. При этом он может дополнить ранее принятый ИУП или составить новый ИУП в установленном порядке. Обучение на повторном курсе осуществляется на платной основе. При этом обучающийся на государственном образовательном гранте лишается данного гранта.



Система контроля и оценки знаний

Контроль и оценка знаний обучающихся Университета осуществляется по балльно-рейтинговой системе (БРС). БРС предполагает проведение текущего, рубежного и итогового контроля по изучаемой дисциплине.

Текущий контроль осуществляется преподавателем или самим лектором, если он ведёт практические, семинарские занятия и СРСП. Формы и содержание текущего контроля определяются преподавателем и отражаются в рабочей программе дисциплины (Силлабус). Текущий контроль оценивается по 100%-ой шкале.



Рубежный контроль знаний обучающихся очной формы обучения проводится лектором на 8-ой и 15-ой неделях академического периода по расписанию. Обучающиеся, имеющие по итогам первого и/или второго рубежных контролей $R_{ср} = (P_1 + P_2) / 2$ менее 50% и не участвовавшие в них по объективным причинам, имеют право до начала экзаменационной сессии по письменному разрешению ректора на индивидуальное прохождение рубежного контроля. Если $R_{ср} = (P_1 + P_2) / 2 < 50\%$, то обучающийся к итоговому экзамену по дисциплине не допускается и за отдельную оплату проходит курс повторно в летний семестр. После экзамена по дисциплине выводится итоговая оценка в процентном содержании, которая определяется формулой:



$$И_{\%} = \frac{P_1 + P_2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4$$

где

P₁ — процентное содержание оценки первого рейтинга;

P₂ — процентное содержание оценки второго рейтинга;

Э — процентное содержание экзаменационной оценки.

Итоговая оценка в процентном содержании И% переводится в итоговую оценку и итог в цифровом и буквенном эквивалентах по Таблице 1.

Если обучающийся получает на экзамене неудовлетворительную оценку FX, то обучающийся имеет право на пересдачу экзамена без повторного обучения дисциплины.

При получении оценки FX «неудовлетворительно» допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарём университета без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза до конца текущего учебного года, когда обучающийся получил данную оценку.

Пересдачи итогового контроля с оценкой, соответствующей знаку «FX» допускаются в период, установленный в академическом календаре. Если обучающийся вовремя не сдал пересдачу итогового контроля с оценкой, соответствующей знаку «FX», по неуважительным причинам, за данную дисциплину получает оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «F».





Оценочная Система Бакалавриата оценка знаний студентов осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок.

Оценки в процентах:

Оценка побуквенной системы	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка традиционной системы
A	4,0	95% - 100%	Отлично
A-	3,67	90% - 94%	
B+	3,33	85% - 89%	Хорошо
B	3,0	80% - 84%	
B-	2,67	75% - 79%	
C+	2,33	70% - 74%	
C	2,0	65% - 69%	Удовлетворительно
C-	1,67	60% - 64%	
D+	1,33	55% - 59%	
D	1,0	50% - 54%	
FX	0,5	25% - 49%	Неудовлетворительно
F	0	0% - 24%	



Порядок подготовки и проведения экзаменационной сессии

Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) проводится в сроки, установленные утверждённым Академическим календарём университета. Экзаменационная сессия проводится два раза в год по окончании семестра. Расписание экзаменационной сессии размещается на портале platonus.mtgu.edu.kz. Формы и содержание итогового контроля (экзамена) определяются преподавателем и отражаются в рабочей программе дисциплины (Силлабус). Обучающийся обязан явиться на экзамен за 15 минут до его начала. При себе обучающийся должен иметь удостоверение личности.

Правила поведения на экзамене

Каждый курс обучения завершается финальным экзаменом, который является обязательным для студентов.

По дисциплине «Физическое воспитание» проставляется дифференцированный зачёт. Каждой группе устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена: дата и время. Содержание финального экзамена определяется преподавателем, ответственным за учебный курс. Для подготовки к экзаменам и/или тестированию студентам предоставляется тема и перечень вопросов по теме.

К итоговому контролю не допускаются студенты, имеющие:

задолженности по рубежным контролям;
пропуск более 20% учебных занятий;
задолженность по оплате за обучение.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью её повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Для получения положительной оценки обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдаёт итоговый контроль. Если студент не явился на экзамен, он получает «0» баллов за экзамен.

Апелляция

Апелляция проводится по инициативе обучающегося в следующих случаях:
тестовые задания имеют некорректную формулировку;
тестовые задания не содержат правильного ответа;
тестовые задания содержат несколько правильных ответов, а в инструкции обучающемуся предлагается выбрать единственно правильный ответ;
тестовые задания или содержание билетов устного или письменного экзаменов выходят за пределы учебной программы, имеющейся в рабочей программе (Силлабусе).

Ликвидация академической задолженности

Академическая задолженность образуется в результате неудовлетворительной оценки на экзамене по дисциплине и неявки на экзамен.

Обучающийся, получивший по результатам итогового контроля по дисциплине оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать и сдать данную дисциплину в течение летнего учебного семестра на платной основе

Ликвидация академической разницы

Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе. Академическая разница возникает в связи с:

переводом обучающегося из другого университета; переводом обучающегося на другое направление подготовки кадров (профиль) или другую образовательную программу;

пребыванием обучающегося в академическом отпуске;

участием обучающегося в программе академической мобильности;

восстановлением обучающегося на соответствующий курс.

Организация летнего семестра

В университете на платной основе организуется летний семестр. Продолжительность летнего семестра 6 недель.

Летний семестр предусмотрен для обучающихся:

желающие получить дополнительное образование;

имеющие академические задолженности;

не допущенные к экзаменам;

имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска.

Оформление летнего семестра проводится следующим образом:

обучающийся не позднее, чем за 10 дней до начала летнего семестра, подаёт заявление в Офис регистратора о намерении обучаться на летнем семестре на предлагаемые курсы летнего семестра университета по расписанию на портале platonus.mtgu.edu.kz;

офис регистратора определяет рентабельность курсов по поданным заявлениям и открывает курс при поступлении оплаты за обучение в летнем семестре данного курса от более 5 человек. Результаты экзаменов по дисциплинам (курсам) учитываются при подсчёте GPA обучающегося текущего года.



Проведение практики

Все виды практик по своему статусу приравняются к учебной дисциплине и поэтому входят в ИУП обучающегося. Все виды практик проводятся в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ. Производственная и преддипломная практики проводятся на базах практики, с которыми Университет заключил договоры на прохождение обучающимися конкретных видов практики. Результаты практики оцениваются по 4-балльной шкале (Таблица 1) и учитываются при подсчёте GPA обучающегося.

Оценивание результатов практики осуществляется комиссией кафедры, перед которой обучающийся защищает свой отчёт по практике. При оценивании принимается во внимание качество ведения дневника практики, отчёта, содержащаяся в отзывах оценка со стороны руководителей и консультантов практики.

Защита отчётов по практике проводится не позднее двух недель с момента окончания практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, или не прошедшие её имеют академическую задолженность по практике.





Стипендия

Государственная стипендия назначается только студентам, обучающимся по государственному образовательному гранту. Всем студентам, зачисленным на 1 курс по государственному образовательному гранту, в первом семестре назначается государственная стипендия. В следующих семестрах государственная стипендия назначается по итогам экзаменационных сессий за предыдущий семестр. Государственная стипендия назначается студентам, имеющим оценки «С+» и выше

О дипломе особого образца

Если вы поставили перед собой цель учиться только на «хорошо» и «отлично» и по завершению университета МТГУ получить красный диплом, то уже с первых дней пребывания в университете организуйте свою учебу так, чтобы не было ни единой тройки в вашем транскрипте. Выпускнику высшего учебного заведения, сдавшему все экзамены за весь период обучения с оценками «А», «А-», «В+», «В» «В-» и набравшему в итоге средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также защитившему выпускную работу и сдавшему государственные экзамены с оценками «А» или «А-», выдается диплом с отличием.

Академический Отпуск

Временный перерыв в обучении по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, оформляется в виде академического отпуска. Его продолжительность может составлять 6 – 12 месяцев, в исключительных случаях – до 2-х лет. Академический отпуск предоставляется на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) городской студенческой поликлиники. Также академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся на основании: 1) повестки о призыве в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан на период призыва на военную службу, в установленных законодательством случаях.





Перевод и восстановление

Обучающийся может восстановиться на продолжение обучения в МТГУ только на платной основе с полным возмещением затрат на обучение в период зимних или летних каникул. Обучающийся, отчисленный с первого курса, имеет право на восстановление только в том случае, если им успешно освоены учебные дисциплины первого академического периода. Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

Обучающийся подаёт заявление о восстановлении на имя Президента МТГУ, к заявлению прилагается транскрипт (Transcript) установленной формы о пройденных учебных дисциплинах.

ОР совместно с заведующими кафедрами на основании представленного транскрипта определяют курс обучения, академическую разницу в учебных планах и устанавливают срок сдачи указанной разницы

Издаётся приказ о восстановлении обучающегося на основании визы лиц, указанных в бланке заявления.

Срок сдачи академической разницы в учебных планах имеет продолжительность, как правило, в один академический период, в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, освоить их программу и сдать форму итогового контроля. В случае, если обучающийся не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и считается неосвоенной при определении его GPA и перевода с курса на курс.

Обучающиеся имеют право перевода с одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую в одной области образования, а также перевода с платного отделения на государственный образовательный грант в период летних или зимних каникул со сдачей академической разницы в рабочих учебных планах

Обучающийся первого курса имеет право перевода только в том случае, если им освоены учебные дисциплины первого академического периода



Процедура перевода обучающегося из другого высшего учебного заведения в МТГУ осуществляется следующим образом:

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, в котором обучается; к заявлению прилагаются копия транскрипта (Transcript) и копия сертификата ЕНТ.

Офис регистратора определяет курс обучения и разницу в учебных планах.

При согласии с условиями обучения и перечнем академической разницы обучающийся подаёт заявление на имя Президента МТГУ о приёме и приложении в ВУЗ с переводом.

В трехдневный срок направляется запрос на личное дело обучающегося в высшее учебное заведение, в котором ранее он обучался.

Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую осуществляется согласно следующей процедуре:

- обучающийся подаёт заявление о переводе на имя Президента МТГУ;
- к заявлению прилагается копия транскрипта.
- в соответствии с визами начальника Офис регистратора, проректора по академической работе, ректора и Президента издаётся приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной образовательной программы на другую;
- обучающийся на платной основе имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей группе образовательных программ на конкурсной основе





ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРИКАЗОМ

ПРЕЗИДЕНТА МТГУ

ПО СЛЕДУЮЩИМ ПРИЧИНАМ:

01



СОБСТВЕННОЕ ЖЕЛАНИЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЫРАЖЕННОЕ
В ФОРМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ИМЯ ПРЕЗИДЕНТА МТГУ



02



НЕВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА
СО СТОРОНЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ



03



ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ДРУГОЙ УНИВЕРСИТЕТ



04



НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ



05



НАРУШЕНИЕ УСТАВА УНИВЕРСИТЕТА
(В Т.Ч., НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
И АНТИОБЩЕСТВЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ)





Кодекс чести обучающихся

Обучающийся Международного транспортно-гуманитарного университета

- сознавая свою ответственность за реализацию миссии университета,
- стремясь к формированию в МТГУ системы подлинно демократических отношений между обучающимися, сотрудниками и администрацией вуза, принимает настоящий Кодекс чести обучающегося МТГУ и обязуется неукоснительно ему следовать.

Статья 1

Обучающийся университета соблюдает Конституцию и законы Республики Казахстан, Устав университета, Правила проживания в общежитии, в период санитарно-эпидемиологического режима (далее СЭР) соблюдает требования санитарного режима и другие нормативные акты университета.

Статья 2

Обучающийся Университета знает и чтит государственные символы Республики Казахстан, национальную культуру, историю и государственность Казахстана, бережно хранит и приумножает традиции университета.

Статья 3

Обучающийся университета проявляет вежливость, корректность и внимательность в общении с другими обучающимися, преподавателями и администрацией университета.

Статья 4

Обучающийся университета относится с уважением к любому человеку независимо от его происхождения и национальности, социального статуса, религиозных или мировоззренческих убеждений.

Статья 5

Обучающийся университета строго выполняет свои учебные обязанности, не допускает этические, академические и правовые нарушения, в том числе:

- плагиат;
- использование шпаргалок, списывание и подсказки на всех этапах разных форм контроля знаний;
- использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки;
- взяточничество;
- обман преподавателя и неуважительное отношение к нему;
- прогулов и опозданий без уважительной причины.

Статья 6

Обучающийся университета бережно относится к библиотечно-информационным ресурсам университета, не допуская небрежного или вредительского отношения к ним.

Статья 7

Обучающийся университета опрятно выглядит, его внешний вид соответствует эстетическим нормам. Соблюдает масочный режим в период СЭР.

Статья 8

Обучающийся университета ведет здоровый образ жизни, стремится к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимает активное участие в общественно-культурной, научной и спортивной жизни университета. Прикладывает усилие для нераспространения каких-либо инфекций и болезней.

Статья 9

Обучающийся университета не должен допускать противоправных поступков как в университете, так и за его пределами.



Правила внутреннего распорядка университета

Режим работы всех служб университета - с 08:00 до 17:00.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Начало учебных занятий с 9:00.

Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должна быть обеспечена тишина и порядок для нормального их проведения. Вход обучающихся в аудиторию после звонка запрещается.

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

Оплата за обучение лицами, являющимися гражданами Казахстана, может производиться полностью за год обучения, либо частями (траншами):

- **30 (тридцать) процентов от стоимости обучения - на момент заключения настоящего Договора. В последующие годы - до 15 сентября;**
- **20 (двадцать) процентов от стоимости обучения в срок не позднее 15 декабря текущего учебного года;**
- **20 (двадцать) процентов от стоимости обучения в срок не позднее 15 февраля текущего учебного года;**
- **30 (тридцать) процентов от стоимости обучения в срок не позднее 15 апреля текущего учебного года.**

Полученная сумма предоплаты не возвращается вне зависимости от факта посещения занятий.

При отсутствии оплаты за обучение, Университет вправе начислить пеню в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки, но не более размера основного долга.

При отсутствии оплаты за обучение в установленный срок, обучающийся не допускается к занятиям. В случае отсутствия оплаты за обучение в течение месяца с даты просрочки обучающийся подлежит отчислению.

 **Вы можете оплатить обучение, отсканировав QR-код.**



Правила пользования учетной записью и почтовым аккаунтом МТГУ для студентов

Ваш аккаунт создаётся на основе ID-кода (логина), который вы получили при поступлении в университет. Он является уникальным идентификатором и будет использоваться вами весь период обучения. Для входа на любой компьютер МТГУ следует использовать в качестве логина ваш ID-код. При первом входе в домен с вашей учётной записью следует сменить пароль. Пароль должен быть сложным и удовлетворять следующим правилам безопасности: минимум 8 символов, обязательно использовать цифры, заглавные буквы, символы верхнего регистра и цифровой клавиатуры (!@#\$% и т.д.). Если пароль не удовлетворяет требованиям безопасности, то он не будет принят системой. Анонимный доступ заблокирован. Пароль действует 42 дня, затем его нужно сменить. Корпоративная почта доступна через любой интернет браузер по адресу <https://outlook.live.com/> или по ссылке email с главной страницы веб-сайта университета.

Наименование вашего почтового ящика в домене МТГУ выглядит следующим образом: ID-студента@mtgu.edu.kz

Психологическая Служба Университета

Ты можешь в любой момент обратиться к психологу университета и получить помощь со всеми вопросами, которые тебя волнуют:

- Узнать, кто я и как мне стать лучшей версией себя?
- Как ведут себя люди и почему они такие?
- Как договориться с преподавателем?
- Как снизить стресс и тревожность?
- Какой выбрать тренинг, чтобы справиться со своими проблемами?

Обращаться в кабинет ----- . Контакты:





Социальная поддержка студентов МТГУ

МТГУ создает благоприятные условия для получения качественного образования и оказывает всестороннюю поддержку талантливым и социально уязвимым студентам.

Университет предоставляет скидки на обучение следующим категориям обучающихся:

- студентам, относящимся к социально уязвимым слоям населения, включая детей-сирот и несовершеннолетних лиц из многодетных семей (где воспитывается **пять и более несовершеннолетних детей**) и лиц с инвалидностью;
- студентам, имеющим высокий уровень академической успеваемости (GPA 3,67 и выше);
- мастерам спорта;
- победителям предметных олимпиад;
- скидки на обучение для детей работников МТГУ (5%);
- студентам, не имеющим пропусков занятий в течение семестра.

Кроме того, в соответствии с «Положением о поощрениях» университет материально стимулирует победителей международных олимпиад, конкурсов и иных престижных интеллектуальных соревнований.

Для получения гранта или скидки после зачисления необходимо предоставить документы, подтверждающие социальный статус и личные достижения, в Офис регистратора.



Срок приема документов: с 1 сентября по 1 октября 2026 года.



По всем вопросам, связанным с социальной поддержкой и предоставлением льгот, обращайтесь в Офис регистратора.

Не упустите возможность получить поддержку и заслуженное признание своих достижений. МТГУ инвестирует в талантливых, целеустремленных и перспективных студентов!

Где студент может получить справку с места учебы?

Университет выдает справки с места учебы, которые подтверждают их академическую занятость в ВУЗе. Справки с места учебы выдаются только после издания Приказа о зачислении.

- 1) справка по воинскому учету (для отсрочки от армии) – кабинет 202.
- 2) справка для получения пособия (по инвалидности, многодетные семьи и т.д.) – кабинет 202
- 3) справка по другим причинам: в общежитие или в банк (для банковской карты), в школу, для практики и т.д. – кабинет 202



ВОЕННАЯ КАФЕДРА

В МТГУ осуществляется военная подготовка студентов по программам подготовки офицеров и сержантов запаса.

Обучение на военной кафедре позволяет студентам получить дополнительную военную специальность, связанную с основной образовательной программой, а также открывает возможности для дальнейшей карьеры в силовых структурах Республики Казахстан. Приём на военную кафедру проводится в весеннем семестре на конкурсной основе. Помимо медицинского освидетельствования, кандидаты проходят профессионально-психологический отбор и сдают нормативы по физической подготовке. Окончательное решение конкурсная комиссия принимает на основании среднего балла успеваемости (GPA) за период обучения в МТГУ.

Студенты МТГУ проходят обучение на военной кафедре следующих высших учебных заведений:

1. Казахский национальный университет имени аль-Фараби;
2. Военно-инженерный институт радиоэлектроники и связи;
3. Университет Нархоз;
4. Международная образовательная корпорация (КазГАСА).

Полную информацию о порядке поступления на военную кафедру, требованиях к кандидатам и сроках проведения конкурсного отбора можно получить в ОР, кабинет № 202.



Студенческая жизнь

Комитет по делам молодёжи (далее — КДМ, Комитет) является высшим органом студенческого самоуправления в МТГУ и действует при отделе по воспитательной и социальной работе. В состав Комитета входят председатель, его советники и лидеры студенческих организаций.

КДМ выполняет функции связующего звена между студентами и администрацией университета, представляя интересы обучающихся и содействуя в решении социальных вопросов. Комитет организует проведение культурных, спортивных и образовательных студенческих мероприятий, поддерживает студенческие инициативы и волонтерские проекты, способствует развитию лидерских качеств, социальной активности и корпоративной культуры среди студентов.

Председатель КДМ избирается сроком на один год посредством всеобщего голосования студентов МТГУ. В университете функционируют студенческие организации, деятельность которых охватывает различные направления, включая спортивно-оздоровительное, научно-образовательное, культурно-массовое и социальную активность.

По вопросам, касающимся деятельности Комитета по делам молодёжи, студенты могут обращаться по адресу: г. Алматы, мкр. Жетысу 1, 32а, Главный корпус МТГУ, кабинет №111.





СТУДЕНЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ МТГУ

ТВОРЧЕСТВО И ЛИЧНОСТНЫЙ РОСТ



ДЕБАТНЫЙ КЛУБ JASLEADER

Учись аргументировать
и мыслить критически.



ТЕАТРАЛЬНЫЙ КЛУБ

Раскрой свою харизму
на сцене.



КНИЖНЫЙ КЛУБ KITAP CLUB

Обсуждай любимые
произведения в уютной
компании.



КЛУБ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Стирай границы и находи
друзей по всему миру.

ДРАЙВ И КОМАНДНЫЙ ДУХ



СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ

Для тех, кто выбирает
энергию и победы.



BELSENDI CLUB MTGU

Для самых активных
и инициативных.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ СООБЩЕСТВО

— КАФЕДРА «БИЗНЕС И УПРАВЛЕНИЕ» —



CLUB ВІU

Здесь рождаются
будущие лидеры,
проходят нетворкинг
и реальные кейсы.



TEAM ВІU

Здесь рождаются
будущие лидеры,
проходят нетворкинг
и реальные кейсы.

НЕ ЖДИ ПОДХОДЯЩЕГО МОМЕНТА —

СОЗДАВАЙ ЕГО САМ! ☆

Вступай в наши клубы и делай
свои студенческие годы **незабываемыми!**

Старосты групп курса

Благодаря цепочке «староста группы — курса» удаётся быстро организовывать студентов, знакомить их с изменениями в учебном процессе, реализовывать молодёжные программы.

Старосты — это представители интересов группы. Они постоянно взаимодействуют с Офисом Регистратора, кафедрами по вопросам связанным с организацией учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности студентов. Основная задача старост — обеспечить это взаимодействие так, чтобы студентов услышали.

На старост возложено многое: ведение журнала посещаемости, работа с документами, общение с кафедрами, необходимость хорошо учиться. Наконец, быть лидером группы не на бумаге, а на деле.

Староста группы назначается из числа наиболее способных к организаторской деятельности студентов группы.

Староста группы назначается на весь период обучения и может быть переизбран на общем собрании группы большинством голосов в присутствии куратора группы.

Быть примером в поведении и хорошей учёбе в группе.

Староста должен посещать собрания старост групп курса.

Своевременно передавать необходимую организационно-нормативную информацию из Офиса регистратора и кафедры всем студентам группы.

Сформировать актив группы (зам. старосты группы, спорторг и др.) для обеспечения успешного процесса обучения и порядка в группе.

Обеспечить в период сессии своевременное информирование студентов о расписании консультаций и экзаменов.

Своевременно предоставлять необходимую информацию в Офис регистратора: заявления, медицинские справки студентов и др.

Обеспечивать помощь Офису регистратора и кафедрам при проверке и оформлении учебной карточки, студенческих билетов, пропусков и т.д.

При возникновении конфликтных ситуаций различного характера в студенческой группе необходимо их разрешение при совместном участии старосты группы, куратора группы, регистратора по курсу, а при необходимости и с привлечением руководства вуза.

Рассматривать предложения студентов по вопросам совершенствования учебного и воспитательного процессов.

Укреплять престиж университета, формировать традиции студенческой жизни.

Поддерживать студенческие инициативы.

