ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Образовательные программы	8
3	Порядок организации учебного процесса	10
4	Порядок организации учебного процесса с применением дистанционных технологий	12
5	Академический календарь	13
6	Учебная нагрузка	14
7	Стипендии	15
8	Составление расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации	16
9	Проведение текущего и рубежного контролей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	17
10	Проведение итоговой аттестации обучающихся высшего образования	19
11	Проведение итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования	23
12	Апелляция	26
13	Условия перевода обучающихся с курса на курс	26
14	Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся	27
15	Порядок присуждения вакантного образовательного гранта	29
16	Порядок предоставления академического отпуска	30
17	Ликвидация академической разницы и академических задолженностей	31
18	Организация летнего семестра	31
19	Прохождение повторного обучения	32
20	Порядок оплаты образовательных услуг	32
21	Выдача диплома	33
22	Заключительные положения	33

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Академическая политика Республиканского государственного учреждения «Казахский национальный университет искусств» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Университет) представляет собой систему правил и процедур, обеспечивающих планирование и управление образовательной деятельностью, организацию учебного процесса по реализуемым в Университете образовательным программам высшего и послевузовского образования для наиболее эффективного достижения высоких учебных, научных и творческих результатов при подготовке высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области культуры и искусства.

1.2 Список нормативно-правовых документов, ссылки на которые присутствуют в документе, представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Нормативно-правовые документы

№	Название документа
1	Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III
2	Типовые правила деятельности организаций образования высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595
3	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2
4	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152
5	Требования к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и в форме и правила организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137
6	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600
7	Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125
8	Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107
9	Правила оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19
10	Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»,

	утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2018 года № 58
11	Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116

1.3 В документе использованы следующие сокращения (таблица 1.2).

Таблица 1.2

Использованные сокращения

Сокращения	Полное наименование
МВОН РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
МКС РК	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
КК МКС РК	Комитет культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан
САВ	Служба по академическим вопросам
ОР	Офис регистратора
УМС	Учебно-методический совет
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ОВПО	Организации высшего и/или послевузовского образования
ОП	Образовательная программа
ИУП	Индивидуальный учебный план
РУП	Рабочий учебный план
КЭД	Каталог элективных дисциплин
ОК	Обязательный компонент
ВК	Вузовский компонент
КВ	Компонент по выбору
ООД	Общеобразовательные дисциплины
БД	Базовые дисциплины
ПД	Профилирующие дисциплины
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
GPA	Grade Point Average – Средний балл успеваемости
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ДО	Дистанционное обучение
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
ГАК	Государственная аттестационная комиссия

1.4 Термины и определения, применяемые в документе, представлены в таблице 1.3.

Таблица 1.3

Термины и определения

Термин	Определение
1	**2**
АИС Platonus	Автоматизированная информационная система, позволяющая осуществлять проведение и контроль учебного процесса в автоматизированном режиме
Академический календарь – Academic Calendar	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик, дней отдыха (каникул и праздников) в течение учебного года с указанием даты начала и конца периода
Академический кредит - Credit, Credit-hour	Унифицированная единица измерения объема научной и/или учебной работы (нагрузки) обучающегося и/или преподавателя
Академическая мобильность	Обучение и/или проведение исследований обучающимися и преподавателями в определенный академический период (семестр или учебный год) в другом высшем учебном заведении (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ, дисциплин в виде академических кредитов по возвращению в Университет
Академический отпуск	Период, на который обучающийся временно прерывает свое обучение по медицинским показателям и в иных исключительных случаях
Академический период – Term	Период теоретического обучения, устанавливаемый в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося -Rating	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и/или модулей и других видов учебной работы, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Академическая справка, транскрипт – Transcript	Документ установленной формы, содержащий перечень освоенных за соответствующий период обучения дисциплин с указанием кредитов и оценок
Академическая степень – Degree	Степень, присуждаемая обучающимся, освоившим образовательные программы в требуемом объеме и по результатам итоговой аттестации получившим положительную оценку
Академический час	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня знаний обучающихся в баллах, их соответствие буквенной системе, принятой в международной практике, которая позволяет определить рейтинг обучающихся
Дистанционное обучение	Обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств

1	2
Европейская система трансфера (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются в Университете, для накопления кредитов в рамках изучения образовательной программы
Запись на учебную дисциплину – Enrollment	Процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин и/или модулей
Итоговая аттестация обучающихся – Qualification Examination	Процедура определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и/или модулей и других видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой
Итоговый контроль	Контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации
Контроль учебных достижений обучающихся	Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный, итоговый) и аттестации
Кредитная технология обучения	Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения учебных дисциплин и/или модулей с накоплением академических кредитов
Модуль	Структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретных результатов обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции
Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
Образовательная программа	Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации
Описание дисциплины – Course Description	Краткое описание дисциплины, включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
Офис регистратора	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет академического рейтинга
Постреквизиты – Postrequisite	Дисциплины и/или модули, другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и/или модуля

1	2
Пререквизиты - Prerequisite	Дисциплины и/или модули, другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и/или модуля
Программа дисциплины – Syllabus	Документ, включающий в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, краткое содержание, темы и продолжительность их изучения, задания для самостоятельной работы, даты сдачи заданий, критерии оценок знаний обучающихся, список литературы
Промежуточная аттестация	Процедура определения качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Рабочий учебный план	Документ, разрабатываемый на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся
Рубежный контроль	Контроль учебных достижений обучающихся по завершению раздела (модуля) учебной дисциплины
Самостоятельная работа обучающегося	Работа по определенным темам, отведенным на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; подразделяется на самостоятельную работу студента (СРС), самостоятельную работу магистранта (СРМ), самостоятельную работу докторанта (СРД)
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя	Работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по определенному графику; подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП), самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП)
Средний балл успеваемости – Grade Point Average (GPA)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на каждом занятии
Типовой учебный план	Документ, регулирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля
Тьютор - Tutor	Преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и/или модуля
Учебные достижения обучающихся	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень

1	2
Эдвайзер- Advisor	Преподаватель, выступающий в роли академического наставника обучающегося, оказывающий содействие в выборе траектории обучения, формировании индивидуального учебного плана и освоении образовательной программы
Экзаменационная сессия	Период промежуточной аттестации
Элективные дисциплины	Учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов, позволяющие углубить свою квалификацию в выбранном направлении в соответствии с региональными потребностями, направлениями научных и творческих исследований преподавателей Университета

1.5 Университет осуществляет подготовку по программам высшего и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и в соответствии с Дублинскими дескрипторами, согласованными с Европейской рамкой квалификаций.

1.6 Основная цель организации учебного процесса по кредитной технологии в Университете – интеграция отечественной системы образования в международное образовательное пространство, усиление академической мобильности обучающихся и преподавателей, а также повышение качества образования и обеспечение преемственности всех уровней и ступеней образования.

1.7 Основными задачами организации учебного процесса являются:

- Создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- Усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- Выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

1.8 Кредитная технология обучения в Университете предполагает:

- Введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и/или модулю, другим видам учебной работы;
- Свободу выбора обучающимися дисциплин и/или модулей из каталога элективных дисциплин (КЭД), непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана (ИУП);
- Свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины и/или модули;
- Активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы (ОП);
- Академическую свободу факультетов и кафедр в формировании ОП специальностей;
- Эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- Использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой дисциплине и/или модулю, другим видам учебной работы.

2 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Образовательные программы (ОП) высшего и послевузовского образования в Университете реализуются по трем уровням образования – бакалавриат, магистратура, докторантура.

2.2 Разработка образовательных программ основывается на:

- Национальной рамке квалификаций;
- Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования;
- Отраслевых рамках квалификаций;
- Профессиональных стандартах;
- Каталоге элективных дисциплин.

2.3 ОП направлены на предоставление обучающимся возможностей приобретать компетенции и применять знания и навыки путем вовлеченности в учебный процесс, проявлять ответственность за собственное обучение.

2.4 Образовательные программы направлены на приобретение следующих компетенций:

- Эффективно осуществлять профессиональную деятельность;
- Быть обучаемым и творчески реагировать на новые задачи;
- Эффективно работать в междисциплинарных дисциплинах;
- Иметь новаторское видение и создавать концептуальные проекты и произведения;
- Уметь находить формы взаимопонимания для решения профессиональных задач.

2.5 В разработке образовательных программ Университета принимают участие обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, работодатели и заинтересованные лица.

2.6 Образовательные программы разрабатываются с учетом:

- Рекомендаций государственных аттестационных комиссий во время сдачи итогового государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы на основе анализа профессиональных компетенций обучающихся по выбранной специальности;
- Экспертных заключений работодателей на образовательные программы;
- Потребностей рынка труда.

2.7 Образовательные программы в Университете построены по модульным принципам обучения.

2.8 При модульном обучении содержание ОП разделено на несколько модулей, каждый из них содержит несколько дисциплин, общей целью которых является формирование компетенций в конкретной области профильной подготовки обучающегося.

2.9 Основными принципами модульного обучения являются:

- Системный подход к построению структуры ОП, каждого отдельного модуля и конкретной дисциплины.
- Структурирование знаний на обособленные элементы (модули) с конкретным результатом обучения (компетенциями) по завершению их изучения.
- Обеспечение логического согласования всех учебных занятий внутри каждого модуля.
- Установление возможных образовательных траекторий, обеспечивающихся взаимосвязью и логикой изучения модулей, что ведет к накоплению необходимых компетенций.
- Возможность реализации методических принципов развивающегося обучения, при которых создаются предпосылки для творческой деятельности обучающихся.

2.10 Результаты обучения по ОП определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования и выражаются через компетенции. При этом выделяют пять главных результатов обучения:

- Знание и понимание;
- Применение знаний и пониманий;
- Формирование суждений;
- Коммуникативные способности;
- Навыки обучения или способности к учебе.

2.11 Результаты обучения (компетенции) формируются как по всей ОП, так и по каждому модулю и дисциплине.

2.12 Каждый модуль включает в себя две и более дисциплины, и его объем составляет 5 и более казахстанских кредитов или 8 и более кредитов ECTS. Виды профессиональных практик, подготовка и защита выпускной квалификационной работы включаются в соответствующие модули в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами, при этом различные виды практик включаются в разные модули.

2.13 Доля каждого составного компонента в модуле определяется в кредитах прямо пропорционально его объему в общей трудоемкости модуля.

2.14 Модули подразделяются на:

- Общие модули;
- Модули специальности;
- Дополнительные модули, выходящие за рамки специализации.

2.14.1 Общие модули включают в себя дисциплины циклов общеобразовательных дисциплин (ООД) и базовых дисциплин (БД), формирующих общеобразовательные компетенции, такие как социально-этические, культурные, экономические и организационно-управленческие.

2.14.2 Модули специальности, включающие дисциплины циклов БД и профилирующих дисциплин (ПД), направлены на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной ОП, а также общих компетенций, таких как критическое мышление, креативность (творчество), активная жизненная позиция и т.п.

2.14.3 Дополнительные модули, выходящие за рамки специализации, включают циклы дисциплин, не относящиеся к специальности и направленные на формирование дополнительных компетенций – информационные технологии, иностранные языки и т.п.

2.15 Образовательная программа включает в себя:

- Регистрационный номер образовательной программы;
- Область образования и направление подготовки;
- Название образовательной программы, ее цель;
- Уровни по национальным и отраслевым рамкам квалификаций;
- Присуждаемую академическую степень (бакалавр/магистр/доктор);
- Язык и срок обучения;
- Дату утверждения ОП на Ученом совете Университета;
- Формируемые результаты обучения (ключевые компетенции), которыми должны овладеть выпускники ОП;
- В разрезе каждой дисциплины: наименование дисциплины и ее краткое описание с указанием цикла (ООД, БД, ПД), компонента (КВ, ВК, ОК) и количества кредитов.

2.16 ОП высшего и послевузовского образования утверждаются на Ученом совете Университета по представлению проректора по учебной и учебно-методической работе.

3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Университет организует учебный процесс по всем образовательным программам согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и Типовым правилам деятельности организаций образования соответствующих типов.

3.2 Учебные планы в Университете разрабатываются в следующих формах:

- Индивидуальные учебные планы (ИУП);
- Рабочие учебные планы (РУП).

3.3 Каждый обучающийся с помощью эдвайзеров составляет ИУП на основе типовой учебной программы и каталога элективных дисциплин (КЭД). В ИУП включаются все дисциплины обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ), а также все виды практик, научно-исследовательские/экспериментально-исследовательские работы и итоговые контроли.

3.4 Общий объем изучаемых видов деятельности не должен быть ниже требуемого по Государственным общеобязательным стандартам образования всех уровней образования.

3.5 Каталог элективных дисциплин (КЭД), разрабатываемый по каждой ОП выпускающими кафедрами, представляет собой перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, с кратким описанием цели изучения, содержания и ожидаемых результатов (приобретаемых знаний, умений, навыков и компетенций) с указанием пререквизитов и постреквизитов.

3.6 КЭД по мере необходимости обновляется с учетом современных требований рынка труда на основе рекомендаций работодателей и отчетов государственных аттестационных комиссий.

3.7 Количество дисциплин в КЭД должно быть достаточным для обеспечения обучающимся возможности создать индивидуальную образовательную траекторию в своем направлении подготовки.

3.8 КЭД утверждается на Учебно-методическом совете (УМС) Университета с рекомендацией использования в учебном процессе.

3.9 Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется Офисом регистратора (ОР). Она ведется в электронной системе Platonus.

3.10 На основании ИУП разрабатываются РУП по всем обучаемым ОП, которые утверждаются на Ученом совете Университета.

3.11 Каждая учебная дисциплина должна иметь свое уникальное название, за исключением физической культуры, языков и специальных дисциплин, обусловленных спецификой Университета.

3.12 Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и/или рабочими учебными программами (силлабусами).

3.13 В силлабусе указываются:

- Цели и задачи учебной дисциплины;
- Требования к подготовленности (компетенциям) обучающихся для изучения данной дисциплины (пререквизиты) и готовности изучать другие дисциплины ОП (постреквизиты);
- Краткое содержание лекций, планы практических занятий, темы и вопросы самостоятельной работы, график выполнения и сдачи заданий;
- Основные формы и методы обучения и контроля учебных достижений, требования преподавателя, политика проведения дисциплины;
- Система оценок результатов учебных достижений обучающихся;
- Список необходимой литературы.

3.14 Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы. Она подразделяется на учебную, производственную, преддипломную, педагогическую и исследовательскую.

3.15 Профессиональная практика в Университете ведется как раздельно от академического периода, так и параллельно.

3.16 Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели равного 30 часам (6 часов в день при 5-ти дневной рабочей неделе).

3.17 Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора с указанием сроков, базы практики и руководителя.

3.18 Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. под количеством кредитов на дисциплину подразумевается время на ее изучение, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

3.19 При планировании исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Он используется при составлении академического календаря, расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателей.

3.20 Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

3.21 При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП) и на работу, которая выполняется полностью самостоятельно (СРО).

3.22 Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем (экзаменом).

3.23 Наполняемость академического потока и групп формируется в зависимости от количества обучающихся на данной специальности. По социально – гуманитарным дисциплинам формируются лекционные занятия численностью от 30 до 100 человек; практические занятия – до 30 человек; практические занятия по языкам, информатике - 15-20 человек.

3.24 Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

3.25 Обучающиеся нерентабельных групп в течение трех дней имеют право переписать заявление с указанием другого элективного курса, предусмотренного РУП. Если обучающийся не воспользовался этим правом, хотя и был своевременно проинформирован о нерентабельности его курса, то решение о замене принимает Служба по академическим вопросам (САВ).

3.26 В целях недопущения хаотичного выбора обучающимися элективных дисциплин и качественной реализации разработанных Университетом ОП рекомендуется в рамках КЭД представить на выбор обучающимся несколько образовательных траекторий, ориентированных на конкретную сферу деятельности с учетом потребностей рынка и работодателей.

3.27 Обучающиеся должны посещать все аудиторные занятия согласно расписания. Внеаудиторные занятия СРОП консультационного характера посещаются в случае наличия у обучающегося вопросов к преподавателю, для сдачи материала по пропущенным занятиям.

3.28 Во время аудиторных занятий обучающийся обязан участвовать во всех формах проводимой на занятии работы (устный ответ, письменная работа, обсуждение, работа в группах, выполнение проекта и т.п.).

3.29 Пропуски занятий могут быть только по уважительной причине, которыми считаются:

- Болезнь - при наличии медицинской справки, выданной студенческой поликлиникой №10;
- Участие в конкурсах, конференциях, концертах, олимпиадах и т.д. - при наличии подтверждающего документа;
- Семейные и прочие уважительные обстоятельства - при наличии заявления об освобождении.

В последних двух случаях освобождение от занятий оформляется распоряжением САВ. Обучающиеся, пропустившие занятия по вышеперечисленным уважительным причинам, имеют право сдать преподавателю материал по пропущенной теме.

3.30 В случае пропуска занятий по неуважительным причинам более 3-х раз преподавателем пишется докладная записка на имя декана факультета. При повторных случаях пропусков занятий обучающийся вызывается на Социально-дисциплинарную комиссию Университета. За систематические пропуски занятий без уважительной причины обучающийся по решению Социально-дисциплинарной комиссии может быть отчислен из Университета.

3.31 Опоздания на занятия категорически запрещены. В случае опоздания менее чем на 10 минут обучающийся может быть допущен к занятию с разрешения преподавателя. В случае опоздания более чем на 10 минут обучающийся получает допуск на занятие у декана факультета. Три опоздания на занятие приравниваются к одному пропуску занятия без уважительной причины.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Университет предоставляет дистанционное и/или онлайн обучение:

- обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
- участникам международных, республиканских интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
- обучающимся по ОП в сфере педагогических наук, музыкального искусства не более двадцати процентов дисциплин от общего объема академических часов/кредитов за весь период обучения; для подготовки кадров по остальным направлениям - не более пятидесяти процентов;
- в целях обеспечения качества образования в случаях осуществления ограничительных мероприятий, в том числе карантина, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории на основании приказов уполномоченных государственных органов.

4.2 Университет вправе проводить онлайн-обучение по конкретным направлениям подготовки кадров посредством информационно-коммуникационных технологий и интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния.

4.3 Перечень дисциплин, допускаемых для дистанционного обучения, определяется Университетом самостоятельно и утверждается приказом ректора.

4.4 Университет самостоятельно определяет структуру и содержание онлайн-курсов дистанционного обучения.

4.5 При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

4.6 Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) проводится в режиме онлайн в синхронном или асинхронном формате обучения.

4.7 Учебные занятия в синхронном формате обучения предусматривают прямое взаимодействие (стриминг) преподавателя и обучающегося в режиме реального времени с использованием возможностей информационных систем и других средств связи. Занятия могут проходить индивидуально или в группе в единый для всех период времени посредством видеоконференций (ZOOM, WhatsApp, Webex и другие платформы).

4.8 Асинхронный формат обучения предполагает взаимодействие участников образовательного процесса, не привязанное к определенному месту и времени:

- Посредством платформы АИС Platonus, его внутренних сервисов общения, чатов и форумов;
- С использованием электронной почты на серверах Mail.ru, Google.com и др. для обмена текстовой и видео информацией;
- С применением канала YouTube, приложений WhatsApp и др.

4.9 Для каждой дисциплины на портале АИС Platonus размещаются учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД) и силлабусы (с дополнением по ДО).

4.10 Посещение занятий обучающимися при дистанционном обучении (ДО) является обязательным и проводится согласно расписанию занятий. Опоздание, пропуск онлайн занятий не допускается.

4.11 Наполняемость академического потока и групп по лекционным занятиям социально – гуманитарных дисциплин формируется численностью до 150 человек. практические занятия – 20 - 30 человек; практические занятия по языкам, информатике – 15-20 человек.

4.12 Текущий, рубежный и промежуточный контроли успеваемости обучающихся осуществляются на платформе АИС Platonus в модулях «Задание» в соответствии с графиком сдачи заданий, указанного в силлабусе дисциплины. Оценки выставляются в электронный журнал системы Platonus.

4.13 В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, при переходе на дистанционное обучение профессиональная практика, исследовательская и экспериментальная работа, практические и студийные занятия, осуществление которых невозможно в онлайн-формате, переносятся на последующие академические периоды.

5 АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

5.1 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается Ученым советом Университета.

5.2 Учебный год в бакалавриате, магистратуре и докторантуре начинается с 1 сентября.

5.3 Учебный год состоит из академических периодов (семестров), периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

5.4 Академический период (семестр) имеет продолжительность 15 недель (или 90 дней без учета праздничных и выходных дней, согласно производственному календарю, составленному и утвержденному Министерством труда и социальной защиты населения РК).

5.5 У выпускных курсов академический период состоит из семестра, продолжительностью 15 недель, триместра продолжительностью 10 недель и 5 недель подготовки к итоговой аттестации.

5.6 Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели.

5.7 Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени составляет не менее 7 недель в год.

5.8 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для ликвидации академической задолженности или разницы, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной ОП. Также предоставляется возможность обучающимся других учреждений образования изучать учебные дисциплины в Университете с правом перезачета их в своей организации образования.

5.9 В связи с форс-мажорными обстоятельствами академический календарь может быть изменен решением Ученого совета.

6 УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

6.1 Планирование педагогической нагрузки профессорско-педагогического состава Университета осуществляется в академических часах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой.

6.2 Устанавливаются следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, индивидуальные практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовые работы, все виды профессиональных практик, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

6.3 Университет обеспечивает чтение лекций преподавателями, имеющими ученую степень – доктор наук, кандидат наук, академическую степень - доктор философии PhD, доктор по профилю, ученые звания – профессор, ассоциированный профессор (доцент), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук.

6.4 К чтению лекций и/или проведению других видов учебной работы также привлекаются научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов и специалисты с большим опытом работы.

6.5 Руководство дипломными проектами / работами, профессиональными практиками осуществляют преподаватели по профилю, соответствующие 7 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет или 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

6.6 Руководство магистерскими и докторскими диссертациями осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень – доктор наук, кандидат наук, академическую степень - доктор философии PhD, доктор по профилю, ученые звания – профессор, ассоциированный профессор (доцент), соответствующие профилю запрашиваемого направления, имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, а также являющиеся авторами 5 научных статей за последние 5 лет в изданиях, включенных в

Перечень научных изданий, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки, и 1 научную статью в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR, или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection, или показатель процентиль по CiteScore не менее 25 (для руководства магистрантами) или не менее 35 (для руководства докторантами) в базе данных Scopus.

6.7 К научному руководству магистрантов по профильному направлению привлекаются в том числе специалисты, соответствующие 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

6.8 Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

6.9 Научное руководство научными стажировками, исследовательскими практиками магистрантов и докторантов осуществляют, как правило, научные руководители / консультанты обучающегося.

6.10 Преподаватель Университета имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных ОП.

7 СТИПЕНДИИ

7.1 Государственная стипендия назначается и выплачивается обучающимся по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации оценки «отлично» и «хорошо», и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

7.2 Обучающимся, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа, в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах обучающимся государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам промежуточной аттестации за предыдущий семестр.

7.3 Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимися под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности и неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации.

7.4 Государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

7.5 Обучающимся, которые не сдали промежуточный и итоговый контроль в сроки, установленные Университетом, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления подтверждающих документов офисом регистратора (ОР) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, после чего по результатам экзаменационной сессии им назначается государственная стипендия.

7.6 Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

7.7 В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы обучающимся государственная

стипендия выплачивается в порядке, установленном Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования.

7.8 Докторантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается ежемесячно.

7.9 В период нахождения обучающегося в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается.

7.10 Обучающимся по возвращению из академического отпуска назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке после устранения академической разницы в учебных планах.

7.11 Обучающимся, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается до результатов очередной промежуточной аттестации по итогам предыдущего семестра, в котором был выполнен учебный план.

7.12 Обучающимся на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

7.13 При предоставлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родам в период академического отпуска академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

7.14 В период нахождения обучающегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

7.15 Назначение стипендий производится приказом ректора Университета на основании представления руководителя САВ.

7.16 Выплаты стипендий обучающимся осуществляются путем зачисления их сумм на текущий счет, открытый в банке по выбору получателя денег. Университет имеет право рекомендовать банк для открытия текущего счета в целях упрощения процедуры перевода денег.

7.17 Выплата государственной стипендии прекращается в случаях:

- Отчисления (исключения) обучающегося из Университета, независимо от причин отчисления;
- Смерти обучающегося;
- Завершения учебы со дня выхода приказа об отчислении.

8 СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Расписание учебных занятий - это основной организационный документ, регулирующий учебный процесс в Университете. Расписание учебных занятий обеспечивает оптимальную организацию учебной работы обучающихся и преподавательской деятельности ППС.

8.2 На основании РУП и индивидуальной нагрузки преподавателя САВ составляет расписание групповых учебных занятий на весь семестр. Расписание аудиторных занятий организуется таким образом, чтобы обеспечить непрерывность учебного процесса в течение дня.

8.3 Учебные занятия организуются с 8.30 часов до 20.00 часов.

8.4 Продолжительность аудиторных занятий обучающихся не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

8.5 Индивидуальные занятия устанавливаются каждым преподавателем самостоятельно и согласовываются с руководителем САВ.

8.6 Расписание учебных занятий утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе не позднее, чем за 15 дней до начала семестра.

8.7 Утвержденные расписания занятий размещаются на информационных стендах каждого факультета.

8.8 САВ ежедневно обеспечивает контроль за проведением занятий преподавателями кафедры и при отсутствии преподавателя без уважительной причины на рабочем месте подает руководителю САВ сведения о срывах занятий для анализа и принятия мер.

8.9 При невозможности проведения занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, руководителя САВ, деканат факультета. В этом случае заведующий кафедрой обеспечивает замену отсутствующего преподавателя другим.

8.10 В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) преподавателем составляется график замены учебных занятий. Заведующий кафедрой подает представление (служебную записку) проректору по учебной и учебно-методической работе, приложив график замены с подписями заменяющих преподавателей.

8.11 Расписание проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся составляется САВ совместно с кафедрами, утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

8.12 Расписание экзаменационной сессии размещается на информационном стенде факультета и на сайте университета.

9 ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие формы контроля знаний:

- Текущий контроль;
- Рубежный контроль;
- Итоговый контроль.

9.2 Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся. Текущий контроль проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и неаудиторных занятиях. Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится в АИС Platonus.

9.3 Рубежный контроль - это проверка учебных достижений обучающихся, осуществляемая на 7-й и 15-й неделях теоретического обучения. Рубежный контроль проводится по пройденным темам учебной дисциплины за половину академического периода или может быть выставлен за выполнение самостоятельных заданий в виде реферата, эссе, презентаций и т.п.

9.4 Формы проведения текущего и рубежного контролей: академический концерт, показ, предпоказ, письменные работы, презентации и т.п. Задания для текущего и рубежного

контролей, их форма указываются в силлабусе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся.

9.5 Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

9.6 Обучающимся, которые не сдали рубежный контроль в сроки, установленные Университетом, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления подтверждающих документов ОР устанавливаются индивидуальные сроки сдачи.

В случае не предоставления подтверждающих документов в течение недели рубежный контроль считается задолженностью.

9.7 Итоговый контроль проводится по завершению изучения каждой учебной дисциплины или всей ОП в целом (выпускная квалификационная работа). Он проводится в период промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) и итоговой аттестации соответственно.

9.8 Итоговый контроль промежуточной аттестации проводится в форме экзамена. Форма экзамена выбирается преподавателем и указывается в силлабусе дисциплины.

9.9 Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, преподавателей кафедры, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

9.10 Допуск к промежуточной аттестации осуществляется ОР на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контролей успеваемости. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускаются к сдаче экзамена по этой дисциплине.

9.11 В отдельных случаях (болезнь, семейные и служебные обстоятельства) обучающимся разрешается прохождение промежуточной аттестации по индивидуальному графику. Решение принимается ОР на основании служебной записки от декана факультета с подтверждающими документами.

9.12 Экзамены в Университете проводятся в письменной, устной, комбинированной и творческой (академический концерт, показ, выставление и т.п.) формах. Форма и порядок проведения экзамена по каждой дисциплине устанавливаются не позднее месячного срока с начала академического периода.

9.13 Допускается сдача двух экзаменов в один день.

9.14 До начала промежуточного контроля ОР выдается экзаменационная ведомость экзаменатору, в которой проставлены накопленные в течение академического периода обучающимся баллы и оценки с указанием рейтинга допуска.

9.15 При проведении промежуточной и итоговой аттестации применяется прокторинг.

9.16 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной системе и буквенной системе от A до X, соответствующих цифровым эквивалентам по 4-х балльной системе.

9.17 Итоговая оценка включает в себя оценки рейтинга допуска и итогового контроля (экзамена), при этом доля оценки рейтинга допуска составляет 60%. Подсчет оценки производится автоматически в системе АИС Platonus.

9.18 Положительные оценки (A, A- «отлично»; B+, B, B-, C+ «хорошо»; C, C-, D+, D, D- «удовлетворительно») записываются в экзаменационную ведомость и вносятся в АИС Platonus с указанием набранных кредитов. Оценки FX и F «неудовлетворительно» записываются только в экзаменационную ведомость.

9.19 При получении оценки FX «неудовлетворительно» допускается пересдача итогового контроля без повторного прохождения учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

9.20 В случае получения оценки F «неудовлетворительно» обучающийся повторно записывается на учебную дисциплину (модуль), заново проходит ее в следующий академический период или летнюю сессию.

9.21 В период промежуточной аттестации обучающийся имеет право не более двух раз пересдавать экзамен по учебной дисциплине (модулю). В случае получения в третий раз оценки FX или F обучающийся отчисляется из Университета. При этом обучающийся имеет возможность перевестись в другой вуз или на другую ОП, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

9.22 В транскрипт записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся, с указанием последней итоговой оценки, включая оценки FX или F.

9.23 В случае, если преподавателем допущена техническая ошибка при выставлении оценки, то он пишет заявление на имя ректора Университета. Факт технической ошибки проверяется Службой безопасности. При положительном решении Службы безопасности ОР предоставляет доступ для исправления оценки в АИС Platonus.

9.24 Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, деканатов и Ученого совета Университета.

10 ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

10.1 Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится по формам, установленными государственными общеобязательными стандартами высшего образования и Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и РУП образовательных программ.

10.2 Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», государственного экзамена по специальности и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта / работы или другой творческой работы в соответствии профилю подготовки).

10.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями индивидуального и рабочего учебных планов и учебных образовательных программ. Исключением является сдача государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», который проводится по завершению изучения дисциплины в том же академическом периоде во время промежуточной аттестации.

10.4 Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора по списочному составу обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

10.5 Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» сдается обучающимися по всем специальностям бакалавриата, а также обучающимися по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего образования. Обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе высшего профессионального образования изучают и сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана», если во время получения первого высшего профессионального образования ими не была пройдена соответствующая дисциплина и не был сдан государственный экзамен.

10.6 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по представлению заведующего кафедрой в составе председателя и членов комиссии.

Председателем ГАК назначается профессор, доцент или преподаватель с ученой или академической степенью, не работающий в Университете, имеющий большой педагогический и научный опыт в области истории Казахстана. Председатель ГАК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается Ученым советом Университета.

10.7 Состав ГАК утверждается приказом ректора из числа высококвалифицированных преподавателей по представлению заведующего кафедрой. В состав ГАК входят 5-7 человек.

10.8 Расписание заседаний ГАК составляется ОР в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором Университета не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

10.9 Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день.

10.10 Заседания ГАК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании. Протокол заседания ГАК ведет секретарь, назначаемый из числа преподавателей или представителя учебно-вспомогательного персонала кафедры.

10.11 По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

10.12 Если обучающийся не явился на заседание ГАК, то в протоколе напротив его фамилии ставится отметка «не явился».

10.13 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

10.14 В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он может повторно записаться на эту дисциплину в следующем академическом периоде или летней сессии на платной основе.

10.15 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения разрешается при повторном ее изучении в течении летней сессии на платной основе.

10.16 По окончании работы ГАК председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на Ученом совете Университета, и представляется в уполномоченный орган в области образования. При этом отчеты председателей ГАК государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», сданного в зимнюю экзаменационную сессию, должны быть представлены не позднее 1 марта, и, сданного в летнюю экзаменационную сессию - не позднее 1 августа.

10.17 Для проведения итоговой аттестации обучающихся выпускного курса создается государственная аттестационная комиссия по каждой специальности для всех форм обучения. ГАК формируется численностью 4-6 человек. Состав ГАК в разрезе специальностей утверждается приказом ректора Университета.

10.18 Председателем ГАК назначается лицо из числа профессоров, доцентов или преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, научное или творческое звание, а также высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю подготовки выпускаемых обучающихся, не работающих в Университете.

10.19 Члены ГАК формируются из числа педагогов Университета, работодателей - высококвалифицированных специалистов, базовое образование (по диплому), ученая или академическая степень которых соответствуют профилю выпускаемых специалистов.

10.20 В компетенцию ГАК входит:

- Проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов требованиям, установленным ГОСО специальностей высшего образования;
- Присуждение академической степени бакалавра по соответствующей специальности;
- Присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности;
- Принятие решения о выдаче диплома о высшем образовании;
- Разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

10.21 Расписание работы ГАК составляется САВ, утверждается ректором Университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

10.22 Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного экзамена в день допускается не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы - не более 7-10 человек.

10.23 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по дисциплинам ОП, на основании решения выпускающей кафедры.

10.24 Темы дипломных проектов / работ утверждаются решением Ученого совета на основании представления выпускающей кафедры.

10.25 Государственные экзамены проводятся по программе, утвержденной выпускающей кафедрой. Они могут иметь различные формы: устную, письменную, тестирование (комплексное тестирование), показ, индивидуальное или групповое исполнение программы.

10.26 Вместо защиты дипломного проекта / работы по ОП, по которым предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, могут сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам ОП обучающиеся:

- Находящиеся на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;
- Имеющие ребенка в возрасте до 2-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- Ухаживающие за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей.

10.27 Научный руководитель дипломного проекта / работы утверждается приказом ректора Университета персональным закреплением за каждым обучающимся с указанием темы.

10.28 Не позднее пяти дней до начала защиты дипломного проекта / работы в ГАК представляются:

- Отзыв научного руководителя дипломного проекта / работы, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- Рецензия на дипломный проект / работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите работы, аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени бакалавра и/или присвоении квалификации по соответствующей специальности.

10.29 Дипломные проекты / работы проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала (плагиата) в уполномоченных органах.

10.30 Обучающийся защищает дипломный проект / работу при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.

10.31 Рецензирование дипломного проекта / работы осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы. Рецензенты дипломных проектов / работ утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующих выпускающих кафедр с указанием места работы, занимаемой должности и образования (базовое образование по диплому о высшем образовании, ученая или академическая степень по специальности).

10.32 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите и не защищает дипломный проект / работу в этом академическом году.

10.33 Обучающийся допускается к защите дипломного проекта / работы как при положительном, так и отрицательном заключении рецензента.

10.34 Защита дипломного проекта / работы проводится на открытом заседании ГАК.

10.35 Продолжительность защиты одного дипломного проекта / работы не должна превышать 50 минут на одного обучающегося, сольного исполнения 35 минут. Для защиты дипломного проекта / работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

10.36 Решения об оценках защиты дипломного проекта / работы, а также присуждении академической степени бакалавра, и/или присвоении квалификации, и выдаче диплома собственного образца (с отличием, без отличия) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

10.37 Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломного проекта / работы объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

10.38 Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломного проекта / работы, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и расписывается рядом.

10.39 В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра и/или присвоение квалификации, а также выдача диплома (с отличием, без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

10.40 Все протоколы подписываются председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании. Протоколы заполняются секретарем ГАК.

10.41 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК с представлением подтверждающего документа, и по его разрешению сдает государственный экзамен или защищает дипломный проект / работу в другой день заседания ГАК.

10.42 Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

10.43 Повторная сдача государственных экзаменов и защита дипломного проекта / работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

10.44 В случае, если защита дипломного проекта / работы признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на

защиту этой же работы с доработкой либо разработкой новой темы в следующем академическом году. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

10.45 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, пишет заявление на имя ректора Университета не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

10.46 Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка. При пересдаче государственных экзаменов перечень тем экзаменов определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучающимся теоретического обучения.

10.47 Повторная итоговая аттестация проводится за счет собственных средств обучающегося.

10.48 По окончании работы ГАК председатель в двухнедельный срок представляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

10.49 В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

- Уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении;
- Качество выполнения дипломных проектов / работ, в том числе работ, выполненных по заказу предприятий, организаций;
- Соответствие тематики дипломных проектов / работ современному состоянию науки, культуры и запросам общества;
- Характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- Анализ качества подготовки кадров по данной специальности;
- Конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в Университете.

10.50 К отчету председателя ГАК прикладывается список выпускников, окончивших программы высшего образования, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный ректором Университета.

11 ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

11.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и РУП образовательных программ в форме защиты магистерской (докторской) диссертации.

11.2 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями индивидуального, рабочего учебных планов и учебных образовательных программ.

11.3 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования индивидуального, рабочего учебных планов и учебных образовательных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

11.4 Для рассмотрения магистерских диссертаций Университет формирует государственные аттестационные комиссии по каждой специальности. Составы ГАК утверждаются приказом ректора.

11.5 Председателем ГАК назначается лицо с ученой степенью доктора или кандидата наук, или академической степенью доктора философии PhD или доктора по профилю, соответствующей направлению подготовки выпускаемых специалистов, и не работающий в

Университете. По специальностям докторантуры возможно привлечение внешних совместителей, не имеющих выпускников на данный период.

11.6 В состав ГАК на правах ее членов входят лица с ученой степенью доктора или кандидата наук, академической степенью доктора философии PhD/по профилю, обладатели научных или творческих званий, соответствующие направлению подготовки выпускаемых специалистов. В состав ГАК для магистратуры могут быть включены магистры и высококвалифицированные специалисты с большим практическим опытом, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

11.7 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в ГАК.

11.8 Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протоколы заседаний ГАК ведет секретарь, назначаемый из числа преподавателей или представителя учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

11.9 Обучающемуся, освоившему полный теоретический курс обучения ОП послевузовского образования, но не допущенного к защите выпускной квалификационной работы и не выполнившему научно-исследовательскую компоненту, представляется возможность освоить кредиты в следующем академическом году на платной основе.

11.10 Проверка диссертационных работ на предмет заимствований без ссылок на автора и источник заимствования и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла, включая использование текста, переведенного с другого языка (проверка диссертации на плагиат) осуществляется лицензионными программами согласно установленных требований.

11.11 ГАК по защите магистерских диссертационных работ формируется по каждой специальности магистратуры. Состав комиссии с указанием заместителя председателя, ученого секретаря и членов утверждается приказом ректора Университета и действует в течение календарного года. Количественный состав составляет не менее пяти человек.

11.12 Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

- Положительного отзыва научного руководителя;
- Не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской конференции;
- Заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;
- Решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписки из протокола заседания кафедры);
- Рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю представленной к защите работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации, аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

11.13 В состав экспертной комиссии входят не менее трех специалистов, обладающими знаниями в области предмета и объекта представленного исследования. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за один месяц до защиты диссертации.

11.14 В случае, если научным руководителем и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», обучающийся не допускается к защите и не защищает магистерскую диссертацию в этом академическом году.

11.15 По завершению итоговой аттестации председатель ГАК в двухнедельный срок представляет отчет о защите магистерских диссертаций, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета. Университет в месячный срок после завершения итоговой аттестации представляет отчет в уполномоченный орган в области образования.

11.16 В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

- Уровень подготовки магистрантов по данной специальности в Университете;
- Анализ качества подготовки магистрантов по данной специальности с указанием на недостатки;
- Соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, культуры и запросам общества;
- Качество выполнения магистерских диссертаций;
- Соответствие заключения экспертной комиссии, отзыва научного руководителя, рецензии официального оппонента уровню защиты магистерской диссертации;
- Конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистрантов в Университете.

11.17 К отчету председателя ГАК прикладывается список выпускников, окончивших программы магистратуры, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный ректором Университета.

11.18 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию, решением ГАК присуждается академическая степень магистра по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением (транскриптом).

11.19 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, пишет заявление на имя ректора Университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации на платной основе.

11.20 Повторно представленная с доработками магистерская диссертация защищается на заседании кафедры, по результатам которой принимается решение о рекомендации к защите.

11.21 Квалификационная работа докторанта (докторская диссертация) после освоения образовательной программы докторантуры представляется на предварительную защиту на заседание выпускающей кафедры, на которой выносится решении о ее допуске к защите.

11.22 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, выполнившему НИРД/ЭИРД, но не защитившему докторскую диссертацию, присваиваются результаты обучения и академические кредиты и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение двух лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов. При этом, по истечению трех лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования.

11.23 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, но не выполнившему НИРД/ЭИРД, предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД/ЭИРД и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

12 АПЕЛЛЯЦИЯ

12.1 Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения контроля знаний обучающихся, приведшем к снижению

оценки, либо по ошибочности выставленной оценки на экзамене, по его мнению, вследствие неправильной интерпретации или толкования его записей, объяснений и других материалов экзаменаторами.

12.2 Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после проведения рубежного контроля, промежуточной, итоговой аттестации.

12.3 Апелляции рассматриваются апелляционной комиссией, созданной приказом ректора Университета. В состав апелляционной комиссии включаются опытные преподаватели, квалификация которых соответствует профилю специальности.

12.4 Апелляция проводится при наличии следующих замечаний:

- Не были ознакомлены с критериями оценивания произведений, проектов по дисциплинам;
- Прерывание во время выступления;
- Выставление оценки без присутствия обучающегося;
- 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 экзаменационных билетов выходят за пределы учебной программы, имеющейся в УМКД.

12.5 Для проведения апелляции обучающимся подается заявление, подписанное деканом факультета, на имя руководителя САВ. САВ принимает решение о целесообразности апелляции.

12.6 Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплине.

12.7 Обучающийся может ознакомиться со своими работами и/или протоколами результатов творческого экзамена по дисциплине в присутствии членов апелляционной комиссии.

12.8 В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки за ответ, выступление, показ. Просматриваются записи проктора. Апелляция не является переэкзаменовкой.

12.9 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

12.10 Результаты апелляции оформляются протоколом, на основании которого составляется «Экзаменационная ведомость с учетом апелляции», которая прилагается к основной экзаменационной ведомости обучающегося.

12.11 В случае удовлетворения апелляции по итогам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» и итоговой аттестации повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом №___ от _____ на странице «__» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК и его председателем.

13 УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

13.1 По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся высшего и послевузовского образования с курса на курс.

13.2 ОР рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося, по итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра.

13.3 Летняя экзаменационная сессия является переводной, и для перевода на следующий курс производится подсчет GPA. Средний переводной балл (GPA) обучающихся с курса на курс составляет: на второй – не менее 2,0; на третий – не менее 2,25; на четвертый – не менее 2,5; на пятый курс– не менее 2,5 баллов.

13.4 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл GPA, остается на повторный курс обучения.

13.5 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, формирует новый ИУП или обучается по старому индивидуальному плану.

13.6 Финансирование повторного курса обучения осуществляется за счет собственных средств обучающегося.

13.7 Обучающемуся, 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 сдать по ним экзамены.

13.8 При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая заносится в экзаменационную ведомость, АИС Platonus и транскрипт.

13.9 При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

13.10 Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

14 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

14.1 Обучающийся имеет право:

- На перевод из одной организации образования в другую;
- На перевод с одной образовательной программы на другую;
- На перевод с одной формы обучения на другую;
- Восстановиться на свою или близкую образовательную программу.

14.2 Все случаи перевода и восстановления обучающихся рассматриваются специально созданной комиссией.

14.3 Переводы обучающихся из других вузов разрешаются только при отсутствии академических задолженностей.

14.4 Обучающийся вуза переводится и восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой ОП согласно ИУП.

14.5 Восстановление и/или перевод ранее обучавшихся на соответствующий курс осуществляется, если разница в дисциплинах учебного плана составляет не более пяти дисциплин, из которых две-три дисциплины обязательного компонента. В случае, если обучающийся при восстановлении или переводе не сдал в установленный срок разницу в дисциплинах учебного плана, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается при определении его переводного балла GPA при переводе с курса на курс.

14.6 Переводы и восстановление обучающихся производятся только в каникулярное время.

14.7 Обучение после перевода или восстановления происходит на платной основе, за исключением случаев:

- перевода с одной образовательной программы на другую в рамках одной группы образовательных программ (по согласованию с выпускающей кафедрой);
- возвращения из академического отпуска

обучавшихся, ранее обладавших государственным образовательным грантом.

14.8 Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- после освоения им образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения врачебно-консультативной комиссии;
- в связи с переводом в другую организацию образования;
- за нарушение условий договора оказания образовательных услуг, в том числе за несвоевременную оплату стоимости обучения;
- за академическую неуспеваемость (за академическую разницу в более 25 кредитов ESTC без уважительных причин);
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- за не прохождение порогового балла ЕНТ при условном зачислении (бакалавриат);
- за несвоевременное предоставление документа о признании документа об образовании, полученного за рубежом (магистратура и докторантура);
- в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью.

14.9 Отчисление обучающихся оформляется приказом ректора на основании заявления обучающегося, по представлению заведующего кафедрой/декана факультета или по решению социально-дисциплинарной комиссии Университета в соответствии с законодательными актами, утверждаемыми уполномоченным органом в области образования.

14.10 Лица, обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате имеют право восстановиться в течение четырех недель с момента отчисления.

14.11 После предоставления обходного листа отчисленному обучающемуся (за исключением обучающихся 1 курса, не закончившим первый семестр) выдается академическая справка (транскрипт), подписанная ректором и скрепленная печатью, и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании (аттестат).

14.12 В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и/или модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю, включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

14.13 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Университета приказом ректора с формулировкой «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию» или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен». Ему выдается справка как не завершившему образование.

15 ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ГРАНТА

15.1 Обучающийся на платной основе имеет право переводиться на вакантный образовательный грант.

15.2 Присуждение вакантного образовательного гранта производится согласно Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2018 года № 58.

15.3 Вакантные образовательные гранты присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

15.4 Объявление об открытом конкурсе размещается на сайте Университета с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

15.5 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования, осуществляется в период летних или зимних каникул.

15.6 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования:

15.6.1 Претенденты подают заявление на имя ректора Университета с просьбой о переводе на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту, приложив копию документа, удостоверяющего личность, и транскрипт за весь период обучения.

15.6.2 Конкурсная комиссия рассматривает документы претендентов. Вакантные образовательные гранты присуждаются обучающимся той же группы образовательных программ, что и грант, и того же года обучения. В случае отсутствия претендентов по группе ОП вакантные образовательные гранты перераспределяются внутри направления подготовки или области образования.

15.6.3 В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А и А- «отлично», в следующую очередь – оценки А, А- «отлично» до В+, В, В-, С+ «хорошо», далее – смешанные оценки за весь период обучения.

15.6.4 На рассмотрение Ученого совета выносятся кандидатуры обучающихся, одобренных конкурсной комиссией. Список утвержденных Ученым советом кандидатур на получение вакантных образовательных грантов направляются в МКС РК.

На каждого претендента формируется папка, куда вкладываются: оригинал заявления обучающегося на имя министра МНВО РК и министра МКС РК, выписка из решения Ученого совета Университета, транскрипт обучающегося, копии документов, удостоверяющих личность.

15.6.5 МКС РК, рассмотрев поступившие документы, при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта, высвободившегося в процессе получения высшего или послевузовского образования. На основании данного приказа Национальный центр тестирования (НЦТ) оформляет свидетельство о присуждении государственного образовательного гранта.

15.6.6 На основании свидетельства о присуждении образовательного гранта в Университете издается приказ ректора о переводе обучающихся на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту.

16 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

16.1 Обучающийся имеет право на предоставление ему академического отпуска для временного прерывания своего обучения на основании:

- Заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни согласно форме 026/у учетной документации в области здравоохранения, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (далее Приказ № 175/2020);
- Решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью не более 36 месяцев согласно форме ТБ 014/у категории IV учетной документации в области здравоохранения, утвержденной Приказом №175/2020;
- Повестки о призыве на воинскую службу в случае призыва на воинскую службу согласно Правил воинского учета военнообязанных и призывников, утвержденных приказом Министра обороны РК от 24 января 2017 года №28 (далее Приказ №28);
- Свидетельства о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет согласно приказа Министра Юстиции РК от 12 января 2015 года №9 «Об утверждении форм актовых книг государственной регистрации актов гражданского состояния и форм свидетельств, выдаваемых на основании записей в этих книгах» (далее Приказ №9);
- Документов, подтверждающих невозможность осуществления качественного обучения в форс-мажорных обстоятельствах продолжительностью от 6 до 12 месяцев (по усмотрению администрации Университета).

16.2 Предоставление академического отпуска оформляется приказом ректора Университета на основании заявления обучающегося с предоставлением оригиналов и копий подтверждающих документов.

16.3 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета, приложив копию удостоверения личности и следующие документы, подтверждающие возможность продолжения обучения (копию и оригинал):

- Справку ВКК или ЦВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения согласно форме, утвержденной Приказом №175/2020;
- Военный билет по форме, утвержденной Приказом №28;
- Свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка по форме согласно Приказа №9.

16.4 При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса и академического периода, с которого он оформлял данный отпуск.

16.5 Комиссия определяет разницу дисциплин/модулей в РУП, с учетом которой утверждается ИУП обучающегося.

16.6 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями по индивидуальному графику выполняет учебные задания, сдает все виды текущего контроля, получает доступ к промежуточной аттестации.

17 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

17.1 Академическая разница у обучающегося может образоваться при:

- Переводе с одной формы обучения на другую;
- Возвращении из академического отпуска;
- Переводе из другого вуза;
- Переводе на другую образовательную программу;
- Восстановлении обучающегося в Университете.

17.2 ОР по заявлению обучающегося определяет перечень дисциплин, составляющих академическую разницу, и закрепляет преподавателей по заявленным дисциплинам с учетом занятости преподавателей.

17.3 Для ликвидации академической разницы обучающийся должен освоить дисциплины и накопить предлагаемые этими дисциплинами компетенции. Для этого он обязан:

- Посещать все занятия и выполнять все задания;
- Пройти промежуточные контроли;
- Сдать экзамены по дисциплинам, положительные результаты сдачи которых позволят получить запланированного объема кредиты.

17.4 Дисциплины академической разницы должны быть освоены в течении одного академического периода.

17.5 Разница в дисциплинах РУП, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

17.6 Академическая задолженность образуется в результате:

- Неудовлетворительной оценки по дисциплине на экзамене;
- Неявки на экзамен;
- Не ликвидированной в установленный срок академической разницы.

17.7 Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре.

17.8 Дисциплина академической задолженности должна быть освоена во время летней сессии.

17.9 Рекомендуется освоение академической задолженности во время летней сессии, следующей за академическим периодом, в котором образовалась данная задолженность.

17.10 Обучающиеся, имеющие академические задолженности к началу выпускного курса и не ликвидировавшие их во время летних сессий, к обучению на выпускном курсе не допускаются.

17.11 Ликвидация академической задолженности осуществляется на платной основе из собственных средств обучающегося.

18 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

18.1 Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- Имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;
- Имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- Успевающие на «отлично» и «хорошо» для получения дополнительного обучения;

– Желающие повысить средний балл успеваемости (GPA) за счет повторного прохождения дисциплины и сдачи экзамена на более высокую оценку;
– Других учреждений образования, желающие изучать учебные дисциплины в Университете с правом перезачета их в своей организации образования.

18.2 Продолжительность летнего семестра составляет не более 7 недель.

18.3 Для обучения в течении летнего семестра обучающиеся до начала летней экзаменационной сессии подают мотивированное заявление на имя ректора. После одобрения ОР закрепляет преподавателей по заявленным дисциплинам с учетом занятости преподавателей.

18.4 После произведенной оплаты установленного размера за обучающимися ОР составляет расписание летнего семестра, которое утверждается у проректора по учебной и учебно-методической работе.

18.5 По окончании летнего семестра преподаватели дисциплин предоставляют ведомости летнего семестра в ОР.

18.6 Оплата за проведение занятий летнего семестра профессорско-преподавательскому составу производится по часовой форме только за аудиторные часы.

19 ПРОХОЖДЕНИЕ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ

19.1 Повторному обучению подлежат:
– Обучающиеся, не переведенные на следующий курс в связи с недостаточным уровнем среднего балла успеваемости (GPA) для перевода с курса на курс;
– Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требований РУП, ИУП и учебных образовательных программ (имеющий не ликвидированные академические задолженности).

19.2 Решение о прохождении обучающимся повторного обучения принимается ректором Университета и оформляется соответствующим приказом.

19.3 Повторное обучение осуществляется только на платной основе.

19.4 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому ИУП или сформировать новый индивидуальный учебный план.

20 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

20.1 В соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы высшего образования и послевузовского образования, Университет зачисляет на платное обучение в:
– бакалавриат абитуриентов, набравших по результатам вступительных экзаменов не менее 65 баллов, при этом по каждому творческому экзамену не менее 5 баллов;
– магистратуру абитуриентов, имеющих международный сертификат, подтверждающий требуемый уровень владения иностранным языком, набравших по результатам комплексного тестирования не менее 50 баллов, по тесту на определение готовности к обучению не менее 7, и по каждому творческому экзамену не менее 7 баллов;
– докторантуру абитуриентов, имеющих международный сертификат, подтверждающий требуемый уровень владения иностранным языком, и по итогам вступительного экзамена набравших 50 баллов из 100 возможных.

20.2 Оплата за образовательные услуги осуществляется обучающимся согласно подписанному двухстороннему договору между Университетом и обучающимся.

20.3 Обучающийся первого курса обязан внести 50% от стоимости образовательных услуг в срок не позднее 25 августа текущего года.

20.4 После произведенной оплаты за обучение не позднее 28 августа издается приказ о зачислении обучающихся на первый курс.

20.5 Обучающиеся второго-пятого курсов производят оплату ежегодно за 1 (один) месяц до начала 1-го (первого) полугодия учебного года путем внесения оплаты в размере 50% от суммы годового платежа.

20.6 Оплата оставшейся суммы в размере 50% от суммы годового платежа производится до начала 2-го (второго) полугодия учебного года. Оплата производится обучающимися в период до 10 декабря или после 4 января до начала весеннего семестра.

20.7 Рассрочка за обучение может быть предоставлена обучающимся, отучившимся не менее одного семестра, приказом ректора Университета по заявлению обучающегося с приложением подтверждающих документов.

20.8 Несвоевременная оплата за обучение является существенным основанием для расторжения Университетом в одностороннем порядке договора с обучающимся на оказание платных образовательных услуг.

20.9 При расторжении договора по инициативе обучающегося и/или по соглашению сторон, деньги, внесенные обучающимся за прошедшие семестры, не возвращаются. Сумма предоплаты за очередной семестр возвращается обучающемуся за вычетом реальных расходов Университета, рассчитываемых путем деления суммы платежа на число месяцев, которые обучающийся проучился в данном семестре.

20.10 При переводе по инициативе обучающегося в пределах Университета с одной формы обучения, образовательной программы на другую, обучающийся оплачивает разницу в стоимости обучения.

20.11 В случае ухода обучающегося в академический отпуск за ним сохраняется внесенная предоплата за текущий семестр. После возвращения из академического отпуска обучающийся производит доплату с учетом расценок образовательных услуг, действующих на момент выхода из отпуска.

20.12 Обучающийся, оставленный на повторный курс, оплачивает обучение только по дисциплинам, установленными ОР для повторного обучения.

20.13 Обучающиеся, желающие пройти летний семестр, вносят дополнительную оплату за обучение в соответствии с установленными тарифами.

20.14 Обучающиеся, восстановленные после отчисления или переведенные из других вузов, оплачивают академическую разницу.

20.15 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, производят оплату их ликвидации (повторного освоения) из собственных средств.

21 ВЫДАЧА ДИПЛОМА

21.1 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП высшего и послевузовского образования, решением ГАК присуждается степень «бакалавр» или «магистр» по соответствующей ОП и выдается диплом собственного образца с приложением (транскриптом).

21.2 В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и/или научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

21.3 Обучающимся, освоившим профессиональную ОП послевузовского образования (докторантура), выдается копия транскрипта с указанием направления подготовки – научно-педагогической или профильной, и приказ об отчислении.

21.4 Обучающемуся по ОП высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- «отлично»; В+, В, В-, С+ «хорошо» при среднем балле успеваемости не ниже 3,5, а также сдавшему государственные экзамены и/или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имевшему в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не выдается диплом с отличием.

22 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1 Настоящий документ вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

22.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Академическую политику Ученым советом на основании представлений структурных подразделений Университета.