

ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА



Разработчик:

Шаагзамова Н.А. – руководитель отдела учета движения студентов и администрирования

Рецензенты:

1. Айменов Д.Т. - д.т.н., профессор, первый проректор университета.
2. Байболов К.С. - к.т.н., проректор по учебной работе и информационным технологиям (УР и ИТ) .

В данном путеводителе рассмотрены и приведены выдержки из Положений и инструкций по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, регламентирующие права и обязанности студентов.

Путеводитель предназначен для студентов Южно-Казахстанского государственного университета им.М.Ауэзова.

*Рассмотрен и утвержден
на заседании Учебно-методического
Совета университета
Протокол № ____ « __ » _____ 20__ г.*

Содержание

<i>Слово ректора</i>	4
1. Сведения об университете.....	5
2. Расположение учебных корпусов ЮКГУ	6
3. Что необходимо знать в первую очередь	8
3.1 • <i>Информационная система ВУЗ</i>	8
3.2 • <i>Молодежный центр</i>	9
3.3 • <i>Студенческая жизнь и досуг</i>	10
4. Кодекс чести студента ЮКГУ им.М.Ауэзова	12
5. Права и обязанности студента ЮКГУ им.М.Ауэзова	13
6. Организация учебного процесса по КТО	14
7. Формирование индивидуальной образовательной траектории студента	17
7.1 • <i>Порядок записи на дисциплину</i>	17
7.2 • <i>Офис регистратора</i>	18
7.3 • <i>Контроль и оценка знаний студентов</i>	19
8. Стипендиальное обеспечение.....	20
8.1 • <i>Условия получения диплома с отличием</i>	22
9. Академическая мобильность студента	22
10. Организация летнего семестра	23
10.1 • <i>Допуск к летнему семестру</i>	23
10.2 • <i>Запись и регистрация на летний семестр</i>	24
11. Профессиональная практика студента	24
12. Размер и порядок оплаты образовательных услуг	25
13. Порядок перевода и восстановления обучающихся в ЮКГУ. Представление академических отпусков.....	27
14. Правила пользования библиотекой	32
14.1 • <i>Расположение читальных залов ЮКГУ</i>	33
15. Проживание в общежитии	34
15.1 • <i>Расположение общежитий ЮКГУ</i>	34
15.2 • <i>Правила проживания в общежитии</i>	34
16. Академический календарь на 2017-2018 учебный год	36

Дорогие студенты!

*Поздравляю Вас с началом нового учебного года и
Днем знаний!*



Приветствую студентов, впервые перешагнувших порог нашего вуза. Сегодня Вы делаете первый шаг в своей студенческой жизни. На 4 года наш вуз станет для Вас родным домом и местом, где Вы будете взрослеть и расти профессионально.

Я от всего сердца поздравляю Вас с этим важным днем в Вашей жизни! Желаю Вам успехов, удачи. Упорно и настойчиво постигайте мудрость науки, ощущайте радость познания и неустанно стремитесь к новым открытиям. Никогда не останавливайтесь на достигнутом!

На сегодняшний день ЮКГУ им.М.Ауэзова осуществляя подготовку элитарных кадров в сфере государственного управления и международных отношений, экономики и социологии, образования и науки, культуры и искусства, является одним из передовых вузов нашей страны. Университет готовит конкурентоспособных молодых людей с высшим образованием, необходимых для дальнейшего процветания Казахстана.

ЮКГУ им.М.Ауэзова является крупным центром образования и науки Республики Казахстан. На кафедрах, в научно-исследовательских институтах и научных центрах преподают более чем 1500 штатных преподавателей, 45% из которых составляют доктора наук, профессора, члены-корреспонденты академий, лауреаты Государственных премий РК, кандидаты наук, доценты. Имена многих ученых университета известны не только в нашей республике, но и далеко за ее пределами. В университете созданы все необходимые условия для обеспечения качественного образования. На сегодняшний день в нашем университете обучается более 16000 студентов. На факультетах и высших школах университета, осуществляющих работу в образовательном, воспитательном, научном и учебно-методическом направлении, будущие специалисты обучаются по 86 специальностям бакалавриата.

Сегодня ЮКГУ им.М.Ауэзова является одним из ведущих образовательных, научных, культурных центров Казахстана. В 2015- по версии QS World University Rankings ЮКГУ им. М.Ауэзова вошел в топ-600 лучших университетов мира. В международном рейтинге вузов Cybermetrics Lab Webometrics ЮКГУ им. М.Ауэзова в 2015 году вошел в топ-пятерку казахстанских вузов, который составляется по итогам анализа сайтов вузов и востребованности у интернет-пользователей.

Учиться в нашем вузе – престижно. Выпускники ЮКГУ им.М.Ауэзова работают в крупнейших казахстанских и международных организациях. Многие продолжают свое образование в ведущих научных центрах мира. Искренне надеюсь, что вы используете все возможности, которые предоставит вам университет, станете высококвалифицированными специалистами, достигнете больших высот в карьере.

**Ректор ЮКГУ им. М.Ауэзова,
академик НИА РК., д.т.н., профессор
Мырхалыков Жумахан Ушкемпирович**

1 СВЕДЕНИЯ ОБ УНИВЕРСИТЕТЕ

Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова – крупнейший и многопрофильный университет Республики Казахстан, научно-образовательный, интеллектуальный, культурный центр региона.

Университет представляет собой две старейшие школы высшего технического и гуманитарного образования на юге Казахстана, имеющие более чем 70-летнюю историю. В 1943 году был создан Технологический институт строительных материалов в г.Чимкент, который прошел за эти годы ряд переименований и реорганизаций. В 1998 г. путем слияния с гуманитарным университетом реорганизован в Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова. В настоящее время в университете ведется подготовка специалистов высшего и послевузовского образования по специальностям образования, права, социальным наукам, бизнеса, естественным, гуманитарным, агропромышленным, техническим и технологическим специальностям, специальностям искусства, культуры и спорта.

Миссия университета заключается в формировании интеллектуальной элиты страны на основе генерирования новых знаний и трансформации вуза в предпринимательский университет.

В структуре университета – 6 высших школ и 7 факультетов: **высшие школы:** «Химическая инженерия и биотехнология», «Текстильная и пищевая инженерия», «Сельскохозяйственные науки» и «Информационные технологии и энергетика «Управление и бизнес», «Естественно-научно-педагогическая»; **факультеты:** «Машиностроение и нефтегазовое дело», «Педагогика и культура», «Физическая культура и спорт», «Строительство и транспорт», «Филологический», «Юриспруденция и международные отношения», «Вечернее и дистанционное обучение». Наряду с этим в университете функционируют факультет по работе с иностранными студентами и факультет общественных профессий (ФОП).

Университет с 2004 года перешел на международные стандарты обучения, функционирует кредитная технология, трехуровневая система подготовки бакалавриат-магистратура-докторантура PhD. В 2007 году университет прошел международную сертификацию на соответствие ИСО 9001:2000 в образовательной деятельности по подготовке кадров с высшим профессиональным образованием.

В университете работают известные в стране ученые и специалисты, заслуженные деятели образования, культуры и спорта: 116 - докторов наук, 30 доктор PhD, 548 - кандидатов наук, 13 академиков и 13 член-корреспондентов различных академий, из них: 1 академик НАН РК и 2 член-корреспондента НАН РК, 5 академиков НИА РК, 2 академика НАЕН РК и 7 член-корреспондентов НАЕН РК, 1 академик МАИ и 4 член-корреспондента МАИ, 1 академик АГН РК, 1 член-корреспондент Международной академии акмеологических наук, 1 академик Казахской академии образования, 1 академик Академии педагогических наук.



Материально-техническая база университета состоит из 19 учебных корпусов современного типа (в том числе 3 спортивных комплекса), 6 студенческих общежитий. Всего в университете 93 лекционных зала, 165 аудиторий (для проведения практических и семинарских занятий), 152 учебно-научных лаборатории, 1 учебно-тренировочный полигон, 1 технопарк, 97 компьютерных классов, 10 мультимедийных кабинетов, 2 лингафонных и 4 научно-методических кабинета.

В учебном процессе используется 2500 компьютеров нового поколения, которые подключены к сети Интернет.

В университете по 86 специальностям обучается более 16 тысячи студентов. Из них более 35% – по государственному образовательному гранту. В последнее время сформировалась устойчивая тенденция к увеличению контингента студентов инженерных специальностей. По количеству выигранных образовательных грантов в течение ряда лет мы занимаем лидирующие позиции среди вузов республики. ЮКГУ стал первым казахстанским вузом, подтвердившим высокое качество подготовки специалистов технического профиля путем прохождения международной аккредитации образовательных программ в Германском агентстве ASIIN.

Содействие в трудоустройстве выпускников оказывают отдел карьеры и трудоустройства выпускников Департамента мониторинга и управления качеством, который анализирует трудоустройство и закрепляемость выпускников. С 2014 года база данных дополняется сведениями ГЦВП. Отдел занимается поиском вакансий для трудоустройства выпускников, формированием установлением связи с работодателями. Постоянно через электронную почту, а также во время практики студентов проводится анкетирование работодателей на предмет компетентности наших выпускников, корректируются образовательные программы. Одновременно выявляются вакансии для трудоустройства выпускников.



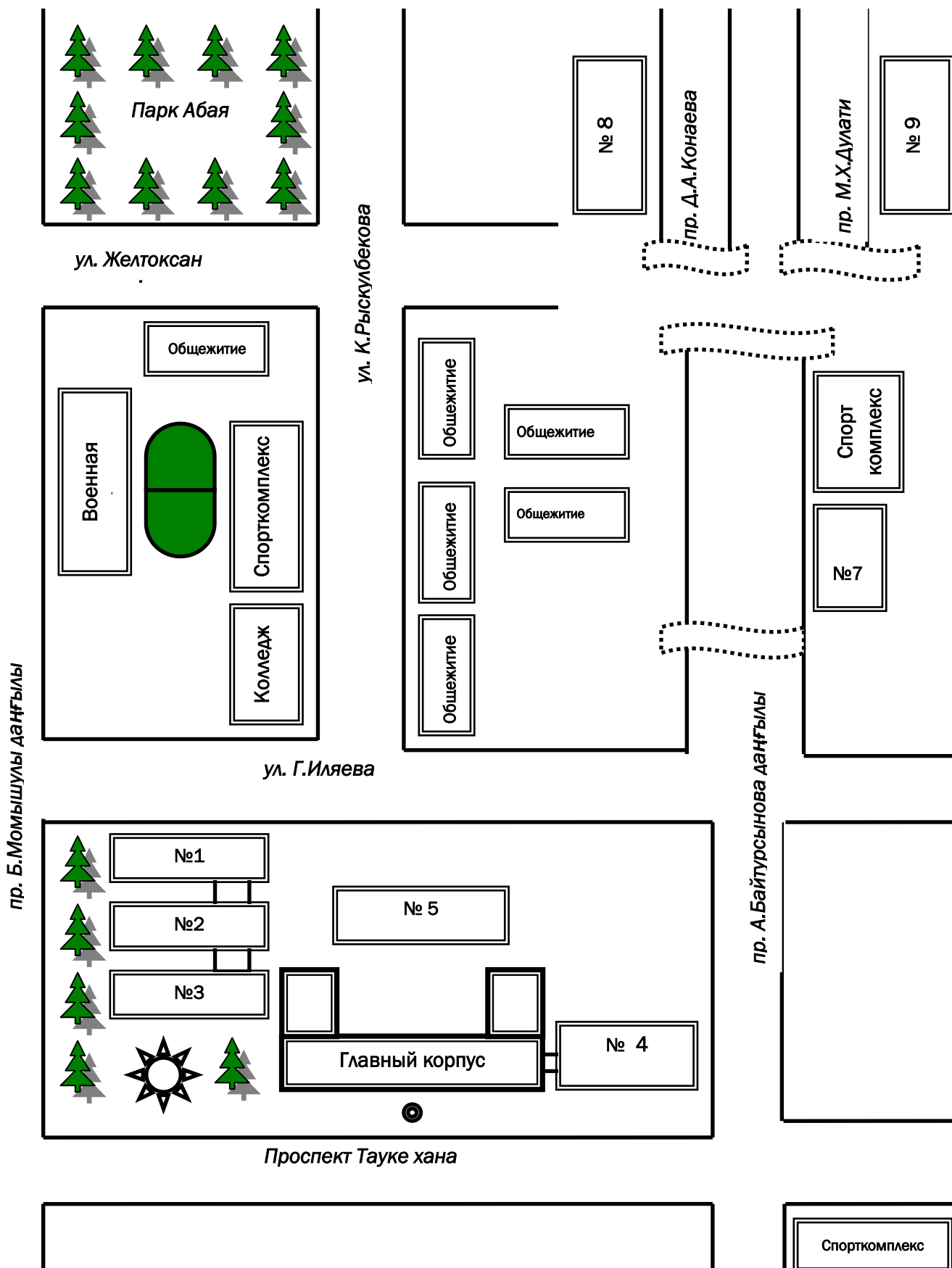
В целях оказания молодежи усиления взаимодействия с работодателями по увеличению числа заявляемых ими вакансий ежегодно проводится Ярмарка «Молодой специалист», который занимается содействием в трудоустройстве выпускников университета на основе тесного сотрудничества с предприятиями и организациями, маркетинговых исследований рынка труда и рынка образовательных услуг.

2 РАСПОЛОЖЕНИЕ УЧЕБНЫХ КОРПУСОВ ЮКГУ

Для того, чтобы вы свободно могли ориентироваться в учебных корпусах ЮКГУ, мы составили для вас схему их расположения:

Главный учебный корпус	проспект Тауке хана, 5
Учебный корпус 1.....	улица Г.Ильяева, 10
Учебный корпус 2.....	проспект Тауке хана, 5
Учебный корпус 3.....	проспект Тауке хана, 6
Учебный корпус 4.....	проспект Тауке хана, 7
Учебный корпус 5.....	проспект Тауке хана, 8
Учебный корпус 7.....	улица А.Байтурсынова, б/н
Учебный корпус 8.....	улица Т.Тажибаева, 2
Учебный корпус 9.....	улица Х.Дулати, 198
Учебный корпус 10.....	улица А.Байтурсынова, б/н
Учебный корпус 11, 12.....	проспект Тауке хана, 30
Учебный корпус 13.....	улица Т.Рыскулбекова, 1
Учебный корпус 14.....	улица Т.Рыскулбекова, 3
Учебный корпус 15.....	улица Т.Рыскулбекова, 3
Учебный корпус 16.....	проспект Тауке хана, 5
Учебно-тренировочный центр «Технолог»	Тюлькубаский р/н, ущелье «Машат»

Схема расположения учебных корпусов ЮКГУ



3 ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ?

После поступления в ЮКГУ Вам вручат студенческий билет, удостоверяющий, что теперь

Вы – студент ЮКГУ им.М.Ауэзова



Вам нужно бережно относиться к этому документу. Вход в здания ЮКГУ разрешен только при наличии студенческого билета. Если случилось так, что вы потеряли студенческий билет, то Вам следует обратиться в деканат факультета/ВШ и заказать временный пропуск. При утере студенческого билета дубликат оформляется в деканате.

Учебные занятия в университете проводятся по расписанию в соответствии с Академическим календарем.

Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается на обозрение не позже, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Во время занятий нельзя самовольно выходить и заходить в аудиторию. Если вам необходимо будет выйти из аудитории, то следует попросить разрешения у преподавателя. Верхнюю одежду нужно оставлять в гардеробе. Нельзя пользоваться мобильными телефонами во время занятий и при сдаче экзаменов.

В университете для проведения занятий каждый курс делится на потоки.

3.1 Информационная система ВУЗ

В университете создана одна из крупных в Казахстане корпоративная сеть университета из более 2500 компьютеров, подключенных к сети ИНТЕРНЕТ, включающая в себя также компьютерные классы и Ресурсные центры.

Корпоративная информационно-образовательная сеть университета объединяет в корпоративную сеть университета 97 компьютерных классов в учебных корпусах и студенческих общежитиях университета.

Телекоммуникационный узел университета состоит из 11 серверов и коммуникационного оборудования, которые связывает все подсети учебных корпусов в единую корпоративную сеть посредством высокоскоростной оптоволоконной линии.

Для хранения резервных копий для восстановления утерянных базы данных, дублирующие сервера, способные заменить в случае сбоев в работе основные сервера эксплуатируется файл-сервер предназначенный для системы резервного хранения данных.

Ведутся работы по обновлению и увеличению серверных и телекоммуникационных мощностей, путем замены устаревших на более высокопроизводительные модели оборудования.

Эксплуатируется структурированная кабельная сеть университета со скоростью пропускных каналов до GigabitEthernet (1Гб/сек).

Ведется обеспечение онлайн-семинаров, международных видеоконференций, дипломные защиты, совещания на базе современных программно-аппаратных комплексов.

Информационная система университета представляет собой информационные ресурсы, обеспеченные средствами и технологиями доступа, хранения, обработки, накопления и обновления информации.

Для автоматизации учебной деятельности университета успешно эксплуатируется автоматизированная система ИСВУЗ собственной разработки университета. Данная система призвана восполнить информационный пробел, связанный с отсутствием систематизированных сведений об учебном процессе.

ИСВУЗ состоит из виртуальных рабочих мест для администрации учебного процесса, централизованной базы данных и компьютерных классов учебного заведения, объединенных в единое пространство посредством корпоративной сети.

ИСВУЗ обеспечивает достоверность и защиту информации благодаря системе контроля обращений к базе данных.

ИСВУЗ предоставляет информацию в реальном времени с ограничением по уровням доступа пользователей

ИСВУЗ содействует повышению качества образования благодаря автоматизации трудоемких операций, систематизации документооборота учебного процесса.

Благодаря эффективной системе поиска Вы можете просмотреть сведения, относящиеся как к Вам лично, например, списки занятий, расписание экзаменов по семестрам, так и по университету в целом (данные о факультетах/ВШ, преподавателях и т.д.). Так же здесь предусмотрена возможность ознакомления со свежими новостями университета, в том числе и о проводимых научных конференциях. В ЮКГУ внедрена система анонимного компьютерного опроса всех студентов по анкете "Преподаватель глазами студента" с целью определения мнения студентов о качестве преподавания учебных дисциплин. С этой целью в информационно-поисковую систему "Путеводитель студента" включена подсистема "Анкетирование студентов".

После получения запрашиваемой информации ее можно распечатать или сохранить в виде HTML-документа (включая изображения) на любом доступном носителе.

Доступ к беспроводной сети Интернет есть в каждом учебном корпусе ЮКГУ. Во всех атриумах учебных корпусов, а также в библиотеке ЮКГУ обеспечен свободный доступ к сети Интернет (wi-fi).

3.2 Молодежный центр

При Департаменте по воспитательной работе и молодёжной политики работает Молодежный центр (МЦ), центр занимается молодежными проблемами и решает совместно с администрацией университета. Главными целями МЦ является формирование активной гражданской позиции студентов, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, подготовки студентов к компетентному и активному участию в жизни общества, содействие органам управления университета. МЦ охватывает разные сферы студенческой жизни – от научно-исследовательской деятельности до организации досуга молодёжи. Для успешной деятельности МЦ, разработан и успешно функционирует структура, которая включает в себя комитеты по различным направлениям деятельности:



1. Студенческое самоуправление «Студенческий Совет»;
2. Молодежное крыло «Жас Отан»;
3. РСД «Альянс Студентов Казахстана»;
4. Клуб «Достык»;
5. Дебатный клуб «Акикат»;
6. Клуб «Молодых поэтов»;
7. «Союз сельской молодежи».



3.3 Студенческая жизнь и досуг

Студенты ЮКГУ – это самая продвинутая и креативная студенческая молодежь, постоянно генерирующая новые идеи для реального вклада в процветание республики, для ее неуклонного движения к общей цели - вхождению Казахстана в число 30 наиболее конкурентоспособных стран. Для соблюдения прав, свобод и интересов молодежи, развития демократизма в подходе к молодежным проблемам в университете функционирует студенческий Совет, который имеет свой Устав и структуру.



Жизнь студентов университета интересна и разнообразна. В университете имеются все возможности для проявления таланта и раскрытия творческого потенциала и способностей молодых людей. Координацию учебной и внеучебной работы в университете осуществляет деканат факультета общественных профессий (ФОП).

Адрес: ЮКГУ.им.М.Ауэзова, Корпус «Д» 212 ауд. Телефон рабочий: 21-34-04



Если у вас есть идеи, как организовать с пользой свободное от учебы время приходите на ФОП (Тел.: 21-34-04). Здесь внимательно выслушают ваши предложения и пожелания, подберут для вас интересные занятия, найдут применение вашим талантам, а наиболее интересные студенческие проекты будут воплощены в жизнь с вашим непосредственным участием. **Если Вы творческий человек и хотите продолжить заниматься любимым делом.** Руководитель творческого объединения и координаторы студий проводят кастинг желающих заниматься в различных творческих коллективах университета. Всем членам творческого объединения выдается специальный билет, а по окончании обучения выдается сертификат. Основная цель студенческого объединения – это развитие творческих талантов.

Для вас работают следующие направления:

- Кружок вокала
- Кружок танца (хореография)
- Кружок клуба веселых и находчивых
- Кружок вокально инструментального ансамбля
- Терме и айтыс
- Кружок домбыры
- Кружок литературного чтения
- Кружок дефиле
- Кружок фольклорного ансамбля.

Задача факультета общественных профессий является обновление содержания подготовки специалистов, создание условий для активизации познавательной деятельности студентов, развития их творческих способностей, умение своевременно ориентироваться и организовывать свою профессиональную деятельность в условиях передовых технологий, глобализации и экономической конкуренции.

Каждый год на факультете проводится конкурс «Жас талант», «Студенттік көктем», Ш.Қалдаяқова «Менің Қазақстаным», «Жастық әуендері», «Бұраң бел», «Ректор Кубогы» «Күлкі Кубогы», «Университет аруы» на котором участвуют свыше 1000 студентов.



Конкурсы проводятся по номинациям «Эстрадалық әндер», «Халық әндері», «Терме және күй», Көркем сөз шеберлері», «Би» (хореография) Победители конкурсов в дальнейшем

участвуют в городских, областных и республиканских конкурсах и фестивалях. По достоинству к их числу можно причислить студентов группы «Сырғалым», Абубакир Аружан, Бейсен Сымбат, Кабулова Индира, Алжанова Жазира и другие, а также танцевальные коллективы «Аружан». Так же солисты студенты Жан Нұрман, Арай Серікхан, Еркежан Иманкулова, Жолдас Назым, Жұман Жандаулет, Шынасил Таукехан. Ежегодно в университете проводится много интересных культурно-массовых мероприятий, некоторые из них стали уже традиционными. Посвящение первокурсников в студенты, конкурсы «Боз бала мен бойжеткен», «Мисс ЮКГУ» и многие другие. В течении года студенческие самостоятельные коллективы дают свои собственные отчетные концерты. Ежегодно ко дню рождения университета - проводится конкурс «Еуразия болашагы». Если Вы пока не решили или не имеете на это можете стать активным концерты, конкурсы, университете и в городе



4 КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА им.М.АУЭЗОВА

Я, студент Южно-Казахстанского университета им.М.Ауэзова, сознавая свою ответственность за реализацию миссии Университета по подготовке высококлассных и высоконравственных специалистов страны; считая своим долгом поддержание и развитие корпоративной культуры университетского сообщества, сохранение имиджа ЮКГУ им. М.Ауэзова как ведущего учреждения системы образования и центра подготовки профессиональных кадров Казахстана, принимаю настоящий Кодекс чести студента ЮКГУ им.М.Ауэзова и обязуюсь неукоснительно ему следовать.

Статья 1. *Соблюдать действующее законодательство РК, Устав ЮКГУ им.М.Ауэзова, правила внутреннего распорядка и другие нормативные акты университета.*

Статья 2. *Заботиться о поддержании высокой академической культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в университетском сообществе. Стремиться разрешать возникающие конфликты мирным путем, не допускать применения насилия по отношению к другим студентам.*

Статья 3. *Добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, считая недопустимыми нечестность, небрежность и недобросовестность в процессе обучения.*

Статья 4. *Проявлять вежливость в отношениях с преподавателями, сотрудниками, с представителями администрации университета, не допускать фамильярного обращения к ним и избегать проявлений грубости и некорректности.*

Статья 5. *Воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету университета.*

Статья 6. *Воздерживаться от разного рода вредных привычек.*

Статья 7. *Заботиться о сохранности имущества университета и не допускать проявлений вандализма.*

Статья 8. *Должен опрятно выглядеть, внешний вид должен соответствовать этическим нормам и не должен мешать учебным занятиям, отвлекать внимание студентов или преподавателей от учебного процесса.*

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Студенты имеют право на:

- получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам;
- изучение элективных дисциплин (т.е. дисциплин по выбору) в других вузах;
- получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим способностям и потребностям, выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- восстановление и перевод из одного высшего учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в порядке, установленном Министерством образования и науки РК;
- бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки университета, учебно-методическими комплексами по изучаемым дисциплинам;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- отсрочку от призыва на срочную военную службу в соответствии с действующим законодательством РК.



Студенты ЮКГУ обязаны:

- составить индивидуальную образовательную траекторию;
- осваивать учебные дисциплины в соответствии с индивидуальным учебным планом; овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками выбранного направления;
- ежедневно посещать занятия;
- не опаздывать на занятия;
- не пропускать занятия, а в случае отсутствия по болезни предоставить медицинскую справку;
- пропущенные занятия отрабатывать в определенное преподавателем время; выполнять все виды самостоятельной работы студентов (СРС) по учебным дисциплинам;
- пройти все виды текущего, рубежного и итогового контроля знаний; бережно относиться к учебно-методической литературе и материальным ценностям университета; - выполнять правила внутреннего распорядка ЮКГУ им.М.Ауэзова (запрещается хождение в верхней одежде, курение, громкие разговоры);
- быть доброжелательным к сокурсникам, преподавателям;
- посещать занятия в деловой одежде;
- быть пунктуальным и обязательным;
- во время занятий отключать мобильные телефоны.

Студенты обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому совершенствованию. За нарушение своих обязанностей к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается ректором на основании решения Ученого совета.

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

Академический период в ЮКГУ имеет продолжительность 15 недель для семестра. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели.

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

Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключение составляют студийные и лабораторные занятия, а также занятия физического воспитания, где академический час равен соответственно 75 минутам – для студийных занятий или 100 минутам – для лабораторных занятий и занятий физического воспитания.

Один академический час всех видов практики, научно-исследовательской работы обучающихся, итоговой государственной аттестации обучающихся равен 50 минутам.

Профессиональная практика является обязательным компонентом учебной программы высшего образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную. Общий объем всех видов профессиональных практик составляет не менее 6 кредитов.

Учебные занятия проводятся преимущественно в активных творческих формах (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары).

Обучение в университете ведется с использованием кредитной технологии обучения, для этого Вы должны знать следующие понятия:

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

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

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

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

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

6) **академическая степень (Degree)** - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

7) **академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

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

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

10) **промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

11) **самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО)** - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

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

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

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

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

16) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

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

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

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

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

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

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

23) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

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

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

26) **средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

GPA обучающегося за определенный период обучения определяется по формуле 1:

$$GPA = \frac{Иц1 \times K1 + Иц2 \times K2 + \dots + Ицn \times Kn}{K1 + K2 + \dots + Kn},$$

где:

Иц1, Иц2, ... Ицn - итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K1, K2, ... , Kn - объемы изученных дисциплин в кредитах;

n - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения;

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

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

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

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

31) **программа дисциплины (Syllabus)** - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

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

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

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

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

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

7 ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ СТУДЕНТА

Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения (ИТО), мотивации повышения уровня самообразования. Выбор образовательной траектории студентом осуществляется с помощью академического наставника - **эдвайзера**.

Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное типовым учебным планом специальности. На основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин (КЭД) студент выбирает обязательные и элективные дисциплины с учетом необходимого количества кредитов, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения.

7.1 Порядок записи на дисциплину

Выбор дисциплин и преподавателей для изучения дисциплин происходит путем официальной регистрации, которая координируется офисом регистратора.

Студенты 2 и старших курсов начинают процедуру записи на учебные дисциплины с марта месяца. Для студентов 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления до 30 августа.

Определение дисциплин по выбору осуществляется под руководством эдвайзера. Эдвайзер методом презентации предлагает студенту альтернативы каждой дисциплине из каталога элективных дисциплин (КЭД), знакомит с пререквизитами и постреквизитами дисциплины консультирует в определении изучения дисциплин.

Запись осуществляется в электронном виде. При записи студент входит в программу записи под своим логином и паролем.

Офис регистратора и деканаты факультетов/высших школ контролируют состояние дел по записи студентов на курсы, принимая по необходимости организационные меры для обеспечения записи.

Студент имеет право выбирать кандидатуру преподавателя по обязательным дисциплинам.

Офис регистратора по согласованию с учебно-методическим управлением и деканатами факультетов/высших школ устанавливает минимальное количество студентов для включения дисциплины в учебный план специальности, а для каждого преподавателя – максимальное число студентов в академической группе.

Если на предлагаемую дисциплину по выбору записавшихся студентов оказалось меньше приемлемого количества, то дисциплина не вносится в рабочий учебный план. Студенты, записавшиеся на эту дисциплину, должны подать в офис регистратора заявки об изменениях в индивидуальных учебных планах.

В том случае, если количество студентов, записавшихся к одному преподавателю, превышает установленный предел, формируется дополнительный академический поток (группа) с назначением преподавателя соответствующей квалификации.

При составлении своего ИУП обучающиеся:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей сформировывают свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом увеличивается срок обучения.

Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты. Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

Кафедры обеспечивают студентов учебными программами дисциплин (Syllabus) с указанием кредитов по каждой дисциплине.

7.2 Офис регистратора

Офис регистратора - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Офис регистратора по организации учебного процесса выполняет следующие функции:

- запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment);
- организация системы контроля учебных достижений обучающихся;
- осуществление расчета академического рейтинга студента;
- регистрация и учет истории учебных достижений обучающихся за весь период обучения, которая отражается в **транскрипте**;
- подготовка базы тестовых, устных, письменных, комбинированных, творческих, кейсовых заданий по всем дисциплинам для оценки уровня освоения образовательных программ;
- выдает транскрипт по запросу обучающегося за любой период его обучения;
- оформление, регистрация и выдача документов строгой отчетности (дипломов и академических справок).

7.3 Контроль и оценка знаний студентов (текущий, рубежный, промежуточный и итоговый)

Оценка знаний студентов осуществляется по бально-рейтинговой системе, предполагающей проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, «отлично» - А, А-, «хорошо» - В+, В, В-, «удовлетворительно» - С+, С, С-, D+, D, «неудовлетворительно» - F) с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале. Согласно бально-рейтинговой системе 60% баллов выделяется на текущий контроль и 40% на промежуточную аттестацию.

Таблица 1- Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе

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

В ЮКГУ установлены пороговые значения для текущей аттестации 60 баллов и промежуточной аттестации 40 баллов (по 100-бальной шкале).

Студенты, набравшие по результатам текущего и рубежного контроля **менее 30 баллов**, не допускаются **к сдаче промежуточной аттестации**.

Максимальная сумма баллов, набранная на экзамене, составляет **40 баллов**. Студенты, набравшие по результатам промежуточной аттестации **менее 20 баллов**, получают неудовлетворительную оценку «F» независимо от набранных баллов при текущем и рубежном контроле. Ликвидация академических задолженностей производится на платной основе в течение Летнего семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамены проводятся в письменной, устной, творческой или тестовой формах.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации заносятся в экзаменационную ведомость.

Результаты экзаменов оглашаются студентам в день проведения промежуточного контроля.

Успеваемость студента на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А, А- «отлично», В+, В, В- «хорошо», С+, С, С-, Д+, Д, «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и вносится в транскрипт. Оценка F «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Если обучающийся не явился, на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины деканат принимает решение о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке.

Обучающимся, получившим на сессии оценки «неудовлетворительно», не допущенных к сессии из-за низкого текущего рейтинга предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра или в период Летнего семестра на платной основе. При этом обучающийся повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе, проходит все формы текущего и итогового контроля.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена.

8 СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ



Обучающимся (студентам, магистрантам) по государственному заказу (гранту) в соответствии с **Правилами** назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования (утверждены Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28.02.2012 г. №266 (изменения и дополнения от 03.06.2016 № 327) назначается

государственная стипендия, выплачиваемая ежемесячно в установленном размере (размер стипендии может изменяться в соответствии с Законом РК «О бюджете» на соответствующий год) (док.5, р. 2, п. 5). Всем обучающимся, зачисленным на 1-й курс по государственному образовательному гранту, в 1-м семестре назначается государственная стипендия. Стипендия на следующие учебные семестры обучающимся по государственному заказу назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр. Стипендия назначается успевающим обучающимся по государственному заказу, имеющим по результатам экзаменационных сессий оценки от «В-», включая «А+» (или согласно традиционной системе оценок - «хорошо», «отлично»), включая все формы контроля знаний, и ежемесячно выплачивается с первого числа следующего за экзаменационной сессией месяца.

Согласно Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденных постановлением правительства РК от 23 января 2008 года N 58 (с изменениями и дополнениями в постановлениях правительства № 509 от 28.05.2008 г., № 390 от 30.03.2012 г., № 769 от 04.07.2014 г., № 446 от

26 июля 2017 года) студент, обучающийся на договорной основе, может участвовать в конкурсе на замещение вакантных образовательных грантов.

Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования. Процесс присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, регламентируется в соответствии с Постановлением Министерства образования и науки Республики Казахстан № 58 от 23 января 2008 года (в редакции постановления Правительства РК от 14.07.2016 № 407).

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся ЮКГУ им.М.Ауэзова на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В- ("хорошо") за весь период обучения.

Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

1) обучающийся ЮКГУ им.М.Ауэзова на платной основе подает заявление на имя ректора университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) университет, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Ученого Совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением Ученого Совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из вуза;

2-1) в случае отсутствия претендентов по конкретной специальности, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются на конкурсной основе внутри направления подготовки по итогам летней и зимней экзаменационной сессии;

3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;

4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта офис регистратора ЮКГУ им.М.Ауэзова издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

Процесс замещения вакантных образовательных грантов прозрачен и доступен на сайте университета <http://ukgu.kz/> и на портале «Профессор» <http://www.portal.ukgu.kz/>.



О международной стипендии «Болашак» вы можете узнать на сайте: www.edu-cip.kz

В рамках Программы социальной поддержки студентов в университете функционирует медицинский центр, работают спортивные секции. Студенты из многодетных семей, студенты-сироты, а также сироты, находящиеся под опекой получают денежную компенсацию

на питание и на транспортные расходы.

8.1 Условия получения диплома с отличием



Выпускнику вуза, сдавшему все экзамены за весь период обучения с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-» и набравшему в итоге средний балл успеваемости **не ниже 3,5**, а также защитившему выпускную работу и/или сдавшему государственные экзамены с оценкой «А» или «А-», при отсутствии пересдач, выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

Дополнительно к диплому выписывается транскрипт.

Транскрипт к диплому заполняется на основании справки деканата факультета/ВШ о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, на основании полученных им оценок по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном типовым учебным планом, сданным курсовым проектам (работам), видам практик и результатам итоговой аттестации.



9 АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА

Академическая мобильность студентов, преподавателей и сотрудников является одним из основных принципов Болонской декларации и приоритетным стратегическим направлением деятельности ЮКГУ им. М. Ауэзова.

Академическая мобильность призвана способствовать улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, использованию мировых образовательных ресурсов.

В рамках академической мобильности студенты имеют возможность пройти обучение/профессиональную практику в зарубежных или казахстанских вузах-партнерах университета. Финансирование обучения студентов осуществляется за счет средств, международных фондов, бюджетных и внебюджетных средств университета, а также за счет собственных средств обучающихся.

Нормативно-правовые основы академической мобильности обучающихся осуществляется на основе Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. /О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля, 2011 года №152, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 02 июня, 2014 года, № 198. Концепции академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан/ обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2011 года. СМК ЮКГУ ПР 7.11 - 2015 Процедура Отбора обучающихся и профессорско-преподавательского состава ЮКГУ им. М. Ауэзова для участия в программе Erasmus +.

Направление студентов для обучения в вузы-партнеры осуществляется на конкурсной основе по представлению заведующего кафедрой и декана факультета/высшей школы. В программах академической мобильности могут участвовать студенты 2-3 курсов, имеющие высокий GPA (не ниже 3,6).

Отбор студентов осуществляется конкурсной комиссией по результатам экзамена по иностранному языку и уровня GPA. При направлении для обучения в вуз-партнер студентом самостоятельно выбираются изучаемые дисциплины, которые согласовываются с координатором по академической мобильности факультета/высшей школы.

После успешного освоения программы в вузе-партнере студенту перезачитываются освоенные дисциплины и кредиты. В случае возникновения академической разницы по дисциплинам обязательного компонента их сдача осуществляется на бесплатной основе.

В настоящее время ЮКГУ им. М. Ауэзова имеет соглашения об академических обменах с 24 вузами Казахстана (в том, числе КазНУ им. Аль Фараби, ЕНУ им.Гумилева, КазНТУ им. Сатпаева, КазНАУ, АТУ) и 72 зарубежными вузами, в том числе Германии, Австрии, Бельгии, Нидерланды, Испании, Чехии, Польши и других стран.

Дополнительная информация об организации и реализации программ академической мобильности размещена на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности <http://mobility.ukgu.kz>

10 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Летний семестр (ЛС) в университете организуется для удовлетворения потребностей в ускоренном и дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), переведенных из других вузов, восстановленных и вернувшихся из академического отпуска, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися с обязательным их перезачетом в своем вузе. Продолжительность летнего семестра устанавливается до 10 недель.

Организация летнего семестра осуществляется в соответствии с академическим календарем и возлагается на офис регистратора.



Летний семестр предназначен для осуществления следующих видов образовательной деятельности:

- обеспечение всех видов учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом специальности и рабочими программами дисциплин;
- оказание консультативных услуг обучающимся;
- организация любых курсов, читаемых по специальностям института с целью расширения профессионального кругозора обучающегося.

Максимальное количество кредитов, возможное к изучению в одном летнем семестре для студентов очной, заочной, вечерней форм обучения составляет 12-15 кредитов; для обучающихся с применением дистанционного обучения (ДОТ)–14-16 кредитов.

10.1 Допуск к летнему семестру

Для прохождения летнего семестра допускаются следующие студенты:

- недопущенные к экзаменам по результатам рейтинг – контроля;
- получившие неудовлетворительную оценку на промежуточном контроле;
- имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска;
- участники программ академической мобильности;
- студенты, обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома (на бесплатной основе);
- студенты, переведенные из других вузов, переведенные со специальности на специальность внутри ЮКГУ им.М.Ауэзова, имеющие академические задолженности вследствие разницы дисциплин рабочего учебного плана.

Студенты в Летнем семестре обучаются на платной основе.
Допуск к прохождению Летнего семестра осуществляет деканат.

Право на Летний семестр для прохождения дополнительных курсов с учетом следующих требований предоставляется только успевающим студентам при условии:

- студент должен быть переведен на следующий курс без академических задолженностей;
- группа должна быть рентабельной, т.е. состоять как минимум из 5 человек;
- количество дополнительных учебных курсов должно определяться уровнем годового GPA студента. GPA уровня «В и выше» дает право прослушать до 4-х дополнительных курсов (не более 8 кредитов); GPA уровня «В-» дает право прослушать до 3-х курсов (не более 6 кредитов); GPA уровня «С» - дает право прослушать до 2-х курсов (не более 4-х кредитов).

10.2 Запись и регистрация на летний семестр

Запись и регистрация для участия в летнем семестре проводится деканатами факультетов/ВШ на основании заявления студента и оплаты полного количества кредитов по дисциплинам. При этом оплата производится по расчету стоимости одного кредита в соответствии с тарифами, утвержденными на заседании».

Деканы факультетов/ВШ обязаны довести до сведения студентов информацию о сроках и условиях проведения летнего семестра за 2 месяца до его начала. Деканаты факультетов/ВШ организывают запись обучающихся на дисциплины летнего семестра на основании заявления студента и квитанции об оплате за участие в летнем семестре. Запись на летний семестр организовывается в течение учебной недели, следующей после даты окончания второго внутрисеместрового контроля весеннего академического периода. Обучающиеся, не подавшие заявку на участие в указанный период, к участию в летнем семестре не допускаются.

Заявление обучающегося для регистрации участия в летнем семестре подается на имя декана факультета/ВШ с указанием наименования дисциплин (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине) и языка. К заявлению прикладывается копия квитанции об оплате количества кредитов, заявленных в летний семестр. При несоблюдении формы подачи заявления, отсутствии копии указанного финансового документа, регистрация на летний семестр не проводится.

Положительная итоговая оценка полученная на экзамене в летнем семестре служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося, при получении неудовлетворительной оценки на экзамене, итоговая оценка не подсчитывается, дисциплина считается не пройденной.

11 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ

По окончании теоретического курса обучения студент должен пройти профессиональную практику для получения практических навыков и выработки профессиональных компетенций.

Все виды практики студентов организуются и проводятся в соответствии с Типовыми правилами о деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года №

499, типовыми учебными планами, академическим календарем и приказом о закреплении студентов по базам практики.

В процессе обучения студенты, в зависимости от образовательной программы, проходят следующие виды профессиональной практики: учебная, учебно-ознакомительная, учебно-полевая, психолого-педагогическая, педагогическая, производственная и преддипломная.

Базами учебной и учебно-ознакомительной практик являются учебные мастерские, лаборатории, опытные хозяйства университета, а также организации образования г.Шымкент. Базами педагогической практики университета являются организации образования Южно-Казахстанской области и г.Шымкент, дающие среднее общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное образование. Базами производственной (преддипломной) практики студентов являются предприятия и организации соответствующие профилю обучаемой специальности.



По окончании всех видов практики студенты оформляют отчет о прохождении практики согласно установленной формы и сдают руководителю по практике.

В случае непрохождения профессиональной практики, студент оплачивает по количеству кредитов повторное прохождение практики согласно типовому учебному плану.

12 РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

12.1 Размер и оплата образовательных услуг студентами ЮКГУ им.М.Ауэзова регламентируется п.3 и п.4 Типового договора на оказание образовательных услуг (составлен на основании Приказа Министра образования и науки РК от 28.04.2016г. № 93 "Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики") и осуществляется следующим образом:

12.2 Стоимость и сроки оплаты за обучение устанавливаются в тенге и ежегодно утверждаются руководителем организации образования.

12.3 Стоимость обучения может быть изменена приказом руководителя организации образования в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и в случаях издания нормативных актов, существенно меняющих условия и расходы на образовательные услуги, увеличения расходов на оплату труда и индекса инфляции, но не более одного раза в год и с учетом подпункта 3) пункта 5 настоящего договора.

12.4 В случае оплаты студентом расходов за весь период обучения одновременно на момент заключения договора, сумма договора является неизменной до окончания срока обучения.

12.5 При поэтапной оплате расходов за обучение, размер оплаты может быть изменена не менее 1 раза в год по соглашению сторон в случае увеличения расходов на оплату труда и индекса инфляции, об этом составляется дополнительное соглашение к настоящему договору. Рост стоимости обучения не может превышать, роста расходов на оплату труда и индекса инфляции в отношении к общему объему расходов на обучение.

12.6 Обучающийся, успешно выдержавший вступительные экзамены, вносит 50% суммы оплаты за 1-й год обучения до 28 августа текущего года - для студентов очного и заочного обучения, после чего издается приказ о его зачислении в число студентов. Оставшиеся 50% оплаты обучающийся вносит до 20 февраля следующего года. За последующие годы обучения оплату обучающийся обязан внести 50% до 20 сентября текущего года и 50 % до 20 февраля следующего года.

12.7 В случае расторжения настоящего Договора по инициативе обучающегося (по собственному желанию) организация образования обязана вернуть переплаченные деньги за будущие периоды обучения с учетом вычета расходов за текущий период обучения в момент издания приказа.

12.8 Оплата производится путем внесения соответствующей суммы на расчетный счет вуза.

12.9 При расторжении Договора по инициативе любой из сторон, начисление к оплате за услуги прекращается со дня издания приказа об отчислении.

12.10 В случае выхода обучающегося из академического отпуска или восстановления оплата за обучение производится в порядке и размерах, действующих на момент вынесения приказа о выходе из академического отпуска или восстановлении.

12.11 При самовольном прекращении обучения, то есть, в случае одностороннего отказа от исполнения настоящего договора обучающимся, настоящий Договор считается расторгнутым со дня издания приказа об отчислении. До этого срока сохраняются договорные обязательства по оплате за обучение.

12.12 В случае неоплаты за обучение обучающийся отчисляется из вуза приказом ректора. Погашение обучающимся задолженности дает ему право на восстановление в течении четырех недель с момента отчисления.

12.13 В случае отчисления обучающегося по причине неоплаты за обучение, академическая справка и иные документы не выдаются до погашения задолженности. При образовании задолженности по оплате к моменту окончания учебы документ об окончании не выдается.

12.14 В случае академической неуспеваемости обучающийся остается на повторный год обучения с внесением оплаты или же имеет право на отчисление по собственному желанию.

12.15 В случае неоплаты за обучение обучающийся не допускается к соответствующей сессии и остается на повторный курс. Образовавшийся долг за обучение, в случае невыхода на повторный курс, взыскивается в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

13 ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

Заявления обучающихся заочного и дистанционного обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии, принимающей организации образования.

Перевод обучающегося первого курса допускается по завершению первого семестра по родственной специальности.

При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - Справка).

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет для бакалавриата не более семи учебных дисциплин обязательного компонента. При этом объем кредитов дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору не должен превышать 23 кредитов.

При переводе или восстановлении на ту же специальность и курс дисциплины компонента по выбору подлежат перезачету в соответствии с объемом кредитов.

13.1 Порядок перевода и восстановления обучающихся в ЮКГУ

13.1.1 Перевод обучающихся с курса на курс

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average).

Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average) не ниже установленного в вузе переводного балла.

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора университета.

Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на

следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

Решением Ученого Совета университета (протокол №12 от 01.07.2011г.) установлены следующие пороговые значения GPA для перевода обучающихся с курса на курс по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD (таб.1,2).

Таблица 1. Пороговые значения GPA для перевода с курса на курс обучающихся на дневном отделении

Уровень образования	на 2 курс	на 3 курс	на 4 курс	на 5 курс
Бакалавриат	1,5	2,0	2,5*	2,5*
Магистратура	2,8	-	-	-
Докторантура	3,0	3,2	-	-

**примечание Значение порогового GPA для студентов 4-5-ых курсов пересмотрено и принято решением Ученого совета от 30.06.2015 г.(протокол №13).*

Таблица 2. Пороговые значения GPA для перевода с курса на курс обучающихся на вечернем и дистанционном отделении

Уровень образовани	на 2 курс	на 3 курс	на 4 курс	на 5 курс	на 6 курс
Бакалавриат (вечернего и дистанционного обучения)	1,0	1,33	1,67	2,0	2,0

Одна из составляющих учебного процесса, который организуется на платной основе по инициативе обучающегося - **летний семестр**. Целью летнего семестра является ликвидация академических задолженностей, удовлетворение потребностей ускоренного, дополнительного обучения, устранение разницы в учебных программах, передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения (кроме государственных экзаменов).

Организация летнего семестра осуществляется в соответствии с академическим календарем и возлагается на офис регистратора.

Продолжительность летнего семестра в университете устанавливается до 10 недель.

С целью снижения количества неуспевающих студентов для ликвидации академической задолженности Решением Ученого Совета от 30.06.2015 года установлено ограничение для ликвидации академической задолженности в летнем семестре до 12 кредитов.

Для студентов, имеющих «неуспеваемость», назначается время ликвидации задолженности в течение 10-ти недель в летнем семестре.

Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс на основании представления декана факультета/высшей школы приказом руководителя вуза.

По итогам экзаменационных сессий (промежуточных аттестации) с учетом результатов летнего семестра декан факультета/ВШ готовит проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс.

Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается этого гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

13.1.2 Перевод обучающихся с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую и из другого ВУЗа

Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом прerreквизитов.

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

При этом, соответствующими деканатами факультета/ВШ определяются перечень прerreквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976.

Перевод обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

- Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

- Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

- Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже, а также на другую специальность осуществляется только на платной основе.

Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту и на платной основе из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

- 1) Обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора университета, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

- 2) К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и Офисом регистратором, и скрепленные печатью.

- 3) Декан факультета/высшей школы совместно с ОР, на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными прerreквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

- 4) В соответствии с визами декана факультета/высшей школы, Офиса регистратора, проректора по учебной работе руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося.

Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой "отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)" и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

13.1.3 Правила восстановления обучающихся в ЮКГУ им.М.Ауэзова

Обучающиеся высших учебных заведений восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

При этом обучающийся может восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

Процедура восстановления обучающегося осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник);

2) декан факультета/ВШ совместно с Офисом регистратора на основании представленной Справки определяет разницу в дисциплинах рабочего учебного плана и курс обучения;

3) в соответствии с визами декана факультета/высшей школы, директора офиса регистратора, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о восстановлении обучающегося.

Заявление о восстановлении представляется не позднее пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию Справки, учебную карточку, зачетную книжку, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

13.1.4 Предоставление академических отпусков

Правила предоставления академических отпусков обучающимся университете (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, кадеты, магистранты, адъюнкты, курсанты, слушатели, докторанты, интерны, резиденты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет подтверждающие документы.

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- 3) повестки о призыве на воинскую службу;
- 4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

Ректор университета в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

Ректор университета копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

На основании представленных документов ректор университета в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

Ректор университета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора (академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга).

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

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые

для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

14 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Библиотека организует выдачу читателям на временное пользование документов, имеющих в библиотеке.
2. Выдача литературы на дом производится на абонементах. Читальные залы предоставляют литературу для пользования без права выноса.
3. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, текущая периодика, редкие и ценные книги, издания выдаются только для работы в читальных залах.
4. Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность и принадлежность читателя к высшему учебному заведению, а также двух фотографий размером 3х4см.
5. На основании выше названных документов читателю выдается единый читательский билет и заполняется читательский формуляр.
6. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
7. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования всеми структурными подразделениями библиотеки.
8. Срок действия читательского билета – учебный год. Ежегодно читатель обязан пройти перерегистрацию на абонементе в гл. корпусе на 1 этаже и сделать соответствующую отметку в читательском билете. При перерегистрации читатель обязан сдать всю числящуюся за ним литературу. В противном случае: читатели не обслуживаются, литература не выдается.
9. При выбытии из вуза читатели возвращают в библиотеку, числящиеся за ними издания и читательский билет.
10. При получении книг и других материалов читатели тщательно просматривают издания и при обнаружении каких либо дефектов сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.



К услугам читателей 27 пунктов обслуживания, из них 21 читальных залов и 6 абонементов.

Абонементы

Расположение

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Абонемент учебной литературы для технических специальностей | главный корпус 1 этаж,
пр.Тауке хана, 5 |
| 2 | Абонемент учебной литературы для гуманитарных специальностей | корпус № 8, ул. Т.Тажibaева, 2 |

3	Абонемент художественной литературы	корпус № 8, ул. Т.Тажибаева, 2
4	Абонемент сельскохозяйственной литературы	корпус № 7, ул. Х.Дулати
5	Абонемент естественно-педагогической литературы, физической культуры, спорта и туризма	корпус № 6, ул. А.Байтурсынова
6	Абонемент нотной литературы	корпус № 8, ул. Т.Тажибаева, 2

Пользователь абонемента может получить на дом:

- учебная литература до 10 экземпляров на срок 1 семестр;
- научная литература выдается на срок от 3 дней до 1 месяца;

Библиографическое обслуживание:

- выполнение устных справочно-информационных запросов на основе фонда абонемента, электронного каталога библиотеки;
- определение индекса УДК

Информационное обслуживание:

- организация тематических выставок литературы;
- поиск информации по полнотекстовым базам данных и Электронной библиотеки
- организация выставок новых поступлений документов в фонд абонемента.

Часы работы абонентов: 9.00-18.00. Выходной день – суббота, воскресенье.

Санитарный день последний четверг каждого месяца

14.1 Расположение читальных залов ЮКГУ

Наименование читального зала	Место нахождения	Время работы
Главный читальный зал (универсальный)	главный корпус, 2 этаж	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал экономической и юридической литературы	главный корпус, 2 этаж, ауд. 224	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал мировых языков	главный корпус, 2 этаж, ауд. 213	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал периодики и технической литературы	корпус №1, ул. Г. Ильяева,8, ауд.211	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал легкой и пищевой промышленности	корпус Д, 1 этаж, ауд.105	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал сельскохозяйственной литературы	корпус № 7, ул. Х.Дулати	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Научный зал (диссертации, сборники конференций и др.)	главный корпус, 2 этаж, ауд. 228	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал отраслевых изданий	корпус № 3, пр. Тауке хана, 6, ауд.2	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
Научно-библиографический отдел	главный корпус, 2 этаж, ауд. 221	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Электронный ресурсный центр (ЭРЦ) № 1	главный корпус, 2 этаж, ауд. 222	с 9.00 до 19.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРЦ № 2	корпус № 8, ул. Т.Тажибаева, 2	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРЦ №3	корпус № 3, пр. Тауке хана, 6, ауд.222	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
ЭРЦ № 4	корпус № 7, ул. Х.Дулати	с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
Читальный зал общежития № 1	ул. Жандосова, 3	с 18.00 до 23.00
Читальный зал общежития № 2	ул. Дулати, 198	с 18.00 до 23.00
Читальный зал общежития № 3	ул. Рыскулбекова, 4	с 18.00 до 23.00
Читальный зал общежития № 4	ул. Желтоксан, 14	с 18.00 до 23.00
Читальный зал общежития № 6	ул. Рыскулбекова, 6	с 18.00 до 23.00

15 ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

15.1 Расположение общежитий ЮКГУ

Общежитие № 1	улица Баумана, 3
Общежитие № 2	улица Х.Дулати, 198
Общежитие № 3	улица Рыскулбекова, 4
Общежитие № 4	улица Желтоксан, 14
Общежитие № 6	улица Рыскулбекова, 6
Общежитие № 7	улица Г.Иляева, 12

15.2 Правила проживания в общежитии

1. Распределение мест в общежитиях ЮКГУ и порядок заселения в студенческие общежития определяется Администрацией университета.

2. Вселяющийся в общежитие обязан лично представить в администрацию университета:

- заявление установленного образца с визой декана факультета/ВШ;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- справку из деканата факультета/ВШ о том, что он является студентом данного факультета/ВШ;
- копию медицинской справки по установленной форме;
- справку о составе семьи.



3. Первоочередным правом на проживание в студенческих общежитиях пользуются студенты, обучающиеся в университете на очной форме обучения.

4. Вселение в общежитие осуществляется решением администрации университета на заселение в студенческое общежитие. Жилая комната закрепляется за проживающим на весь период обучения в университете.

5. При заселении в общежитие обучающиеся, должны быть ознакомлены (под подпись) с настоящими Правилами и пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности и технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводится заведующим общежития.

6. Имущество общежития выдается под личную расписку каждому проживающему. Материальная ответственность за целостность и сохранность имущества возлагается на лиц, получивших это имущество. Администрация университета не несет ответственность за сохранность личного имущества проживающего, если оно не было помещено в камеру хранения общежития.

7. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

8. За передачу пропуска проживающие в общежитии несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную Правилами проживания в общежитии Университета (далее ППО);

9. За утрату пропуска проживающие несут материальную ответственность.

10. При входе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитие, предъявляют пропуск;
- лица, не обучающиеся в университете, предъявляют документ, удостоверяющий личность. Документы оставляются у дежурного СБиП и возвращаются владельцу при выходе из общежития. В журнале посещений дежурный СБиП записывает сведения о приглашенных.

11. Вход проживающих в общежитие допускается строго с 06-00 до 23-00 часов. В 23-00 часа общежитие закрывается. Входи выход проживающих в общежитие с 23-00 до 06-00 часов допускается только по уважительным причинам (выезд и приезд из командировки, с каникул и т.п.) или с письменного разрешения заведующего общежитием.

12. Вход посторонних лиц в общежитие разрешается только с 08-00 до 17-00 часов. Время посещения может быть ограничено администрацией университета в случае массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и по другим причинам.

13. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими ППО несет проживающий в общежитии, к которому приходили указанные лица.

14. Оставлять на ночь гостей (в том числе родителей и родственников) можно только в исключительных случаях с письменного разрешения заведующего общежитием.

15. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежитием. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация заведующим общежитием в специальном журнале.

Оплата за проживание в общежитии

Плата за проживание в общежитии, коммунальные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Плата за пользование общежитием взимается со студентов ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул.



Академический календарь на 2017-2018 уч.год

№	Учебные, контрольные и иные мероприятия	Сроки проведения
ОСЕННИЙ СЕМЕСТР		
1	День знаний	1 сентября 2017 года
2	Осенний семестр	4 сентября 2017 года – 5 января 2018 года
3	Рубежный контроль	16 октября – 20 октября 2017 года (после занятий) 11 декабря – 15 декабря 2017 года (после занятий)
4	Праздничные дни	11 сентября, 25 октября, 1 декабря, 16 - 17 декабря 2017 года; 1 января, 2 января, 7 января 2018 года
5	Итоговый контроль (зимняя сессия)	18 декабря 2017 года – 5 января 2018 года
6	Каникулы	8 января – 19 января 2018 года
7	Практика	*

Всего недель: теоретическое обучение – 15 недель сессия – 3 недели

ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР		
1	Весенний семестр	21 января – 4 мая 2018 года
2	Рубежный контроль	5 марта – 9 марта 2018 года (после занятий) 30 апреля – 4 мая 2018 года (после занятий)
3	Праздничные дни	8 марта, 21, 22, 23 марта, 1, 7, 9 мая 2018 года
4	Итоговый контроль (летняя сессия)	7 мая – 25 мая 2018 года
5	Каникулы	28 мая – 28 августа 2018 года
6	Практика	*

Всего недель: теоретическое обучение – 15 недель; сессия – 3 недели; каникулы – 12 недель

ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР		
1	Летний семестр	28 мая – 8 июля 2018 года
2	Итоговая аттестация	2 апреля – 10 июля 2018 года

* Виды и сроки профессиональной практики определяются Типовым учебным планом и учебным планом образовательных программ.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue lines spaced evenly across the page, typical of standard notebook paper. The lines are thin and light blue, set against a plain white background. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

