

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.1из 116</p>
--	--	--



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЮКГУ имени М. Ауэзова

[Signature] Д.П.Кожамжарова

« 05 » 2020 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
Южно-Казахстанского государственного университета
имени М.Ауэзова

СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020

Рег. № 35

Копия №

<p>Разработано: Директор ОР <i>[Signature]</i> К.Сатымбекова « 05 » 05 2020г.</p>	<p>Согласовано: Первый проректор <i>[Signature]</i> К.Нурманбетов « 05 » 05 2020 г.</p>	<p>Введено: Приказ № <u>119-АБ</u> Дата введения « 05 » 05, 2020 г.</p>
<p>И.о.директора ДАВ <i>[Signature]</i> А.Наукенова « 05 » 05, 2020г.</p>	<p>Проректор по УиУМР <i>[Signature]</i> Р. Абишова « 05 » 05 2020г.</p>	
	<p>Проректор по НР и И <i>[Signature]</i> У. Сулейменов « 05 » 05 2020г.</p>	
	<p>Проректор по стратегическому развитию <i>[Signature]</i> А.Искакова « 05 » 05 2020 г.</p>	
	<p>Начальник ЦМКиМ <i>[Signature]</i> С.Джунусбекова « 05 » 05 2020г.</p>	
	<p>Директор АД <i>[Signature]</i> М.Чингизбаев « 05 » 05 2020г.</p>	
	<p>И.о. юридического отдела <i>[Signature]</i> К. Глеукабылова « 05 » 05 2020г.</p>	

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.2из 116</p>
--	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Область применения	4
3	Нормативные ссылки	5
4	Термины и определения	8
5	Обозначения и сокращения	13
6	Ответственность и полномочия	14
7	Описание процесса	14
7.1	Правила приема на обучение в ЮКГУ	14
7.2	Планирование и организация учебного процесса	26
7.3	Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся	55
7.4	Перевод, отчисление и восстановление обучающихся	85
7.5	Порядок выплаты стипендий	98
7.6	Академическая честность	100
7.7	Оплата за обучение	101
7.8	Система внутреннего обеспечения качества и мониторинг	101
	Приложение А Перечень групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены	104
	Приложение Б Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов	105
	Приложение В Перечень групп оп, по которым проводятся творческие экзамены	107
	Приложение Г Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы кт в магистратуру с казахским или русским языком обучения	108
	Приложение Д Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы кт в магистратуру с английским языком обучения	109
	Приложение Е Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GMAT в баллы кт в магистратуру с казахским или русским языком обучения	110
	Приложение Ж Перечень групп образовательных программ докторантуры	111
	Приложение И Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы вступительного экзамена в докторантуру	112
	Приложение К Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским или русским языком обучения	113
	Приложение Л Шкала 100-балльной системы оценок для кт в магистратуру с английским языком обучения	114
	Приложение М Среднее соотношение количества обучающихся к ППС для расчета общей численности ППС	115
	Приложение Н Лист регистрации изменений	116

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.3из 116</p>
--	--	--

1 Введение

Республиканское государственное предприятие на правах хозяйственного ведения «Южно-Казахстанский государственный университет имени М.Ауэзова» (далее - Университет) является крупнейшим многопрофильным университетом с развитой образовательной и исследовательской инфраструктурой, сложившимися научными школами, кадровым потенциалом, способным решать сложнейшие задачи в области высоких технологий. Университет готовит специалистов для предприятий и организаций всего Казахстана.

Миссия Университета – формирование интеллектуальной элиты страны на основе генерирования новых знаний и трансформации вуза в предпринимательский университет.

Стратегические цели Университета:

- реализация образовательной, научной и воспитательной деятельности на основе интеграции в международное образовательное пространство;

- обеспечение баланса между фундаментальными знаниями и практическими компетенциями с развитым циклом междисциплинарных инновационных образовательных программ;

- широкое использование современных образовательных технологий, ориентированных на требования работодателей профессиональных сообществ, обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников, их трудоустройства и карьеры;

- генерирование новых знаний и обеспечение трансфера технологий, знаний и коммерциализация научных исследований и разработок;

- создание предпринимательского университета с развитой инновационной инфраструктурой и собственными производствами, в рамках которых осуществляется выпуск продукции;

- формирование компетентной, полиязычной, социально активной личности, способной к критическому аксиологическому анализу современных глобализационных процессов и трендов мирового развития, содействие интеграции национальной культуры и языка в мировое цивилизационное пространство;

- воспитание личности гражданина и патриота, владеющей как профессиональными, так и социальными компетенциями;

- развитие материально-технической базы и создание современного кампуса, обеспечивающие благоприятные условия для образовательной деятельности, исследований и реализации творческого потенциала обучающихся и персонала;

- модернизация и повышение эффективности управления и финансирования вуза.

Академическая политика определяется стратегическими целями Университета и миссией, обозначенной как обеспечение ведущей роли вуза в

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.4из 116</p>
--	---	--

международном научно-образовательном пространстве по формированию конкурентоспособных специалистов для инновационного развития Казахстана.

Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования и реализацию студентоцентрированного обучения.

Цель академической политики Университета – подготовка элитных кадров, способных действовать в современных условиях модернизации экономики, и становление исследовательского университета мирового уровня, предпринимательского по типу, ориентированного на интернационализацию всех направлений деятельности.

Задачи академической политики:

- обеспечение кадрами потребности индустриально-инновационного развития страны;
- подготовка высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров;
- обеспечение интеграции образования, науки и производства;
- обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;
- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;
- внедрение инновационных технологий обучения;
- создание системы внутреннего обеспечения качества образования;
- внешнее обеспечение качества образования.

В академической политике Университета отражаются следующие ценности:

- мультидисциплинарный, междисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;
- критическое и проблемно-ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;
- коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;
- предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;
- креативность;
- этика и ценностное обучение.

Данные ценности учитываются в академической деятельности при разработке содержания учебных программ, планировании академической структуры, подборе профессорско-преподавательского состава и формировании контингента обучающихся.

2 Область применения

Академическая политика ЮКГУ им.М.Ауэзова определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.5из 116</p>
--	---	--

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации обучения в университете по кредитной системе обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя порядок приема на обучение в образовательные программы высшего и послевузовского образования, организации образовательной деятельности в вузе, выбора образовательной траектории и регистрации обучающихся, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации знаний обучающихся, организации и прохождения обучающимися всех видов практик и академической мобильности ППС и обучающихся; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся, правила перевода, восстановления, предоставления академического отпуска и отчисления обучающихся. Утверждена на заседании Ученого Совета ЮКГУ им.М.Ауэзова «28» февраля 2020г., протокол №10.

3 Нормативные ссылки

3.1 Академическая политика вуза разработана в соответствии со следующими основополагающими нормативно-правовыми документами:

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 24.10.2011 № 487-IV; от 10.07.2012 № 36-V; 03.07.2013 № 124-V; от 13.01.2014 № 159-V; от 29.09.2014 № 239-V; от 13.11.2015 № 398-V; от 09.04.2016 № 501-V; от 05.05.2017 № 60-VI; от 05.07.2017 № 88-VI; от 11.07.2017 № 91-VI).

«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604.

«Национальная рамка квалификаций», утвержденная протоколом от 16 марта 2016 года Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

«Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов. Приложение 5 – Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595.

«Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (с изменениями приказ №269 от 14.06.2019г.).

«Об утверждении Правил организации учебного процесса по

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.биз 116</p>
--	--	--

дистанционным образовательным технологиям»- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изменениями от 05.06.2019 № 259).

О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563.

«Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 (с изменениями от 11.03.2016 № 194; от 20.09.2016года №568).

«Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан» - Постановление Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изменениями и дополнениями на 02.08.2010г.).

«Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 (с изменениями от 28.02.2012 № 266;от 31.03.2014 № 276; от 30.12.2015 года №1134; от 01.11.2017 № 702).

«Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 (с изменениями и дополнениями от 30.12.2011 № 549; 08.01.2016 № 15; от 19.09.2016 года№567).

«Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 (с изменениями от 11.11.2016 г.№655; от 04.12.2017 № 606; от 16.05.2018 № 210).

«Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 (с изменениями от 04.07.2014 г.№ 769;от 13.05.2016 г.№289).

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования» Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2019 года № 39.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.7из 116</p>
--	---	--

Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года №320 (в редакции постановления Правительства РК от 13.06.2018 № 342).

Об утверждении Перечня направлений подготовки кадров с высшим образованием, обучение по которым в формах экстерната и заочного обучения не допускается. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 02.10.2018 г. №530

«Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (с изменениями от 27.07.2015г.№ 488; от 18.01.2016 года №40;от 28.09.2018г.№ 507).

Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №606

Академическая политика включает следующие основные звенья: организацию учебного процесса, записи на учебные дисциплины; организацию прохождения обучающимися всех видов практик; политику перевода (по всем видам), включая установление GPA, восстановления, отчисления обучающихся; политику выставления оценок; организацию экзаменационных сессий (промежуточной аттестации); дополнительного (летнего) семестра, организацию итоговой аттестации; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; политику выбора программ (включая двойных); политику интернационализации; политику академической мобильности т.д.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

Новая (или пересмотренная) Академическая политика вводится в действие

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.8из 116</p>
--	---	--

для всех обучающихся независимо от года поступления в Университет.

4 Термины и определения

В настоящей Академической политике применяются термины и определения в соответствии с СТ РК ИСО 9000, СТ РК ИСО 9001 и дополнительно применяются следующие наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Академический календарь (AcademicCalendar): календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

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

Академический 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.

Академический период (Term): период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

Академическая разница: разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

Академический рейтинг обучающегося (Rating): количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

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.

Академический час: время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.

Академическая честность: совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.9из 116</p>
--	--	--

письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

Активные раздаточные материалы (АРМ) (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).

Базы профессиональной практики обучающихся: организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений: система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

Двудипломное образование: возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

Дипломная работа (проект): выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли.

Докторская диссертация: научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

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.

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.

Информационная технология дистанционного обучения: технология

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.10из 116</p>
--	--	---

создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination): процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы.

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.

Каталог элективных модулей (дисциплин): систематизированный аннотированный перечень всех модулей (дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

Компетенции: способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Компонент по выбору: перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Контроль учебных достижений обучающихся: проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредит (Credit, Credit-hour): унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

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.

Магистерская диссертация: выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

Модуль: автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные, приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.1 из 116</p>
--	--	---

компетенции, адекватные критерии оценки.

Модульная образовательная программа: программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации.

Модульное обучение: способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

Модульное построение образовательной программы: средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

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

Офис Регистратора: академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов.

Постреквизиты (Postrequisite): дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Пререквизиты (Prerequisite): дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

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.

Промежуточная аттестация обучающихся: процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Профессиональная компетенция: готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная практика: обязательный компонент образовательной программы, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретения практических навыков и компетенций, а также

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.12из 116</p>
--	--	---

освоение инновационных технологий.

Рабочий учебный план: документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Рубежный контроль: контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

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.

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).

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).

Текущий контроль успеваемости обучающихся: систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

Типовой учебный план : документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин образовательной программы, порядок их изучения и формы контроля.

Транскрипт (Transcript): документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Тьютор: преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.13из 116</p>
--	--	---

Учебные достижения обучающихся: знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Учебный модуль: структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.

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.

Экзаменационная сессия: период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее - вуз).

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

5 Обозначения и сокращения

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

- БД - базовые дисциплины
- ГАК - государственная аттестационная комиссия;
- ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;
- ЕНТ - единое национальное тестирование;
- ИУП - индивидуальный учебный план;
- КЭД - каталог элективных дисциплин;
- КП – курсовой проект;
- КР – курсовая работа;
- ДП – дипломный проект;
- ДР – дипломная работа.
- НИРС -научно-исследовательская работа студентов;
- ООД - общеобразовательные дисциплины;
- ОП - образовательная программа;
- ПД - профилирующие дисциплины;
- СРС/ СРМ/ СРД - самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта;
- СРО - самостоятельная работа обучающегося;
- СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.14из 116</p>
--	--	---

преподавателя;

СРСП/ СРМП/ СРДП - самостоятельная работа

студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя;

ТУП - типовой учебный план;

УМКД - учебно-методические комплексы дисциплин.

ЦКТиТДЦ – центр компьютерных технологий и телекоммуникаций
департамента цифровизации.

6 Ответственность и полномочия

6.1 Утверждает Академическую политику ректор ЮКГУ.

6.2 Ответственность за внедрение и управление академическую политику несет ПРК.

6.3 Ответственность за соответствие настоящего АП требованиям стандарта СТ РК ИСО 9001:2016 несет ПРК.

6.4 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов политики, управления документацией и качества конечных результатов в подразделениях несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

6.5 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование академической политики – как документа СМК, находящихся в подразделении и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

6.6 Ответственность за управление настоящей АП в соответствии с СМК ЮКГУ ПР 4.01-2020 «Управление документацией» несет начальник ЦМКиМ.

6.7 Изменения в АП вносят разработчики АП с обязательной отметкой в «Лист регистрации изменений» (**Приложение Н**).

7 Общие положения

7.1 Правила приема на обучение в ЮКГУ имени М.АУЭЗОВА

7.1.1 Правила приема на обучение в образовательные программы высшего образования

7.1.1.1 Настоящие Правила приема на обучение (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

7.1.1.2 В ЮКГУ им. М.Ауэзова принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

7.1.1.3 Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

Прием лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.15из 116</p>
--	---	---

бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение осуществляется приемной комиссией ЮКГУ.

Прием лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией ЮКГУ.

7.1.1.4 Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования.

7.1.1.5 Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по областям образования «Педагогические науки», осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

7.1.1.6 Для организации и проведения специальных и (или) творческих экзаменов решением ректора или лицом, исполняющим его обязанности, создается экзаменационная комиссия на период проведения экзамена.

7.1.1.7 Проведение специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования «Педагогические науки», для сдачи специальных и (или) творческих экзаменов представляют в приемную комиссию следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) 2 фотокарточки размером 3х4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) сертификат ЕНТ (при его наличии);
- 5) копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов и (или) спортивных званий (при его наличии).

7.1.1.8 Прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена осуществляется с 20 июня по 7 июля календарного года.

Творческий экзамен проводится с 8 по 13 июля календарного года.

7.1.1.9 Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или послесреднем образовании, сдают два творческих экзамена.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.16из 116</p>
--	--	---

направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, сдают один творческий экзамен.

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

7.1.1.10 Прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования «Педагогические науки» осуществляются с 20 июня по 14 августа календарного года.

7.1.1.11 Для лиц, имеющих среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения).

Для лиц, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине.

7.1.1.12 Программы проведения специальных и (или) творческих экзаменов разрабатываются соответствующими базовыми кафедрами ЮКГУ и утверждаются ректором или лицом, исполняющим его обязанности.

7.1.1.13 Расписание специальных и (или) творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

7.1.1.14 Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Специальные и (или) творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

7.1.1.15 Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 40-балльной системе.

7.1.1.16 Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

7.1.1.17 Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии в произвольной форме. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

7.1.1.18 Результаты специальных и (или) творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

7.1.1.19 На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к специальному и (или) творческому экзамену, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности создается

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.17из 116</p>
--	--	---

апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

7.1.1.20 Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный или творческий экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального или творческого экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

7.1.1.21 Зачисление поступающих в число студентов в ЮКГУ проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников выбирают образовательную программу из соответствующей группы образовательных программ.

В приемную комиссию ЮКГУ поступающие к заявлению о приеме прилагают:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 6 фотокарточек размером 3х4 сантиметра;
- 4) медицинскую справку по форме 086-У;
- 5) сертификат ЕНТ;
- 6) выписку из ведомости (для поступающих по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по областям образования «Педагогические науки»);
- 7) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

7.1.1.22 Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл, зачисляются в ЮКГУ по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода.

По завершении 1 (первого) академического периода обучения данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования.

7.1.1.23 Лица, набравшие пороговый балл, по результатам ЕНТ подают заявление на имя ректора или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в ЮКГУ на платной основе.

К заявлению прилагаются сертификат ЕНТ, копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.18из 116</p>
--	--	---

7.1.1.24 Зачисление в ЮКГУ проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

Зачисление на образовательные программы высшего образования, для которых установлены творческие экзамены, проводится с учетом баллов по этим экзаменам, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

Зачисление по областям образования «Педагогические науки» проводится с учетом результатов специального экзамена.

Для зачисления в ЮКГУ лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и на платное обучение необходимо набрать не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» - не менее 60 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету.

Лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, поступающим на образовательные программы высшего образования, требующих творческой подготовки, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и на платное обучение необходимо набрать не менее 50 баллов, а по области образования «Педагогические науки» - не менее 60 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому творческому экзамену.

Лицам, имеющим техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета необходимо набрать не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофессиональной дисциплине и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине.

Лицам, имеющим техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, требующих творческой подготовки, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета необходимо набрать не

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.19из 116</p>
--	---	---

менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по творческому экзамену и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине.

7.1.1.25 Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

7.1.2 Правила приема на обучение в образовательные программы послевузовского образования

7.1.2.1 Настоящие Правила приема на обучение в образовательные программы послевузовского образования (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

7.1.2.2 Прием магистрантов, докторантов в ЮКГУ им. М.Ауэзова (осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому и профильному направлениям, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

7.1.2.3 Прием лиц в магистратуру и докторантуру в ЮКГУ осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее – КТ) или вступительных экзаменов.

7.1.2.4 Прием иностранных граждан на обучение в ЮКГУ на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией.

7.1.2.5 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8.

7.1.2.6 Приемная комиссия ЮКГУ осуществляет:

1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ послевузовского образования, ознакомление с процедурой КТ и/или вступительного (творческого) экзамена;

2) организацию приема и проверки документов поступающих;

3) обеспечение выдачи пропусков на КТ и сертификатов КТ установленного образца;

4) организацию проведения вступительного (творческого) экзамена по группам образовательных программ.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.20из 116</p>
--	---	---

7.1.2.7 Прием заявлений поступающих в магистратуру и докторантуру проводится приемной комиссией через информационную систему. Срок приема заявлений с 3 по 25 июля календарного года.

КТ, вступительные экзамены по группам образовательных программ, творческие экзамены проводятся с 8 по 16 августа календарного года, зачисление – до 28 августа календарного года.

7.1.2.8 В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

7.1.2.9 Лица, поступающие в магистратуру, подают в приемную комиссию через информационную систему следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) документ о высшем образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 086-У;
- 6) копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 12 настоящих Правил (в случае их наличия);

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

7.1.2.10 Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском или английском языке.

Лица, поступающие в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки сдают:

- 1) КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.
- 2) два творческих экзамена по профилю групп образовательных программ.

7.1.2.11 Творческие экзамены по профилю групп образовательных программ проводятся согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

На период проведения творческих экзаменов в магистратуру в ЮКГУ создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ,

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.21из 116</p>
--	---	---

требующих творческой подготовки. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

Состав экзаменационных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю и утверждается приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности с указанием председателей комиссий.

Программы проведения творческих экзаменов утверждаются председателем приемной комиссии.

Расписание творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

Творческие экзамены проводятся в аудиториях, оснащенных видео и (или) аудио записью.

Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии в произвольной форме, которые передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

7.1.2.12 Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 163 баллов),

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 46),

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйседтэстинг)) пороговый балл – не менее 453,

Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэдтэстинг)) – пороговый балл – не менее 65),

International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 5.5);

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.22из 116</p>
--	--	---

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфунфюрдейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), Test DaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

французский язык: Test de Francais International™ - Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue Francaise - Диплом дэтюд ан Лангфрансэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue Francaise – Диплом Аппрофондиде ЛангФрансэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du Francais – Тест деконнэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 400 баллов).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзамейшен) GRE с баллами согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с английским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзамейшен) GRE с баллами согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджментадмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7.1.2.13 В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

7.1.2.14 Лица, поступающие в докторантуру, подают в приемную комиссию и (или) через информационную систему следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.23из 116</p>
--	--	---

3) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);

4) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;

5) медицинскую справку формы 086-У;

6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;

7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы;

8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

7.1.2.15 Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

английский язык: TestofEnglishas a ForeignLanguageInstitutionalTestingProgramm - Тест ов Инглиш аз а ФоринЛангуджИнститьюшналТестинг программ (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 138 баллов),

TestofEnglishas a ForeignLanguageInstitutionalTestingProgramm (Тест ов Инглиш аз а ФоринЛангуджИнститьюшналТестингпрограм) Internet-basedTest (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 32 баллов,

TestofEnglishas a ForeignLanguagePaper-basedtesting (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а ФоринЛангуджпэйпербэйседтэстинг)) пороговый балл – не менее 400,

TestofEnglishas a ForeignLanguagePaper-deliveredtesting (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а ФоринЛангуджпэйперделиверэдтэстинг)) – пороговый балл – не менее 47),

InternationalEnglishLanguageTestsSystem (Интернашнал Инглиш ЛангуджТестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 4.5);

немецкий язык: DeutscheSprachpruefungfuerdenHochschulzugang (дойчешпрахпрюфунфюрдейнхохшулцуган) (DSH, Niveau B2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

французский язык: TestdeFranzaisInternational™ - Тест де франсЭИнтернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplomed'EtudesenLanguefranzaise - Диплом дэтюд ан

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.24из 116</p>
--	--	---

Лангфрансэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), DiplomeApprofondideLanguefranzaise - Диплом Аппрофонди де ЛангФрансэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Testdeconnaissancedufranzais - Тест де коннэссансдюфрансэ (TCF (ТСФ) – не менее 400 баллов.

7.1.2.16 Вступительный экзамен по группам образовательных программ докторантуры согласно приложению 5 проводится в устно-письменной форме.

7.1.2.17 На период проведения вступительных экзаменов в докторантуру создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

7.1.2.18 Экзаменационные комиссии по группам образовательных программ формируются из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю.

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается приказом ректора.

Программы проведения и расписание вступительных экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) по группам образовательных программ разрабатываются и утверждаются председателем приемной комиссии.

Вступительные экзамены по группам образовательных программ проводятся в аудиториях, оснащенных видео записью.

Итоги проведения вступительного экзамена оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии в произвольной форме, которые передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

Лица, поступающие на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от вступительных экзаменов в докторантуру при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GraduateRecordExaminations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

7.1.2.19 Зачисление лиц в магистратуру осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7 к настоящим Правилам: не менее 75 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 15 баллов, с выбором одного

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.25из 116</p>
--	---	---

или нескольких правильных ответов – не менее 20 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру с английским языком обучения осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения согласно приложению 8 к настоящим Правилам: не менее 25 баллов, в том числе по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 8 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 10 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки, осуществляется по итогам КТ и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ согласно приложению 7: не менее 74 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов и по творческим экзаменам – не менее 17 баллов по каждому творческому экзамену. Максимальное количество баллов по каждому творческому экзамену – 35 баллов.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

7.1.2.20 На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по КТ и (или) вступительному экзамену и (или) творческих экзаменов:

- 1) для научно-педагогической и профильной магистратуры с казахским или русским языком обучения, в том числе по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки – не менее 75 баллов;
- 2) для магистратуры с английским языком обучения – не менее 60 баллов;

7.1.2.21 На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

7.1.2.22 В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.2биз 116</p>
--	--	---

7.2 Планирование и организация учебного процесса

7.2.1 Планирование и организация образовательной деятельности

7.2.1.1 В университете обучение осуществляется по кредитной технологии (далее – КТО). КТО является студентоориентированной системой, обеспечивает накопление и перевод ранее освоенных академических кредитов по всем уровням образования и их программам, и основывается на принципе прозрачности процессов обучения, преподавания и оценки. КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

7.2.1.2 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета университета. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и иных видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

7.2.1.3 Обучение осуществляется по очной (заочная, вечерняя завершающие курсы) форме обучения и с применением дистанционных образовательных технологий. Реализуются трехуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат (в том числе сокращенные ОП: на базе высшего образования и среднего профессионального образования), магистратура и докторантура.

7.2.1.4 Университет обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с особыми потребностями предусмотрены специальные материально-технические и учебно-методические условия.

7.2.1.5 Выпускающими кафедрами разрабатываются актуальные, востребованные рынком труда ОП в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами, Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций.

7.2.1.6 ОП разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки кадров и ориентированы на результат обучения. Результаты обучения формулируются на уровне всей программы, на уровне модуля и на уровне отдельной дисциплины.

7.2.1.7 ОП должны обновляться в связи с изменениями в нормативно - правовой системе, с социально-экономическими и политическими изменениями, с учетом запросов рынка труда и стейкхолдеров.

7.2.1.8 ОП в обязательном порядке проходят процедуру внутренней и внешней экспертизы. Для внешней экспертизы ОП направляется работодателям в организации и учреждения, профиль работы которых соответствует

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.27из 116</p>
--	---	---

направлению подготовки. Внутренняя экспертиза ОП осуществляется экспертной группой, созданной из ведущих профессоров и доцентов факультета/высшей школы.

7.2.1.9 ОП утверждаются ректором на основании решения Ученого совета университета.

7.2.1.10 ОП вводится в реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

7.2.1.11 За своевременность разработки ОП, ее содержание, соответствие квалификации, уровню и направлению подготовки ответственность несет заведующий выпускающей кафедрой.

7.2.1.12 ОП реализуются через учебные планы и программы.

7.2.1.13 В учебном процессе используются два вида учебных плана: учебный план на весь период обучения и рабочий учебный план на один академический год. Учебные планы утверждаются ректором на основании решения Ученого совета

7.2.1.14 Учебный план на весь период обучения определяет перечень дисциплин обязательного (вузовского) компонента и компонента по выбору, их трудоемкость в кредитах, порядок изучения по семестрам, язык изучения (для полиязычного образования), виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (профессиональная практика, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта).

7.2.1.15 В рабочем учебном плане определяются перечень дисциплин на учебный год, их трудоемкость в кредитах и часах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта).

7.2.1.16 Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

7.2.1.17 Ответственность за своевременность подготовки учебного плана, рабочего учебного плана, соответствие нормативным документам, наличие дублирования дисциплин и учебных программ, преемственность уровней образования несет заведующий выпускающей кафедрой.

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

7.2.1.19 Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 2 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, кроме выпускного.

7.2.1.20 Общая продолжительность учебного года составляет не менее 36 недель. Основным критерием завершенности образовательного процесса в

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.28из 116</p>
--	--	---

бакалавриате является освоение не менее 240 кредитов; с учетом специфики отдельных ОП по направлению подготовки «Искусство» и «Ветеринария» основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами не менее 300 кредитов. В магистратуре: при профильной подготовке - не менее 60 кредитов (со сроком обучения 1 год) и не менее 90, но не более 110 кредитов (со сроком обучения 1,5 года), при научной и педагогической подготовке - не менее 120 кредитов, докторантуре - освоение докторантом не менее 180 кредитов

7.2.1.21 Обучающиеся обязаны посещать все аудиторные занятия, в том числе и занятия по физической культуре. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой из поликлиники, где закреплен обучающийся, выезд в командировку, участие в спортивных и других мероприятиях с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

Студенты, имеющие освобождение от физической культуры по состоянию здоровья, обязаны выполнять индивидуальные задания, выдаваемые преподавателем по физической культуре.

7.2.1.22 При необходимости получения консультации по выполнению курсовых работ/проектов, самостоятельной работы, по вопросам, вызывающие затруднения и т.д., обучающийся посещает занятия, проводимые преподавателями по утвержденному графику (СРОП).

7.2.1.23 Кафедры имеют право самостоятельного планирования полиязычного образования при кадровой обеспеченности ОП ППС и студентов, владеющих казахским/русским и английским языками.

7.2.1.24 При разработке ОП кафедра составляет учебный план на весь период обучения с учетом трехязычного обучения, соблюдая соотношения 50% - на языке обучения (казахский или русский), 30% - английском языке, 20% - на другом языке (казахский или русский, соответственно). Причем это же соотношение должно, как правило, сохраняться и по семестрам соответственно.

7.2.1.25 Для обеспечения реализации обучения на трех языках кафедрами составляются перспективные планы повышения квалификации по языковой подготовке ППС, подготовки и издания УМЛ на трех языках.

7.2.1.26 Для получения допуска к преподаванию на английском языке ППС проходят процедуру оценивания уровня владения английским языком и представляют следующие документы:

- документы, подтверждающие дополнительное языковое образование - знание английского языка (сертификаты);
- УМКД на английском языке.

Преподаватели проходят тестирование и собеседование в виде устного опроса для определения их фактического уровня владения английским языком. Предпочтение отдается участникам международных программ, обладателям сертификатов TOEFL, IELTS и других языковых курсов с владением

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.29из 116</p>
--	--	---

английским языком на уровне не ниже “Upper -intermediate”. Средний балл по собеседованию должен быть не меньше 4. Преподаватели, не соответствующие вышеуказанным требованиям, не допускаются к ведению дисциплин на английском языке.

Преподаватели, ведущие дисциплины на английском языке, обязаны периодически повышать свою квалификацию (не менее 1 раза в 2 года) по языку через курсы, семинары, стажировки и т.д.

7.2.1.27 Студенты, изъявившие желание обучаться в полиязычной группе, проходят процедуру оценивания уровня владения казахским (русским) и английским языками и при положительном результате получают рекомендацию на зачисление в полиязычную группу.

7.2.1.28 Кафедры совместно с работодателями при наличии производственной базы, соответствующей направлению подготовки ОП, могут организовать дуальное обучение. Как правило, не более 40% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс и др.). Для каждой ОП предусматривается, при необходимости, дифференцированный подход по организации учебного процесса.

7.2.1.29 Зачисление обучающихся в полиязычные группы и в группы с дуальной формой обучения осуществляется на основе их добровольного волеизъявления в виде подачи личного заявления на имя декана.

7.2.1.30 Полиязычное и дуальное обучение начинается не ранее чем со 2 курса.

7.2.1.31 Годовая нагрузка ППС составляет 1236 часов с учетом праздничных дней и включает учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую (творческую), воспитательную работы. Учебная нагрузка ППС утверждается Ученым советом. Среднее соотношение количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава университета представлена в приложении 11.

7.2.1.32 Распределение учебной нагрузки ППС производится на основании положения о порядке планирования учебной и внеучебной педагогической нагрузки ППС ЮКГУ им.М.Ауэзова, рабочего учебного плана и контингента обучающихся.

7.2.1.33 За распределение учебной нагрузки между ППС по видам учебной деятельности, соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки несет ответственность заведующий кафедрой.

7.2.1.34 ППС университета обязан проводить учебные занятия согласно утвержденной учебной нагрузки строго по расписанию и СРОП по графику.

7.2.1.35 В случае нарушения трудовой дисциплины, срыва учебных занятий составляется акт для принятия дисциплинарных мер.

7.2.2 Послевузовское образование

7.2.2.1 Университет разрабатывает образовательные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО,

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.30из 116</p>
--	--	--

отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающегося) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

7.2.2.2 Образовательные программы послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения.

7.2.2.3 Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

7.2.2.4 Подготовка кадров в докторантуре PhD осуществляется на базе образовательных программ магистратуры, в профильной докторантуре – на базе магистратуры, или высшего специального образования, приравненного к профильной магистратуре. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня образования признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения.

7.2.2.5 Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом ректора университета. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

В качестве пререквизитов магистрант/докторант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется университетом в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона об образовании.

7.2.2.6 При поступлении магистра профильного направления в докторантуру PhD ему дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

7.2.2.7 Результаты обучения по программам высшего специального образования приравниваются к результатам обучения по соответствующим программам магистратуры по профильному направлению.

7.2.2.8 Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям:

1) научному и педагогическому со сроком обучения 2 года с обязательным освоением не менее 120 академических кредитов;

2) профильному со сроком обучения 1-1,5 года с обязательным освоением не менее 60-90 академических кредитов.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.31из 116</p>
--	---	---

7.2.2.9 Магистратура по научно-педагогическому направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке научных и научно-педагогических кадров для ВУЗов и научных организаций, обладающих углубленной научно-педагогической и исследовательской подготовкой.

7.2.2.10 Магистратура по профильному направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих кадров для отраслей экономики, медицины, права, образования, искусства, сферы услуг и бизнеса, сферы обороны и национальной безопасности, правоохранительной деятельности, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.

7.2.2.11 Обязательной компонентой магистерской программы являются:

1) практическая подготовка магистрантов, включающая различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;

2) научно-исследовательская работа, включающая выполнение магистерской диссертации для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательская работа, включающая выполнение магистерского проекта для профильной магистратуры.

7.2.2.12 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

НИРМ (ЭИРМ) планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

7.2.2.13 Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

7.2.2.14 Требования к научно-исследовательской работе магистранта. Научно-исследовательская работа в научной и педагогической магистратуре должна:

- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;

- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;

- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

- выполняться с использованием современных методов научных исследований;

- содержать научно-исследовательские (методические, практические)

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.32из 116</p>
--	---	---

разделы по основным защищаемым положениям;

- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

7.2.2.15 Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта. Экспериментально-исследовательская работа в профильной магистратуре должна:

- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

- основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

- выполняться с применением передовых информационных технологий;

- содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

7.2.2.16 Содержание образовательной программы магистратуры состоит из:

1) теоретического обучения, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;

2) практической подготовки магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;

3) научно-исследовательской работы, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры;

4) итоговой аттестации.

7.2.2.17 Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

7.2.2.18 Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация/проект.

7.2.2.19 Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и одном выступлении на научно-практической конференции.

7.2.2.20 Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

7.2.2.21 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией/проектом назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, или квалифицированных специалистов соответствующих отраслей, имеющих стаж работы не менее 5 лет. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.33из 116</p>
--	---	---

7.2.2.22 Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

7.2.2.23 Магистерская диссертация/проект обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой определяются вузом самостоятельно.

7.2.2.24 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

7.2.2.25 Образовательная программа подготовки доктора по профилю предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям науки для отраслей национальной экономики, социальной сферы: образования, медицины, права, искусства, экономики.

7.2.2.26 Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

7.2.2.27 Научная компонента образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской (далее – НИРД) или экспериментально-исследовательской работы (далее – ЭИРД) докторанта, научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

7.2.2.28 Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- 5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

7.2.2.29 Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.34из 116</p>
--	---	---

3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;

4) выполняется с применением передовых информационных технологий;

5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

7.2.2.30 Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Процедура проведения академической аттестации докторанта определяется ВУЗом самостоятельно.

7.2.2.31 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД/ЭИРД.

Заключительным итогом НИРД /ЭИРД является докторская диссертация.

7.2.2.32 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

Научное руководство утверждается приказом ректора ВУЗа на основании решения ученого совета.

7.2.2.33 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза.

7.2.2.34 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности.

7.2.2.35 Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта и своевременное представление диссертационной работы.

7.2.2.36 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета.

7.2.2.37 Содержание диссертационного исследования направлено на реализацию национальных приоритетов, государственных программ, программы фундаментальных или прикладных исследований.

7.2.2.38 Основные результаты научных исследований докторанта публикуются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127 (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов № 6911).

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.35из 116</p>
--	--	---

7.2.3 Адаптационная неделя обучающихся 1 курса

7.2.3.1 В академическом календаре университета для студентов 1 курса учебный семестр начинается с адаптационной недели для ознакомления их с учебными и административными подразделениями университета; правилами внутреннего распорядка вуза; с особенностями организации образовательного процесса по кредитной системе обучения; балльно-рейтинговой системой оценивания знаний студентов; творческими и студенческими объединениями; о системе материальной поддержки социально-уязвимых студентов; правилами пользования библиотекой; со стипендиальными и международными программами; правилами пользования информационным порталом portal.ukgu/kz и информационными сервисами для студентов («Личный кабинет», расписание занятий, учебно-методические материалы по дисциплинам и т.д.).

С целью информативной поддержки студентов 1 курса университет обеспечивает их следующими документами: Путеводителем первокурсника, Указателем структурных подразделений университета с информацией о руководстве вуза, а также деканов факультетов/ВШ, с подробной информацией об их местонахождении, контактных телефонов и дней приема студентов, а также более подробной информацией об эдвайзерах образовательных программ (далее - ОП).

7.2.3.2 Для проведения адаптационной недели деканами факультетов/ВШ совместно с офисом Регистратора разрабатывается План ознакомления студентов 1 курса с Университетом, который утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе.

7.2.3.3 О месте и времени проведения адаптационной недели обучающиеся информируются через эдвайзеров, сотрудников приемной комиссии и посредством объявлений на официальном сайте, образовательном портале вуза.

7.2.3.4 Представитель деканата знакомит обучающихся с кафедрами факультета/ВШ. Заведующие кафедрами знакомит с ППС кафедры, кураторами академических групп, содержанием и траекториями образовательных программ.

7.2.3.5 Специалисты офиса Регистратора и эдвайзеры организуют перед проведением процесса записи обучающихся на учебные дисциплины проводят спецкурс для первокурсника.

7.2.4 Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся

7.2.4.1 Запись на учебные дисциплины (Enrollment) проводит Офис регистратора с привлечением эдвайзеров по специальностям.

7.2.4.2 Регистрация обучающихся на дисциплины проводится в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ опытные преподаватели кафедр и эдвайзеры. Каждый обучающийся имеет

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.3биз 116</p>
--	--	---

право самостоятельно провести запись на дисциплины и сформировать свой ИУП.

7.2.4.3 Регистрация обучающихся 2-5 курсов производится в марте месяце каждого учебного года.

Регистрация обучающихся 1 курса - осуществляется после зачисления на определенную специальность в течении адаптационной недели.

Исключение (самостоятельная регистрация сотрудниками ОР) составляет:

- регистрация переведенных и восстановленных обучающихся;
- регистрация не явившихся по графику обучающихся, после согласования с деканатами.

7.2.4.4 Ответственность за правильное составление ИУП несут обучающийся, заведующей выпускающей кафедрой и эдвайзер ОП.

7.2.4.5 Обучающийся может воспользоваться предусмотренной процедурой перерегистрации. Для этого он должен по установленной форме написать заявление на перерегистрацию с указанием причины, согласовать заявление с деканом факультета/ВШ, с эдвайзером ОП и сдать на рассмотрение в офис Регистратора. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3-х дней. На перерегистрацию отводится 10 дней с момента начала академического периода (семестра).

7.2.4.6 Заявления и претензии после указанного срока перерегистрации не принимаются. Право перерегистрации на дисциплину предоставляется только один раз.

7.2.4.7 По каждой дисциплине университет устанавливает минимальное число обучающихся, необходимое для «открытия» (введения в учебный процесс) дисциплины, а для каждого преподавателя - максимальное число обучающихся в академическом потоке. В случае, если на данную дисциплину в установленный срок записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не «открывается» и не вносится в ИУП. ОР делает об этом объявление на информационном портале. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны быть перерегистрированы на другую офисом регистратора самостоятельно.

7.2.4.8 Для ликвидации разницы в образовательных программах при переводах и ранее образовавшихся задолженностей по ИУП вводится дополнительный (летний) семестр продолжительностью 10 недель.

7.2.4.9 Сроки начала и окончания летнего семестра представлены в академическом календаре.

7.2.4.10 Регистрация на дисциплины летнего семестра организует Офис регистратора в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре.

7.2.4.11 К регистрации допускаются обучающиеся, освоившие все пререквизиты для выбираемых модулей (дисциплин), не имеющие финансовой задолженности.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.37из 116</p>
--	---	---

7.2.4.12 На основании данных сличительных ведомостей, результатов экзаменационных сессий и регистрации обучающихся на ликвидацию академической задолженности, академической разницы и дополнительного изучения дисциплин в летнем семестре, Офис регистратора совместно с деканатами факультетов/ВШ составляет расписание летнего семестра.

7.2.4.13 Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на дисциплины. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

7.2.4.14 Наполняемость академического потока и группы в университете составляет:

- лекции -70-90 человек;
- практические (семинарские) занятия-20-25 человек;
- языковые, лабораторные занятия - не более 15 человек.

7.2.4.15 В случае, если число записавшихся на дисциплину меньше минимально установленного, дисциплина не открывается. В течение 5 дней после окончания регистрации обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, эдвайзер ставит об этом в известность и просит произвести повторный выбор дисциплин.

7.2.4.16 В учебном процессе применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке

7.2.5 Индивидуальный учебный план обучающегося

7.2.5.1 Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно на основании ТУП и каталога дисциплин.

7.2.5.2 Индивидуальные учебные планы - инструмент реализации академической свободы и мобильности обучающегося. ИУП определяют образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

7.2.5.3 При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

- 1) соблюдать установленные сроки регистрации (записи) на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 2) записаться не менее, чем на установленное количество академических кредитов в учебном году (типовых 30) для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

7.2.5.4 В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс в установленный срок, не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается ИУП данного курса, т.е. обучающиеся, не прошедшие регистрацию самостоятельно в установленные сроки без выяснения причин, регистрируются сотрудниками офиса регистратора самостоятельно: по

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.38из 116</p>
--	--	---

обязательным дисциплинам - к свободным преподавателям и на элективные дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся.

7.2.5.5 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

7.2.5.6 Обучающиеся, переведенные из других вузов, с ОП на ОП, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками офиса регистратора самостоятельно: по обязательным дисциплинам - к свободным преподавателям и на элективные дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся. Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения обязаны лично явиться на регистрацию, регистрация проводится на основании сличительной ведомости.

7.2.5.7 Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине

7.2.5.8 Обучающийся формирует ИУП в процессе регистрации, может постоянно визуализировать его на информационном портале университета и получить его окончательный вариант по истечении 10 дней с момента начала учебного семестра в деканате факультета/высшей школы (далее ВШ). ИУП утверждается деканом факультета/ВШ, подписывается эдвайзером, офис Регистратором и обучающимся. Один экземпляр хранится в деканате, другой экземпляр под распиской в журнале обучающийся получает на руки. Третий экземпляр ИУП хранится в офисе регистратора.

7.2.5.9 Обучавшимся в зарубежных вузах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Университета в обязательном порядке деканатами факультетов/ВШ осуществляется перезачет кредитов, набранных ими в период обучения за рубежом и офис Регистратором ведется перерасчет полученных ими оценок в зарубежном вузе-партнере.

7.2.5.10 Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры ответственны за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая пререквизитность изучения дисциплин

7.2.5.11 В ИУП магистрантов и докторантов включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практики, НИРМ(ЭИРМ) / НИРД(ЭИРМ), комплексный экзамен, оформление и защита магистерской диссертации (магистерского проекта) / докторской диссертации из ТУПл и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.39из 116</p>
--	---	---

7.2.5.12 Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;
- план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);
- план научных публикаций, стажировок.

7.2.5.13 Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

7.2.5.14 Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательскую, экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- 3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

7.2.6 Формы учебных занятий

7.2.6.1 В вузе установлены следующие основные виды учебной работы:

- лекции,
- практические (семинары),
- лабораторные,
- индивидуальные занятия,
- самостоятельная работа;
- все виды профессиональной практики;
- подготовка и прохождение итоговой аттестации.

7.2.6.2 Соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими, студийными и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами в соответствии со спецификой дисциплин.

7.2.6.3 К проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

7.2.6.4 К чтению лекций и/или проведению других видов учебных занятий также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.

Другие виды учебной работы могут включаться в педагогическую

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.40из 116</p>
--	--	---

нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.

7.2.6.5 Учебная работа подразделяется на аудиторную (лекции, семинары, практические, индивидуальные и лабораторные занятия) и внеаудиторную, к которой относятся все остальные виды учебной работы.

7.2.6.6 Учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем, в интерактивной форме.

7.2.6.7 Преподаватель вуза имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

7.2.6.8 При проведении онлайн-занятий в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-занятий в зависимости от используемой платформы и сервиса (ZOOM и др.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы и сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося на занятии возлагается на преподавателя (голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

7.2.6.9. Преподаватели и обучающиеся при проведении онлайн-занятий (трансляции видеопотока в формате дистанционного обучения или работы) обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускается демонстрация открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих норм законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия, либо мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими полномочиями, должны прекратить, либо заблокировать обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.

7.2.7 Профессиональная практика и УНПК (УНОК)

7.2.7.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП.

7.2.7.2 Виды, сроки и содержание практик определяются направлением подготовки, типовым учебным планом, рабочим учебным планом, программами практик и академическим календарем.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.41из 116</p>
--	---	---

В процессе обучения обучающиеся проходят различные виды профессиональных практик в соответствии с образовательными программами и рабочими учебными планами: учебная (ознакомительные, полевые, экскурсионные, маршрутные, школьные, вычислительные, пленэр, геодезические, языковые и др.), педагогическая (педагогическая ознакомительная, психолого-педагогическая, учебно-воспитательная, производственно-педагогическая), производственная (технологическая, конструкторская), преддипломная и исследовательская (для магистрантов и докторантов).

7.2.7.3 Базами учебной и учебно-ознакомительной практик являются учебные заведения, учебные мастерские, лаборатории, полигоны, опытные хозяйства, клиники, учебно-вспомогательные подразделения университета, а также организации соответствующие будущей профессиональной деятельности.

Базами педагогической практики являются организации образования, предоставляющие среднее общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное образование.

Базами производственной практики являются организации соответствующие профилю обучаемой специальности (или родственные организации).

Различные виды практики предполагают различную трудоемкость в академических часах.

7.2.7.4 Сроки заключения и форма договора на практику оформляются согласно типовому договору университета за месяц до начало практики.

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

7.2.7.6 Программы профессиональной практики согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается деканом факультета/ВШ.

Программа профессиональной практики по своему содержанию должна отражать профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и ОП, пути достижения целей практики, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

7.2.7.7 Студенты вечерней и заочной формы обучения, при условии их работы по специальности, освобождаются от учебной и производственной (технологической) практики. В данном случае они представляют в университет

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.42из 116</p>
--	--	---

справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Студенты вечерней и заочной формы обучения выполняют программу преддипломной практики.

7.2.7.8 В качестве руководителей практики от университета назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели (со стажем не менее 3-х лет), знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководитель практики до начала практики выезжает на место практики, где проводит всю подготовительную работу к приему студентов и распределению их по рабочим местам, проводит со студентами организационно-установочные конференции, организует инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и охране труда.

Во время проведения практики руководитель от университета осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормативных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами на рабочих местах инструктажа по охране труда и технике безопасности, выполнение научно-исследовательской работы.

Всю работу руководитель практики от университета осуществляет в тесном контакте с руководителем практики от предприятия.

При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.), оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями.

При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от вуза, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки.

7.2.7.9 Ежегодно:

- за 5 дней до начала практики на кафедрах и на факультетах проводятся организационно-установочные конференции для студентов;

- на следующий день после завершения практики распоряжением заведующим кафедрой утверждается состав комиссии и дата защиты отчетов;

- в течение недели после завершения практики студент представляет и защищает перед комиссией отчет по практике, результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA;

- в течение 3 дней после завершения защиты отчетов по практике проводится итоговая конференция;

- в течение недели после завершения защиты отчетов студентами кафедра предоставляет отчет в центр по поддержке карьеры и трудоустройства.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.43из 116</p>
--	---	---

7.2.7.10 Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра на платной основе.

7.2.7.11 Порядок прохождения практики

По прибытии на предприятие, в учреждения и т.д. для прохождения практики руководитель и обучающиеся обязаны поставить в известность об этом администрацию.

Зачисление обучающихся на практику и назначение руководителей практики от предприятия, организации и учреждения оформляется приказом или распоряжением руководителя предприятия (организации и учреждения). После этого отдел кадров выписывает обучающимся пропуск, а специалист по охране труда знакомит практикантов с правилами охраны труда и техники безопасности. В течение всей практики ведется дневник, в котором систематически ежедневно фиксируется вид работ в течение дня.

После инструктажа по технике безопасности и охране труда, включая противопожарную технику, санитарию и гигиену, обучающиеся приступает к практике на рабочие места согласно индивидуальному календарному графику.

7.2.7.12 Обучающимся по окончании практики необходимо представить на кафедру отчет о выполнении индивидуального задания и документацию по практике.

7.2.7.13 УНПК, УНОК университета и базового предприятия (организации, учреждения) создаются для координации их совместной деятельности по подготовке специалистов в целях повышения эффективности учебной и научно-исследовательской работы, апробирования и использования результатов научных исследований, организации повышения квалификации работников предприятия и преподавателей как одна из форм интеграции образования, науки и производства.

7.2.7.14 УНПК, УНОК действует на основе договора между учебным заведением и предприятием (организацией, учреждением) и создается совместным приказом участвующих в нем сторон.

7.2.7.15 В состав УНПК, УНОК включаются кафедры факультетов и высших школ ЮКГУ, совместные научно-исследовательские подразделения, в том числе студенческие проектные, конструкторские бюро, работающие по совместным для вуза и предприятия программам и планам, а также другие организации и предприятия, в том числе Научно-исследовательские институты и центры.

7.2.7.16 План УНПК рассматривается на первом заседании кафедры и утверждается проректором по У и УМР ежегодно в начале учебного года.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.44из 116</p>
--	--	---

7.2.7.17 Планирование и организация занятий на базе предприятий согласуется департаментом по академическим вопросам согласно плану УНПК (УНОК) и занятий ведут ведущие специалисты предприятий.

7.2.7.18 Ежегодно согласно плану в отдел практики и УНПК сдается полугодовой и годовой отчет о проделанной работе по УНПК (УНОК), который рассматривается на заседаниях кафедр.

7.2.7.19 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую в цикле БД – в ВУЗе;
- 2) исследовательскую в цикле ПД – по месту выполнения диссертации.

7.2.7.20 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

7.2.7.21 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

7.2.7.22 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.

7.2.7.23 Производственная практика в цикле ПД проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

7.2.7.24 Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

7.2.7.25 Образовательная программа докторантуры должна включать педагогическую и исследовательскую практику - для обучающихся по программе доктора философии.

7.2.7.26 Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

7.2.7.27 Образовательная программа докторантуры включает:

- 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.45из 116</p>
--	---	---

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

7.2.7.28 В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

7.2.7.29 Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

7.2.7.30 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

7.2.7.31 Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются докторантом в виде отчета.

7.2.7.32 Сроки проведения практики и количество кредитов по программам магистратуры и докторантуры PhD устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности.

7.2.7.33 Магистранты и докторанты представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA.

7.2.8 Академическая мобильность

7.2.8.1 Согласно политике в области качества образования важной целью университета является обеспечение академической мобильности обучающихся, преподавателей и научных сотрудников. В связи с этим определяются следующие задачи:

- улучшение качества высшего и послевузовского образования;
- повышение эффективности научных исследований;
- установление и реализация внешних и внутренних интеграционных связей;
- повышение конкурентоспособности специалистов на казахстанском рынке труда;
- формирование у участников академической мобильности навыков межкультурной коммуникации и других компетенций, необходимых для их успешной профессиональной реализации.

7.2.8.2 Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонского

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.46из 116</p>
--	---	---

процесса. Академическая мобильность обучающихся университета осуществляется в рамках трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза на обучение по программам академической мобильности; для внешней исходящей мобильности необходимо приглашение от принимающего вуза.

7.2.8.3 Академическая мобильность- 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.

7.2.7.4 Преимущественно академическая мобильность обучающихся и ППС обеспечивается направлением их в зарубежные вузы-партнеры для:

- обучения в рамках совместных программ (программ двойных дипломов);
- обучения в рамках программ академического обмена;
- прохождения научно-педагогической практики;
- участия в летних школах;
- прохождения курсов повышения квалификации;
- осуществления преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

7.2.8.5 Внешняя исходящая академическая мобильность осуществляется путем участия в конкурсах, партнерских программах, прохождения стажировки и т.д. по инициативе самих обучающихся и ППС. При входящей внешней мобильности в организации академической мобильности зарубежных студентов участвуют соответствующие кафедры, Центр Болонского процесса и академической мобильности, офис Регистратора, юрист, финансовый департамент.

7.2.8.6 Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется кафедрами, Центром Болонского процесса и академической мобильности, деканатами, офис Регистратором, юристом, финансовым департаментом. Для осуществления внутренней входящей и исходящей академической мобильности необходимо наличие договора между университетом и казахстанским вузом.

7.2.8.7 Академическая мобильность магистрантов и докторантов может также осуществляться в форме научно-практической стажировки.

7.2.8.8 Если академическая мобильность обучающихся происходит за счет гранта МОН РК, объявляется конкурс. Процедура отбора претендентов проводится в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

7.2.8.9 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр,

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.47из 116</p>
--	---	---

триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS.

В случае необходимости обучающийся, выезжающий по программе академической мобильности, имеет право зарегистрироваться на дисциплины университета для продолжения обучения по своей специальности с использованием дистанционных технологий, при этом количество кредитов не должно превышать 30% от общего количества кредитов на данный академический период.

7.2.8.10 При оформлении академической мобильности ППС необходимо представить приглашение от вуза, НИИ, организаторов конференции и т.д. В случае оказания услуг другой стороне на возмездной основе (чтение лекций) необходимо заключить соответствующий договор. При получении официального приглашения преподаватели и научные сотрудники, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством университета все условия и сроки академической мобильности. На основании одобренного ректором заявления Центром Болонского процесса и академической мобильности издается соответствующий приказ о командировании по программе академической мобильности.

7.2.8.11 По итогам академической мобильности в Центр Болонского процесса и академической мобильности, административный департамент и на соответствующую кафедру представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации и т.д.

7.2.8.12 В финансовый департамент представляются отчетные документы (посадочные талоны, чек об оплате проживания в отеле), если университет принимал участие в финансировании поездки. Также необходимо представить отчет по итогам поездки по установленной форме.

7.2.8.13 В случае внутренней входящей и исходящей академической мобильности ППС, связанной с преподавательской деятельностью, стороны оговаривают условия и форму оказания услуг (выезд, виртуальная мобильность). Подписывается партнерское соглашение и составляется договор на оказание услуг.

7.2.8.14 Для приглашения зарубежных ППС в университет необходимо наличие договора о сотрудничестве с вузом приглашаемой стороны или непосредственно с самим специалистом. Соответствующая кафедра согласовывает с департаментом по академическим вопросам и отделом международного сотрудничества программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета отдел международного сотрудничества оформляет официальное приглашение на имя зарубежного ученого. По приезду зарубежного ученого подписывается договор об оказании услуг и в период пребывания выплачивается вознаграждение за проведенные часы.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.48из 116</p>
--	--	---

7.2.8.15 Контроль за статусом иностранного преподавателя, заключением/расторжением договора (по согласованию с финансовым департаментом), оформлением регистрации осуществляет юрист.

7.2.8.16 В случае обмена ППС каждый вуз оплачивает расходы и содержание своего специалиста на время академической мобильности

7.2.8.17 Результаты и эффективность входящей академической мобильности ППС и сотрудников рассматриваются на заседаниях советов факультетов/высших школ и Ученом совете ЮКГУ им.М.Ауэзова.

7.2.9 Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ

7.2.9.1 Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

7.2.9.2 Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

7.2.9.3 Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом - партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

7.2.9.4 Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование»

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.49из 116</p>
--	---	---

и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

7.2.9.5 Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, организациям высшего и (или) послевузовского образования - партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

7.2.9.6 Образовательная программа двухдипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

7.2.9.7 При обучении по программам двухдипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

7.2.9.8 В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

7.2.9.9 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

7.2.10 Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

7.2.10.1 В период с 16.03.2020 г. все учебные занятия для обучающихся бакалавриата, магистратуры и докторантуры в рамках изучения теоретических дисциплин переводятся в дистанционный формат с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

7.2.10.2 На период обучения с применением ДОТ в связи с карантином по коронавирусной инфекции требования к организации учебного процесса устанавливаются в соответствии с требованиями настоящей Академической политики университета.

7.2.10.3 Вся контактная аудиторная работа обучающихся переводится в формат виртуального взаимодействия с преподавателями и другими обучающимися посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

7.2.10.4 Организация учебного процесса с использованием ДОТ осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем.

7.2.10.5 Реализация ДОТ осуществляется по телевизионным, сетевым и кейс-технологиям.

7.2.10.6 Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются в

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.50из 116</p>
--	--	---

соответствии с утвержденными нормативами для расчета педагогической нагрузки.

7.2.10.7 В университете допускается применение дистанционных образовательных технологий в отношении:

1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;

2) для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалидами детства, инвалидами I и II групп на всех уровнях образования;

3) лиц, выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов международной программы «Болашак»;

4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

5) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

6) обучающихся по совместным образовательным программам с зарубежными вузами-партнерами;

7) для обучающихся очной формы обучения по отдельным дисциплинам в формате blendedlearning (смешанное обучение) с применением MOOK;

8) внешних слушателей по программам дополнительного образования в формате blendedlearning (смешанное обучение) с применением MOOK;

9) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении;

10) обучающиеся всех форм и уровней образования при чрезвычайных ситуациях, при форс-мажорных обстоятельства и на основании специальных НПА.

7.2.10.8 Во всех вышеперечисленных случаях учебное взаимодействие обучающихся с преподавателями дисциплин осуществляется с применением информационно-коммуникационных технологий.

7.2.10.9 Организация учебного процесса с применением ДОТ осуществляется Институтом инновационных технологии обучения (далее – ИИТО) на основании учебных планов образовательных программ, академического календаря, расписаний учебных занятий и иных регламентирующих документов, предоставляемых в ИНОТ Департаментом по академическим вопросам или другими структурными подразделениями.

7.2.10.10 Обучающийся университета с применением ДОТ:

1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью учебно-методических комплексов дисциплин (далее - УМКД) и цифровых образовательных ресурсов (далее - ЦОР (ЦОР - дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, которые обеспечивают обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования,

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.51из 116</p>
--	---	---

звукозаписи и иные цифровые учебные материалы)), загруженных на образовательных порталах Университета;

2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме «on-line» и (или) «off-line» согласно утвержденному расписанию;

3) сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю Университета.

7.2.10.11 Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (видеолекции, вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет с использованием различных программных средств типа Zoom, MicrosoftTeams, GoogleClassroom и т.д.).

7.2.10.12 Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит одновременно (электронная почта, работа обучающегося по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля).

7.2.10.13 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Академической политикой Университета. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн будут использоваться технологии онлайн прокторинга (система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов), которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

7.2.10.14 Для проведения текущего, итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватель может выбрать формат контроля, результатом которого будет один из видов письменной работы студента.

7.2.10.15 При отсутствии системы онлайн прокторинга обучающиеся с применением ДОТ итоговые экзамены по дисциплинам сдают в традиционной форме в соответствии с Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии).

7.2.10.16 Организация учебного процесса с применением ДОТ осуществляется ИИТО ЮКГУ совместно с выпускающими кафедрами при наличии необходимых цифровых образовательных ресурсов, размещенных на образовательном портале - системе дистанционного обучения.

7.2.10.17 Для организации учебного процесса с применением ДОТ выпускающая кафедра совместно с ИИТО должна обеспечить наличие:

1) оборудования, имеющего выход в телекоммуникационную сеть (Интернет, спутниковое телевидение);

2) цифровых образовательных ресурсов - ЦОР. Подготовка УМКД и ЦОР осуществляется их разработчиками в соответствии с образовательной программой. Структура и содержание ЦОР определяется выпускающей кафедрой самостоятельно;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.52из 116</p>
--	--	---

3) координатора образовательной программы с применением ДОТ от факультета, ответственного за организацию учебного процесса по ДОТ.

7.2.10.18 Для осуществления учебного процесса с применением ДОТ ИИТО ЮКГУ совместно с Департаментом цифровизации (далее - ДЦ) и Департаментом по академическим вопросам (далее - ДАВ):

1) организует обучение координаторов образовательных программ с применением ДОТ, преподавателей, тьюторов и служб по реализации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

2) оказывает содействие профессорско-преподавательскому составу в разработке и обновлении ЦОР;

3) обеспечивает управление обучением с применением ДОТ при помощи соответствующих сетевых систем;

4) обеспечивает идентификацию личности обучающихся и слушателей посредством системы аутентификации (при наличии данной системы);

5) обеспечивает взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);

6) обеспечивает доступ обучающихся и слушателей к электронным библиотекам Университета и партнеров по реализации образовательных программ с применением ДОТ;

7) осуществляет методическую, техническую и информационную поддержку реализации учебного процесса с применением ДОТ, включая функционирование call-центра, сопровождающего применение ДОТ;

7.2.10.19 Преподаватели дисциплин, реализуемых с применением ДОТ, обеспечивают загрузку УМКД, включая цифровые образовательные ресурсы и ссылки на внешние электронные ресурсы (электронные учебники, мультимедийные обучающие программные тренажеры, информационно-справочные системы, виртуальные лабораторные практикумы, компьютерные тестирующие системы и др.), в систему дистанционного обучения (систему «ИС ВУЗ» или СДО), в полном объеме в соответствии с требованиями образовательной программы.

7.2.10.20 Преподаватели публикуют для обучающихся информацию о формате взаимодействия (время, формат (форум, чат, видеоконференция) и вид используемого средства или платформы дистанционного взаимодействия и т.д.).

7.2.10.21 Преподаватели еженедельно посещают систему дистанционного обучения для проведения видеоконференций и вебинаров в соответствии с утвержденным расписанием, для проверки письменных работ, выставления баллов за выполненные задания и предоставления обратной связи обучающимся.

7.2.10.22 Проведение учебных занятий осуществляется в соответствии с ранее утвержденным расписанием. Контроль участия обучающихся в учебных занятиях, проводимых с помощью ДОТ, осуществляется непосредственно преподавателем дисциплины, выпускающей кафедрой и Диспетчерской службой.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.53из 116</p>
--	--	---

7.2.10.23 Обучающимся необходимо иметь регулярный доступ к персональному компьютеру, либо мобильному устройству с выходом в интернет, компьютерное мультимедиа оборудование (веб-камера, гарнитура) для проведения вебинаров.

7.2.10.24 Обучающиеся в соответствии с утвержденным силлабусом дисциплины осваивают учебный материал при помощи предоставляемых цифровых образовательных ресурсов.

7.2.10.25 Обучающиеся прослушивают видеолекции и участвуют в семинарских и практических занятиях в соответствии с утвержденным расписанием.

7.2.10.26 В период теоретического обучения обучающиеся изучают дисциплины посредством электронной системы дистанционного обучения, где им предоставляются все учебные материалы (конспекты лекций, видео лекции, презентации), задания (тесты, письменные задания, коллективное обсуждение) и возможность реализовать on-line (чат, аудио-видео конференции) и off-line (переписка, дискуссионный форум) консультации с преподавателями.

7.2.10.27 Координаторы ДОТ на факультетах осуществляют мониторинг количественных и качественных показателей обучения с применением ДОТ, в том числе:

- академической активности обучающихся (частота обращения к УМКД, его отдельным ресурсам, элементам и ЦОР);
- работы (активности) преподавателей в СДО (частота консультирования обучающихся и рецензирования выполняемых ими работ, в соответствии с графиками освоения дисциплин).

7.2.10.28 Методическая поддержка учебного процесса осуществляется Институтом инновационных технологии обучения, совместно с Центром дидактики ДАВ ЮКГУ.

7.2.10.29 Техническая поддержка учебного процесса осуществляется Институтом инновационных технологии обучения, совместно с Департаментом цифровизации ЮКГУ.

7.2.11 Временные инструкции по организации проведения практик по дистанционным образовательным технологиям

7.2.11.1 Цель организации прохождения практики по ДОТ – получение навыков и компетенций по образовательной программе обучающимся с применением дистанционных технологий обучения.

7.2.11.2 Для организации проведения и прохождения практики руководителю практики и обучающемуся необходимо иметь доступ к сети Интернет, аппаратные средства (компьютер, ноутбук, планшет, смартфон и т.п.), электронную почту.

7.2.11.3 Практика проводится с использованием следующих ресурсов:

- off-line режим: методические материалы с сайтов университета;
- on-line режим: программное обеспечение для видеоконференций ZOOM, Webex, Meeting и др.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.54из 116</p>
--	---	---

7.2.11.4 Руководитель практики создает курс «Преддипломная практика по образовательной программе «_____» (или наименование другой соответствующей практики и образовательной программы), прикрепляет академические группы и при необходимости других преподавателей кафедры (если данный вид практики закреплен за несколькими ППС).

7.2.11.5 Обучающиеся обеспечиваются соответствующим контентом курса:

- рабочая программа практики;
- индивидуальные задания для каждого обучающегося;
- методические рекомендации по выполнению заданий;
- исходные материалы для выполнения заданий (книги, справочники, чертежи, план-схемы, ссылки на видео, веб-сайты, материалы по базам практик и т.п.);
- график on-line консультаций с обучающимися (через ZOOM с указанием ссылки на конференцию или идентификатора конференций);
- требования по оформлению отчетов по практике;
- перечень вопросов для подготовки к защите отчета по практике;
- другие необходимые материалы.

7.2.11.6 Руководитель перед началом практики проводит установочную конференцию в on-line режиме со всеми обучающимися, на которой разъясняет порядок и требования по прохождению практики.

7.2.11.7 В течении практики руководитель проводит консультации для обучающихся в on-line режиме (согласно графика), рекомендует материалы для успешного выполнения индивидуальных заданий, проверяет черновики отчетов. Переписка с обучающимся осуществляется посредством электронной почты.

7.2.11.8 Готовые отчеты по практике всех студентов руководитель практики проверяет на соответствие выданного задания и предоставляет членам комиссии по приему отчетов для предварительного ознакомления (отправляет на электронные почты).

7.2.11.9 По окончании практики руководитель организует проведение on-line защиты отчетов по практике с привлечением членов комиссии и обучающихся через системы ZOOM, Webex, Meeting и др.

Процесс защиты в обязательном порядке записывается на видео и в дальнейшем хранится на кафедре.

7.2.11.10 Готовые отчеты (в электронном виде) сдаются на хранение заведующему кафедрой.

7.2.11.11 Обучающиеся закрепляются для прохождения практики за выпускающими кафедрами и проходят практику с применением дистанционных образовательных технологий.

7.2.11.12 Обучающийся перед началом практики участвует в установочной конференции в on-line режиме, на которой ему руководителем практики разъясняется порядок и требования по прохождению практики.

7.2.11.13 В течении практики обучающийся скачивает материалы по

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.55из 116</p>
--	--	---

практике с сайта университета, консультируется с руководителем практики в on-line режиме (согласно графика), выполняет индивидуальные задания, представляет на проверку руководителю черновики отчетов. Переписка осуществляется посредством электронной почты.

7.2.11.14 По окончании практики проводится on-line защита отчетов по практике с привлечением членов комиссии и обучающихся через систему ZOOM.

7.2.11.15 На защите обучающийся делает доклад по содержанию отчета и отвечает на вопросы членов комиссии.

7.2.11.16 Член комиссии по защите отчетов предварительно знакомится с отчетами по практике всех студентов (в электронном виде).

7.2.11.17 Член комиссии по защите отчетов участвует в заседании комиссии по on-line защите отчетов по практике обучающихся через систему ZOOM и выставляет оценки.

7.2.11.18 Заведующий кафедрой ведет общий контроль за процессом организации, проведения практики, защиты отчетов по практики.

7.2.11.19 Заведующий кафедрой организует хранение (в электронном виде) готовых отчетов на кафедре.

7.2.11.20 Оценивание отчетов по практике осуществляется на основании действующих нормативных документов, при выставлении оценок учитывается качество выполненного отчета, доклад и ответы на вопросы членов комиссии.

7.2.11.21 Обучающемуся выставляется средняя оценка от оценок присутствующих членов комиссии.

7.3 Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся

7.3.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости, обучающихся определяются университетом, в соответствии с этим документом (академической политикой) и политикой оценивания.

7.3.2 Учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с силлабусом по мере выполнения и сдачи обучающимися отдельных видов заданий в журнале посещаемости и успеваемости обучающихся и в электронном журнале текущего контроля знаний обучающихся в системе ИС ВУЗ.

7.3.3 За неделю до начала семестра специалисты ОРиАЗ ОР осуществляют привязку к базе ИСВУЗ изучаемых дисциплин и сведений о преподавателях, ведущих дисциплину, в соответствии с Перечнем дисциплин учебного плана, предоставленным деканатами факультетов/ВШ, в разрезе специальностей и курсов обучения.

7.3.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля (оценка рейтинга)

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.5биз 116</p>
--	--	---

складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

Выполнение самостоятельной работы обучающимися при текущем контроле успеваемости оценивается по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание. Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

7.3.5 В соответствии с «Академической политикой ЮКГУ им.М.Ауэзова в университете для обучающихся очной и вечерней формы обучения установлен рубежный контроль, который проводится не менее двух раз в течение одного семестра (на 7 и 15 неделях) в рамках одной учебной дисциплины.

7.3.6 Контроль учебных достижений обучающихся производится в форме проверки знаний обучающихся по изучаемым дисциплинам на основе контрольных заданий и СРО, предусмотренных в силлабусе.

7.3.7 Рейтинг-баллы текущего контроля заносятся преподавателем (лектором и/или ассистентом) в ИС ВУЗ в таблицу «График выполнения и сдачи заданий» (далее ГВСЗ), которая создается в соответствии с силлабусом дисциплины.

7.3.8 Перечень видов заданий вносится в список ГВСЗ дисциплины и высвечивается при входе в базу ИСВУЗ. В случае отсутствия необходимого вида задания в справочнике, преподаватель сообщает Администратору ИСВУЗ о включении его в список заданий.

7.3.9 ЦКТиТ обеспечивает предоставление логина и пароля каждому преподавателю для формирования ГВСЗ и внесения рейтинг-баллов текущего контроля. Ответственность за достоверность выставленных баллов несет преподаватель (лектор и/или ассистент).

7.3.2 Порядок и сроки заполнения ГВСЗ, выставление баллов текущего, рубежного рейтинга преподавателем

7.3.2.1 Преподаватель не позднее 3-й недели текущего семестра должен заполнить ГВСЗ по преподаваемой дисциплине в текущем семестре.

7.3.2.2 Ответственность за заполнение ГВСЗ возложена на преподавателя.

7.3.2.3 Вход в систему ИСВУЗ (<http://asu.ukgu.kz/>) для заполнения ГВСЗ, осуществляется с любого компьютера, подключенного к Корпоративной сети ЮКГУ или с любого устройства, подключенного к сети Интернет.

7.3.2.4 После завершения формирования ГВСЗ распечатывается, как документ, подтверждающий окончание создания ГВСЗ, и сохраняется преподавателем в течение семестра.

7.3.2.5 Ввод рейтинга обучающимся производится преподавателем в соответствии с заполненным ГВСЗ путем ввода в базу ИС ВУЗ оценок за задания.

7.3.2.6 Преподаватель на личной странице в системе ИСВУЗ или дистанционно, посредством удаленного доступа, выставляет в электронный

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.57из 116</p>
--	--	---

журнал рейтинг-баллы за каждое задание в соответствии с графиком выполнения сдачи заданий (ГВСЗ) согласно силлабусу дисциплины, а так же выставляет количество часов пропуска по неделям.

Электронный журнал преподавателя – сервис, позволяющий участникам учебного процесса в режиме on-line фиксировать и получать информацию о текущих и итоговых рейтингах, графике контрольных точек и заданиях к ним, а так же для учета и контроля посещаемости студента.

На основе электронного журнала, разработан режим «Анализ посещаемости студентов». Режим находится в подсистеме «Деканат». Каждую неделю семестра подсчитывается количество пропущенных часов для каждого студента. Данный режим позволяет родителям дистанционно, т.е дома через интернет просматривать успеваемость и количество пропусков по дисциплинам.

7.3.2.7 В случае, если преподаватель не сохранил введенные результаты или не произвел своевременный ввод результатов рейтинга, и на итоговой неделе рейтинг обучающегося в базе не соответствует записям в журнале преподавателя, то он пишет объяснительную на имя директора ЦОС, представляет копию электронной ведомости текущего и рубежного контроля, соответствующей страницы журнала посещаемости и успеваемости, силлабус по дисциплине. На основании представленных документов составляется «Акт о несоответствии результатов рейтинга», в котором указывается, что несоответствие рейтинга произошло в результате недоработки преподавателя, и при положительном решении вопроса, результаты вносятся специалистом ЦКТ в базу ИС ВУЗ.

7.3.2.8 На итоговой 15 неделе преподаватель должен произвести окончательную сверку суммы баллов рейтинга, **распечатку вложить в свой журнал.**

7.3.2.9 Для определения оригинальности письменных работ, в университете используется лицензионная антиплагиатная интернет-система StrikePlagiarism.com.

StrikePlagiarism.com является онлайн инструментом, предназначенным для сравнения текстовых документов. StrikePlagiarism.com (далее - система «Антиплагиат») проверяет все представленные документы в отношении следующих баз данных контента:

- домашняя база данных университета (архивированные документы);
- база данных документов других университетов;
- всемирный веб ресурс.

Администратором системы, координирующим работу по проведению проверки письменных работ обучающихся, является начальник Центра компьютерных технологий и телекоммуникаций.

При проверке письменных работ на наличие заимствований руководствуемся согласно утвержденными документами: "положение об

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.58из 116
---	--	--

использовании системы антиплагиат ", "руководство пользователя", где пошагово расписана процедура проверки работ на антиплагиат.

7.3.2.10 Обучающиеся должны проверить свои оценки, используя электронную базу ИС ВУЗ или через Личный кабинет при удаленном доступе. Деканы факультетов/ВШ и заведующие кафедр обязаны организовать рассмотрение результатов рубежного контроля с привлечением кураторов и преподавателей дисциплины.

7.3.2.11 За задания, сданные без уважительной причины позже установленного по ГВСЗ срока преподаватель имеет право выставить балл на 20% ниже заслуженной оценки.

7.3.2.12 Если преподаватель выставил баллы отсутствующему обучающемуся и не отметил пропуски, то несет дисциплинарную ответственность.

7.3.2.13 На основании Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования (№ 595 от 30.10.2018г.), утвержденных Министром образования и науки Республики Казахстан, а также в соответствии с академической политикой вуза и принятой балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся в университете установлены следующие баллы текущего контроля успеваемости - min 25, max 60 и баллы промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) - min 25, max 40.

В соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся установлены оценки согласно нижеследующей таблице 1:

Таблица 1. Оценки в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся

РК1		РК2		Итого	
min 12 max 30	оценка по традиционной системе	min 13 max 30	оценка по традиционной системе	min 25 max 60	оценка по традиционной системе
27-30	5	27-30	5	54-60	5
21-26	4	21-26	4	42-53	4
12-20	3	12-20	3	25-41	3

7.3.3 Допуск к экзаменационной сессии

7.3.3.1 Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета/ВШ, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.59из 116</p>
--	--	---

пререквизитам, не находящимся в академическом отпуске или на длительном лечении;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется офис Регистратором по электронной экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

7.3.3.2 Декан факультета/ВШ в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. Также в индивидуальном порядке сдают сессию обучающиеся, у которых возникла, в силу уважительных причин, необходимость в досрочной сдаче экзаменов.

Для сдачи экзаменационной сессии по индивидуальному графику необходимо предоставить декану факультета/ВШ подтверждающие документы: о служебной или учебной командировке; справка о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников.

7.3.3.3 Обучающийся, не явившийся на экзамен(-ы), либо его родственники, при наличии уважительной причины, в трехдневный срок обязаны поставить в известность деканат факультета/ВШ в письменном виде (при дистанционной форме обучения – при помощи средств связи (бесплатные системы мгновенного обмена сообщениями для мобильных, электронная почта и т.д.). Не более чем в трехдневный срок после окончания действия подтверждающих документов (справок, повесток, командировочных удостоверений и т.д.) обучающийся должен явиться в деканат для решения вопроса об установлении индивидуального графика сдачи сессии. Представленные обучающимися медицинские справки фиксируются в журнале регистрации медицинских справок.

7.3.3.4 После предъявления подтверждающих документов обучающийся пишет заявление на имя декана факультета/ВШ (при дистанционной форме обучения студент отправляет заявление при помощи средств связи (бесплатные системы мгновенного обмена сообщениями для мобильных, электронная почта и т.д.), которое согласовывается с директором ЦОС. Сотрудником деканата на основании завизированного деканом факультета/ВШ заявления и при наличии рейтинга допуска издается распоряжение о сдаче экзаменационной сессии в индивидуальном порядке. Деканат передает распоряжение декана и индивидуальный график сдачи экзаменов в ЦОС.

Если подтверждающий документ не соответствует требованиям или не подтверждается соответствующими инстанциями, считается, что обучающийся не явился на экзамен по неуважительной причине.

7.3.3.5 Специалист ЦОС, ответственный за соответствующий факультет/ВШ формирует в базе ИС ВУЗ индивидуальную экзаменационную

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.60из 116</p>
--	--	---

ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается электронной подписью специалиста ЦОС, распечатывается и выдается экзаменатору в день экзамена. При дистанционной форме обучения, электронная индивидуальная экзаменационная ведомость создается и подписывается электронной подписью специалиста ЦОС, после этого у студента в базе открывается возможность сдать экзамен через Личный кабинет.

7.3.3.6 Индивидуальная экзаменационная ведомость для обучающихся заочной формы обучения выдается специалистом ЦОС, ответственным за соответствующий факультет/ВШ после внесения рейтинга-допуска по дисциплине в электронную базу, при этом специалист ЦОС ИДО фиксирует в журнале учета выдачу индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей.

7.3.3.7 ЦОС организует сдачу экзаменов для обучающихся, допущенных к сдаче сессии в индивидуальном порядке, по графику, утвержденному деканом факультета/ВШ, при этом в один день допускается сдача 2-х экзаменов в тестовой форме.

7.3.3.8 Деканаты факультетов/ВШ ведут Журнал регистрации списка обучающихся, допущенных к сдаче экзаменационной сессии в индивидуальном порядке.

7.3.3.9 Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены, согласно утвержденному графику защиты курсовой работы/проекта до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине.

7.3.3.10 Формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также прохождения профессиональной практики, в соответствии с утвержденной программой являются дифференцированные зачеты. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга допуска (то есть при подведении рейтингового контроля) по дисциплине. В случае дистанционной формы обучения дифференцированные зачеты оцениваются методом суммативного оценивания.

График защиты курсовых работ (проектов) утверждается деканом факультета/ВШ и передается в ЦОС.

7.3.3.11 В случае, если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

7.3.3.12 Обучающиеся, получившие по результатам текущего рейтинга за семестр 25 баллов и более, допускаются к экзамену.

7.3.3.13 Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине по неуважительной причине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену) и остаются на летний семестр.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.61из 116</p>
--	---	---

7.3.3.14 Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академические задолженности за предыдущий курс. При этом контрольные работы должны быть выполнены и зачтены, а курсовые работы/проекты – защищены до начала экзамена по данной дисциплине.

7.3.4 Подготовка к экзаменационной сессии

7.3.4.1 Форма проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом университета. Деканами факультетов/ВШ в месячный срок с начала академического периода в ОР представляются соответствующие выписки из протокола Совета факультета/ВШ о рекомендации форм проведения экзаменов. Проректор по УиУМР ходатайствует перед Ученым советом университета об утверждении форм проведения экзаменов по каждой учебной дисциплине по всем факультетам/ВШ. Утвержденные формы проведения экзаменов заносятся ЦКТиТДЦ в базу данных ИС ВУЗ.

7.3.4.2 Расписание экзаменов по университету составляется ОР и ЦКТиТДЦ совместно с деканатами в ИС ВУЗ с учетом занятости компьютерных классов, учебных аудиторий и форм проведения экзаменов. При составлении расписания промежутки между двумя очередными экзаменами должны быть не менее одного дня. При необходимости, допускается использовать субботные дни. Составленное расписание утверждается проректором по УиУМР и доводится до студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

7.3.4.3 В базе ИС ВУЗ каждому обучающемуся присваивается ПНО (персональный номер обучающегося (студента), который меняется в базе при создании экзаменационной ведомости.

7.3.4.4 До начала сессии сотрудниками ЦКТиТДЦ проводится работа по подготовке компьютерных классов к проведению сессии, заполняется акт готовности к проведению экзамена каждого компьютерного класса и передается в ОР.

7.3.4.5 Регистрация банка тестовых заданий по дисциплине в единой базе тестовых вопросов университета осуществляется в отделе электронной обработки информации не позднее, чем за 2 месяца до начала экзамена. Преподаватели представляют экзаменационные вопросы устных и письменных экзаменов, а также тестовые задания на электронном носителе вместе с Паспортом, выпиской из протокола УМК факультета/ВШ и заседания кафедры в ОЭОИ ДЦ, в свою очередь ОЭОИ ДЦ регистрирует экзаменационные вопросы и тестовые задания в журнале регистрации.

7.3.4.6 Информационная защита средств разработки тестов, конфиденциальность и автономность условий их составления, хранения, передачи состоит: из следующих элементов:

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.62из 116</p>
--	---	---

- информационная защита обработки тестов (форма проведения экзамена - тестирование) – подразумевает защиту от утечки информации исходного материала, предоставляемого преподавателем в Отдел обработки информации в электронном виде, от утечки информации об шифрованном коде теста, присваиваемым администратором Отдела обработки тестов в момент занесения данных в БД;

- получение тестовых файлов в электронном виде подразумевает: получение информации с внешнего носителя Преподавателя на компьютер обработчика теста, получении Паспорта теста и присвоения администратором обработки тестов данному тесту шифрованного кода;

В целом, обработка тестов состоит из взаимосвязанных между собой комплекса программ и программных приложений, которые каждый обработчик тестов получает и устанавливает на свой компьютер.

Для исключения непредвиденных ошибок, образовавшихся в момент обработки тестов, Преподавателю дается возможность Предварительной проверки и исправления ошибок обработанного теста (валидацию тестовых заданий), непосредственно в Отделе обработки тестов в присутствии обработчика теста. Данный пункт является обязательным и является допуском на перенос обработанного и проверенного теста администратором отдела обработки тестов на сервер. /согласно регламента СМК ЮКГУ ПР 8.06-2019, пункт 6.2.

Доступ на перенос готового теста в специальное файловое хранилище на сервере имеет только один пользователь – администратор отдела обработки тестов с уровнем доступа, выданным администратором сервера. Система автоматически пересылает тесты в систему тестирования. Это позволяет предотвратить несанкционированный доступ и фальсификацию тестовых материалов.

Конфиденциальность информации при ее передаче в электронном формате на сервер обеспечивает заархивированный исполняемый файл с шифрованным кодом, что защищает от несанкционированного копирования и использования.

Обязательный компонент обеспечения информационной безопасности – использование корпоративной антивирусной программы на компьютер каждого пользователя-обработчика и Администратора тестов и периодическое обновление баз сигнатур.

7.3.4.7 В целях предварительной проверки работы программы тестирования, а также корректности составления тестовых заданий за 2 недели до начала текущей сессии ОЭОИ организует валидацию тестовых заданий. Преподаватель за 2 недели до начала экзаменационной сессии обязан проверить в ОЭОИ правильность составления тестовых заданий и внести, при необходимости, изменения и дополнения, уточнить название дисциплины и фамилию преподавателя - разработчика тестов, по которым планируется прием экзамена и формирование базы тестовых вопросов в компьютерных классах.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.63из 116</p>
--	--	---

При выявлении ошибок или недостатков в тестовых заданиях преподавателем и ответственным за факультет/ВШ сотрудником ОЭОИ, исправляются выявленные ошибки с заполнением Акта об изменении тестовых заданий и экзаменационных вопросов.

7.3.4.8 Проверка и оценка знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся является важным структурным компонентом процесса обучения и в соответствии с принципами систематичности, последовательности и прочности обучения должна осуществляться в течение всего периода обучения. Оценка является так называемой «обратной связью» между профессорско-преподавательским составом (ППС) и обучающимися, тем этапом учебного процесса, когда преподаватель получает информацию об эффективности обучения по дисциплине. Согласно этому выделяют следующие цели оценки знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся:

- диагностирование и корректирование знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся;
- учет результативности отдельного этапа процесса обучения;
- определение итоговых результатов обучения.

7.3.4.9 Управление системой тестирования и механизм формирования итоговых ведомостей, трансфер оценок в транскрипт осуществляется в информационно-образовательном портале ИС ВУЗ.

В данной системе автоматический расчет расписания тестовых экзаменов производится за месяц до начала экзаменационной сессии. По составленному расписанию экзаменов автоматически формируется ведомости. В сформированных ведомостях деканат выставляет допуски по оплате/неоплате. Специалистами офиса Регистратора за день до экзамена ведомость подписывается электронной подписью, после чего система автоматически блокирует ведомость от внесения изменений, что означает готовность системы к проведению сеанса тестирования согласно расписания экзамена. По окончании сеанса тестирования на сервере автоматически формируется электронная итоговая ведомость. Система автоматически формирует академический транскрипт по установленной форме.

Система ИС ВУЗ функционирует на сервере <http://asu.ukgu.kz>, защита база данных системы от несанкционированного доступа и фальсификации соответствует установленным требованиям безопасности. Отслеживается бесперебойная работа серверов, снимается резервные копии базы данных и скриптов, эти копии хранятся в резервных серверах.

7.3.5 Организация и проведение промежуточной аттестации

7.3.5.1 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются вузом, в соответствии с его академической политикой и политикой оценивания. Университет самостоятельно определяет формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.64из 116</p>
--	---	---

7.3.5.2 Промежуточная аттестация обучающихся в университете для очной и вечерней форм обучения, ее продолжительность и периодичность осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами.

Экзаменационные сессии для дистанционного обучения, их периоды и количество в учебном году устанавливаются Ученым советом университета.

7.3.5.3 Университет обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся посредством LMS (Learning Management System) и других применяемых дистанционных образовательных технологий в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

7.3.5.4 Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на офис Регистратора.

7.3.5.5 Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. По результатам которых издается приказ ректора университета о переводе обучающихся с курса на курс.

7.3.5.6 В целях обеспечения объективности и прозрачности хода промежуточной аттестации за 2 недели до начала сессии по представлению студенческого ректора распоряжением проректора по УиУМР утверждаются списки студентов-наблюдателей из числа студенческого актива.

Распределение уполномоченных представителей, членов контрольной комиссии и представителей студенческого актива осуществляется, согласно утвержденному графику и доводится до их сведения в день экзамена.

7.3.5.7 График дежурства работников Службы безопасности университета утверждается проректором по УиУМР за неделю до начала экзаменационной сессии.

7.3.5.8 За день до проведения экзамена ОР формируют в базе ИС ВУЗ зачетно-экзаменационную ведомость, подписанная электронной подписью специалиста ЦОС, рабочий вариант которой распечатывается, регистрируется в журнале и выдается члену экзаменационной/контрольной комиссии в день экзамена. При дистанционной форме обучения зачетно-экзаменационная ведомость, подписанная электронной подписью специалиста ЦОС, обеспечивает доступ обучающемуся к сдаче экзамена в тестовой форме согласно утвержденного расписания через Личный кабинет, а при проведении экзаменов в устной и творческой формах – формируется электронная ведомость с возможностью ввода результатов для ППС, принимающих экзамен.

7.3.5.9 Количество экзаменов по окончании семестра должно соответствовать количеству форм итогового контроля, предусмотренных в рабочем учебном плане.

Если по учебному плану предусмотрено большее количество экзаменов, заведующие кафедр должны предусмотреть комплексное тестирование по

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.65из 116</p>
--	--	---

нескольким дисциплинам, при этом общее количество экзаменов не должно превышать 6-7, включая комплексные.

7.3.5.10 Допускается проведение модульных экзаменов. Объем одного модуля составляет 5 и более академических кредитов и включает две и более учебных дисциплин.

7.3.5.11 По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту – учебной дисциплине самостоятельный экзамен, который определяется рабочем учебном планам специальности.

7.3.5.12 В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект).

7.3.5.13 При комплексном экзамене подводится оценка как по модулю в целом, так и по каждому ее компоненту – учебной дисциплине отдельно.

7.3.5.14 Условием для получения кредитов по модулю является выполнение всех видов работ по каждому компоненту и положительная оценка по итоговому контролю.

7.3.5.15 Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой, кейсовой или в комбинированной формах. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

7.3.5.14 При явке на экзамен для идентификации обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку или студенческий билет. При дистанционном обучении верификация личности студента, участвующего в устном или творческом экзамене производится проктором (членом контрольной комиссии).

7.3.5.15 Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости против его фамилии делается отметка «не явился».

7.3.5.16 В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

При этом, обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую программу. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

7.3.5.17 Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный первым руководителем вуза и скрепленный печатью.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.6биз 116</p>
--	--	---

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

7.3.5.18 Обучающиеся обязаны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом, а также по утвержденным учебным программам, единым для всех форм обучения в университете.

7.3.5.19 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины и, с разрешения экзаменатора, справочной литературой в соответствии с силлабусом.

7.3.5.20 Член контрольной комиссии имеет право удалить с экзамена обучающихся, использующих шпаргалки, технические средства для получения правильных ответов. При этом в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», которая подлежит передаче.

7.3.5.21 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить его в медпункт университета, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится признак н/я, а декан своим распоряжением данному обучающемуся имеет право продлить сессию.

Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, якобы повлиявшие на его результат, не принимаются и результаты экзамена не изменяются.

7.3.5.22 Для проведения письменного, устного, творческого и кейс экзаменов распоряжением заведующего кафедрой назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, старших преподавателей, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

7.3.5.23 Экзамены, проводимые в форме компьютерного тестирования, принимаются экзаменаторами, которые назначаются приказом ректора университета.

7.3.5.24 Представители студенческого актива осуществляют наблюдение за ходом экзамена и соблюдением прав и обязанностей обучающихся, без непосредственного вмешательства в процесс экзамена, а также, при выявлении отклонений от утвержденного порядка проведения, передают свои замечания и предложения в офис Регистратора.

7.3.5.25 Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения офиса регистратора не допускается.

7.3.5.26 Экзаменатор должен получить в ОР ЦОС экзаменационную ведомость группы и явиться в аудиторию в соответствии с расписанием.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.67из 116</p>
--	--	---

7.3.5.27 На период промежуточной аттестации приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

7.3.6 Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

7.3.6.1 По результатам промежуточной аттестации офис Регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

Для обеспечения признания результатов контроля учебных достижений обучающихся в международном образовательном пространстве оценка знаний осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок согласно таблице 1.

7.3.6.2 Университет может использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающимися, включая LMS (Learning Management System) системе управления обучением, и другие системы, устными, творческими экзаменами, проводимыми, в онлайн формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях

7.3.6.3 Успеваемость студента (обучающегося) на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Положительная оценка (от А, до А- «отлично», В+, В, В-, С+ «хорошо» до С, С-, Д, Д-, «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося. Оценка F «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в университете и (или) на практической базе), дисциплина переносится на следующий учебный год, а обучающемуся выставляется оценка «не завершено» («I»). В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («F»).

Обучающемуся может быть также выставлена оценка «I» в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет.

Сроки переноса экзамена (в том числе для перевода оценки «I» в стандартную буквенную оценку) не позднее чем до 30 июня текущего учебного года.

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.68из 116
---	--	--

7.3.6.3 В период ЧП случаи, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в университете и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, университет может предоставить возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в летний семестр.

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

7.3.6.4 Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется на основе *измерителей знаний*. Измерители знаний обучающихся должны соответствовать учебной программе дисциплины, разрабатываются в различных видах: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.), задания лабораторных и других работ.

Критерии формирования экзаменационной оценки по дисциплине должны быть приведены в рабочей программе дисциплины и силлабусе.

В качестве *инструментов измерения знаний* обучающихся выступает шкала оценок. Шкала оценок основана на балльно-рейтинговой буквенной системе (таблица 2).

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе:

Процентное выражение оценки	Буквенное выражение оценки	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной системе
95-100	A	4,0	Отлично
90-94	A-	3,67	
85-89	B+	3,33	Хорошо
80-84	B	3,0	
75-79	B-	2,67	
70-74	C+	2,33	
65-69	C	2,0	Удовлетворительно
60-64	C-	1,67	
55-59	D+	1,33	
50-54	D	1,0	
25-49	FX	0,5	Неудовлетворительно

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.69из 116
---	--	--

0-24	F	0	
	I		Не завершено

7.3.6.5 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля.

Оценка текущей успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Максимальная сумма баллов, набранная на экзамене, составляет 40 баллов. Если оценка за экзамен составляет менее 25 баллов, то, независимо от количества баллов текущего контроля, обучающийся получает оценку F «неудовлетворительно».

7.3.6.6 После окончания экзамена специалист ЦОС проводит сверку экзаменационных оценок, выставленных экзаменаторами и оценок в базе ИСВУЗ.

7.3.6.7 Обучающимся, не допущенным к экзаменационной сессии из-за низкого текущего рейтинга (менее 25 баллов) предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в период летнего семестра на платной основе. При этом обучающийся повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе, проходит все формы текущего и итогового контроля.

7.3.6.8 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине.

7.3.6.9 В случае, если студент получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

7.3.6.10 Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

7.3.6.11 Если, обучающийся выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета/ВШ данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

7.3.6.12 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии согласно форме не позднее следующего со дня проведения экзамена.

При дистанционной форме обучения в случае апеллирования студент подает Онлайн заявку в Личном кабинете с описанием проблемы и прикреплением скриншотов вопросов и ответов, которые считает ошибочными. Заявление на апелляцию по результатам промежуточной аттестации подается в

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.70из 116</p>
--	--	---

течении 2 рабочих дней со дня объявления результатов. Все электронные заявки поступают секретарю апелляционной комиссии для регистрации и передаются с соответствующие подразделения для дальнейшей обработки. Решением комиссии студенту выносятся решение о повторной сдаче теста во время досдачи или отказ. Ответ комиссии студент получает также в Личном кабинете.

7.3.6.13 Апелляционная комиссия создается на период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора университета.

Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии университета;
- директор Департамента по академическим вопросам;
- директор Центра обслуживания студентов;
- начальник ЦКТиТ;
- деканы факультетов/ВШ и заведующие кафедрами;
- преподаватели, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

7.3.6.14 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления обучающихся;
- определяет соответствие содержания тестовых, письменных, устных вопросов, структуры экзаменационных материалов, процедуры проверки и оценивания результатов экзаменов;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения обучающегося принятое решение.

7.3.6.15 Заявление принимается техническим секретарем апелляционной комиссии университета.

7.3.6.16 В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним относятся:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках вопросов и тестовых заданий, допущенных составителями;
- технические причины;
- нарушение процедуры проведения экзамена, установленной в университете;
- по состоянию здоровья обучающегося на момент сдачи экзамена по дисциплине.
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.7 из 116</p>
--	--	---

7.3.6.17 По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);
- сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

7.3.6.18 При подаче заявления по техническим причинам в обязательном порядке необходимо указать аудиторию и номер персонального компьютера, за которым проводился сеанс тестирования.

7.3.6.19 В случае остановки сеанса тестирования по техническим причинам оператор компьютерного класса оформляет документ фиксирования технического несоответствия и передает администратору ИС ВУЗ ЦКТиТ.

7.3.6.20 Администратор ИС ВУЗ ЦКТиТ проверяет техническую причину и передает материалы сеанса тестирования в апелляционную комиссию.

7.3.6.21 Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося и на основании документов, представленных администратором ИС ВУЗ ЦКТиТ по тестовым экзаменам выносит решение об отказе или о повторной сдаче тестового экзамена. В случае принятия положительного решения заполняется акт аннулирования результата экзамена и студенту назначается дополнительная дата сдачи тестового экзамена.

7.3.6.22 Если студент не согласен с результатами письменного, устного, творческого экзамена, то в этом случае распоряжением заведующего кафедрой по профилю создается комиссия из числа ведущих преподавателей соответствующей кафедры, которая выносит решение об объективности оценивания результатов и передается председателю апелляционной комиссии. Окончательное решение по заявлению студента результатов экзамена принимает апелляционная комиссия.

7.3.6.23 Офис Регистратором на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

7.3.6.24 В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, несоблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

7.3.6.25 Дата заседания апелляционной комиссии назначается председателем комиссии.

7.3.6.26 Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.72из 116</p>
--	--	---

7.3.6.27 Решения апелляционная комиссия принимает методом голосования и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и техническим секретарем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

7.3.6.28 В случае принятия решения о повторной сдачи экзамена составляется акт изменения результата экзамена и обучающийся допускается к повторному экзамену.

7.3.6.29 В случае принятия решения о добавления баллов также составляется акт изменения результата экзамена студента и результаты с учетом апелляции вносятся в базу ИС ВУЗ.

7.3.6.30 Обучающимся заочной формы обучения при успешном окончании экзаменационной сессии выдается справка-вызов установленного образца на следующую экзаменационную сессию.

7.3.6.31 Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на экзаменационную сессию подлежат строгому учету в журнале регистрации справок-вызовов.

7.3.6.32 По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и вносятся в ведомость по практике. Ведомость на все виды профессиональной практики выдается ОР на основании приказа ректора университета о направлении обучающихся на практику.

7.3.6.33 При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

7.3.6.34 При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

7.3.6.35 Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.73из 116</p>
--	---	---

7.3.6.36 Полученные оценки по всем дисциплинам и видам учебной работы автоматически переносятся и сохраняются в транскрипт обучающегося, который формируется в базе ИС ВУЗ и регистрируется в журнале.

7.3.6.37 Транскрипт выдается:

- по запросу обучающегося;
- обучающимся, прибывшим в ЮКГУ по программе академической мобильности по завершении периода обучения;
- выпускникам, закончившим университет;
- обучающимся, переведенным в другие вузы, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую;
- обучающимся, отчисленным из вуза.

7.3.7 Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

7.3.7.1 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей.

7.3.7.2 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется решением ученого совета университета.

7.3.7.3 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана факультета/ВШ формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на учебный год.

7.3.7.4 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета.

7.3.7.5 Расписание заседаний ГЭК составляется офис Регистратором в соответствии с академическим календарем и утверждается проректором по УиУМР не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

7.3.7.6 Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

7.3.7.7 Порядок организации и проведения государственного экзамена по учебной дисциплине «Современная история Казахстана», а также процедура заседания ГЭК определяется академической политикой университета.

7.3.7.8 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.74из 116</p>
--	--	---

7.3.7.9 В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

7.3.7.10 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 6.3.6.1.

7.3.7.11 Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

7.3.7.12 Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

7.3.7.14 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

7.3.7.15 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «___» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

7.3.8 Итоговая аттестация знаний обучающихся

7.3.8.1 Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся в университете проводится в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего образования, академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

7.3.8.2 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или не более 5% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

7.3.8.3 Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:

- 1) длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.75из 116</p>
--	--	---

2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;

3) уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ.

7.3.8.4 Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

7.3.8.5 Формы проведения итоговой аттестации определяются решением Ученого совета по представлению проректора по УиУМР.

7.3.8.6 Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

В режиме онлайн с применением ДОТ защита дипломной работы (проекта) для выпускного курса бакалавриата проводится дистанционно или онлайн.

Для участия удаленно за пределами университета используются ноутбук или компьютер с веб камерой.

7.3.8.7 Дипломные работы (проекты) проверяются на предмет плагиата.

Справка о результатах проверки дипломной работы (проекта) на оригинальность в системе «Антиплагиат» в онлайн режиме поступает на электронный адрес студента и ответственного за плагиат на кафедре.

7.3.8.8 Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается 2 государственного экзамена, утверждается решением совета факультета (института) на основании представления выпускающей обучающихся кафедры.

7.3.8.9 К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

7.3.8.10 Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимся необходимого объема теоретического курса обучения, полное выполнение ими рабочего и индивидуального учебного плана в соответствии с требованиями ТУП и РУП специальностей.

7.3.8.11 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7.3.8.12 Для проведения итоговой аттестации обучающихся вузом создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется вузом.

7.3.8.12.1 В режиме онлайн общее время на защиту одного студента, включая устное выступление и ответы на дополнительные вопросы, составляет не более 15 минут.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.7биз 116</p>
--	--	---

7.3.8.12.2 При защите дипломных работ в режиме онлайн с применением ДОТ обязательным требованием является видео фиксация всего процесса защиты ДР (ДП) в полном объеме и онлайн-трансляция.

7.3.8.13 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра несоответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

7.3.8.14 Председатель и состав АК утверждается приказом ректора основании решения ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего учебного года.

7.3.8.15 Состав АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. АК состоит из председателя и 3 членов комиссии.

7.3.8.16 Расписание работы АК составляется офис Регистратором, утверждается проректором по УиУМР и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

7.3.8.17 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением декана факультета/ВШ в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

7.3.8.18 Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите дипломной работы - не более 7-10 человек.

В режиме онлайн обеспечивается рассылка графика защиты дипломных работ (проектов) в созданные чаты (не позднее, чем за неделю до начала защиты) студентам, а также председателю и членам АК.

7.3.8.19 Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

7.3.8.20 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:

- 1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";
- 2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.77из 116</p>
--	--	---

аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей специальности;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата (Положение об использовании системы «Антиплагиат» в ЮКГУ им.М.Ауэзова (решение Ученогосовета протокол № 4 от 30.11.2018г.)).

7.3.8.21 При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования в учебный процесс, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии.

7.3.8.22 Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин.

Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета вуза.

Государственный экзамен проводятся на платформах CiscoWEBEXMeetings или ZOOM в онлайн формате с обязательной записью и хранятся до востребованности

7.3.8.23 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта) и справки анитплагиат.

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

За день до даты защиты дипломной работы (проекта) в режиме онлайн назначается видеоконференция в ZOOM (или CiscoWEBEXMeeting) и отправляет студенту, председателю и членам АК идентификатор (ссылку) видеоконференции защиты. Рекомендуются в одной видеоконференции допускать к защите 2 - 8 студентов.

7.3.8.24 Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора университета за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения ученого совета вуза.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом руководителя вуза общим списком по представлению руководителя

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.78из 116</p>
--	---	---

соответствующего структурного подразделения с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

7.3.8.25 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

7.3.8.26 Рецензенты дипломных проектов (работы) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием ученой степени, звания, места работы и занимаемой должности образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

7.3.8.27 Дипломная работа (проект) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

7.3.8.28 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов.

Предзащита оформляется протоколом индивидуально на каждого студента. Протокол подписывается председателем и членами комиссии. В случае если у студента обнаруживаются недоработки, замечания, комиссия устанавливает срок устранения замечаний и в случае устранения замечаний, студент допускается к защите. Контроль за устранением рекомендаций комиссии возлагается на научного руководителя. Результаты предзащиты обсуждаются на заседании кафедры. Протокол заседания кафедры представляется декану для оформления распоряжением на допуск к защите дипломной работы (проекта).

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

7.3.8.29 Законченная дипломная работа (проект), успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, научными консультантами, нормоконтролером и представляется научному руководителю.

Заведующими кафедрами и научными руководителями создается чат со студентами для своевременного обмена информацией

7.3.8.30 Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу (проект).

В случае одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломной работы (проекта) к защите.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.79из 116</p>
--	--	---

7.3.8.31 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору университета.

7.3.8.32 Выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает программу комплексного экзамена по специальности, перечень вопросов по дисциплинам, билеты в соответствии с требованиями к их составлению.

7.3.8.33 Результаты защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

7.3.8.34 Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса. Все бланки протоколов заседания АК должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью ЦОС и переплетены отдельными книгами по каждой форме итоговой аттестации обучающихся по группам до начала работы АК.

7.3.8.35 Все заседания АК оформляются протоколом.

7.3.8.36 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость (в произвольной форме).

7.3.8.37 Решения об оценках защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

7.3.8.38 Результаты защиты дипломных работ оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся и вносятся в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем АК и передается секретарем АК в ЦОС в день сдачи экзамена.

В режиме онлайн после завершения защиты ДР (ДП), члены АК проводят голосование в группе WhatsApp. По результатам защиты председатель АК оглашает решение аттестационной комиссии о присуждении степени бакалавра по соответствующей специальности / образовательной программе.

7.3.8.39 В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

7.3.8.40 После завершения работы АК все протоколы передаются по акту в архив для хранения в установленном порядке. Защищенные дипломные

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.80из 116</p>
--	--	---

работы/проекты сдаются после защиты секретарем АК по акту в архив университета.

Протоколы заседания АК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О национальном архивном фонде и архивах" от 22 декабря 1998 года (с изменениями и дополнениями от 16.05.2018 № 155-VI).

7.3.8.41 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексный экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания АК.

7.3.8.42 Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию онлайн через Личный кабинет студента не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

7.3.8.43 Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

7.3.8.44 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

7.3.8.45 При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

7.3.8.46 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации.

7.3.8.47 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя вуза.

7.3.8.48 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

7.3.8.49 Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

7.3.8.50 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением АК присуждается степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с транскриптом в течение пяти рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.8 из 116</p>
--	--	---

7.3.8.51 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.3.8.52 Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

7.3.8.53 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)» или «не сдавший комплексный экзамен».

7.3.8.54 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

7.3.8.55 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

7.3.8.56 Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения передачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

7.3.8.57 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

7.3.8.58 Отчет председателя АК включает таблицы и пояснительную записку.

В пояснительной записке отчета председателя АК отражаются:

1) уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.82из 116</p>
--	--	---

2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;

3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;

5) анализ качества подготовки кадров по данной специальности;

6) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

7.3.8.59 К отчету председателя АК прилагается список выпускников вуза, окончивших программы высшего образования, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный ректором университета.

7.3.8.60 Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

7.3.8.61 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилии, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный ректором представляется в МОН РК в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте университета.

7.3.9 Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры

7.3.9.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме написания и защиты магистерской диссертации/проекта или докторской диссертации в соответствии с академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

7.3.9.2 Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

7.3.9.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся вузом создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам или направлениям подготовки. Деканы факультетов/ВШ представляют в институт послевузовского образования кандидатуры председателей АК из числа лиц, имеющих ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующих профилю выпускаемых

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.83из 116</p>
--	---	---

специалистов, и не работающих в данной организации. Председатель и состав АК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Количественный состав АК определяется университетом.

7.3.9.4 В состав членов АК входят:

- по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью, или ученым званием, или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;

- по специальностям докторантуры - лица с ученой степенью, или ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

7.3.9.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, утвержденных рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется распоряжением директора института послевузовского образования по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в АК.

7.3.9.6 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7.3.9.7 Расписание работы АК составляется офисом Регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

7.3.9.8 Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) утверждается приказом ректора университета за каждым магистрантом с указанием темы на основании решения Ученого совета.

7.3.9.9 Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в начале выпускного курса.

Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

7.3.9.10 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся,

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.84из 116</p>
--	---	---

отчисленный из университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

7.3.9.11 Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции. Магистерские диссертации/проекты проверяются вузом на предмет плагиата.

7.3.9.12 Магистрант защищает магистерскую диссертацию/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта). В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект). Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

7.3.9.13 По результатам защиты магистерской диссертации/проекта выставляется оценка по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

7.3.9.14 Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением АК присуждается степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом государственного образца с транскриптом.

7.3.9.15 По окончании работы АК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы АК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

7.3.9.16 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе.

7.3.9.17 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

7.3.9.18 Организация и проведение защиты докторских диссертаций

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.85из 116</p>
--	--	---

осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 127 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).

7.4 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся

7.4.1 Порядок перевода обучающихся

Перевод обучающихся из других вузов, перевод с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую

7.4.1.1 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.

7.4.1.2 Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 (изменения, внесенные Постановлением Правительства № 39 от 7 февраля 2019 года).

7.4.1.3 Заявления обучающихся очной, дистанционной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются в период летних и зимних каникул за 5 дней до начала очередного академического периода принимающим вузом.

Заявления обучающихся заочного о переводе и восстановлении рассматриваются в течение одного месяца, но не позже, чем за 5 дней до начала очередной экзаменационной сессии, принимающим вузом.

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

7.4.1.5 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.

7.4.1.6 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.8биз 116</p>
--	---	---

об образовании, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

7.4.1.7 Лица, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза также представляют наряду с документами, указанными в пункте 4.1.6, также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

7.4.1.8 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины на платной основе, посещает в течение следующего академического периода или в Летнем семестре 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.

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

7.1.10 Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет для бакалавриата не более 9 учебных дисциплин обязательного компонента. При этом общий объем кредитов дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору не должен превышать 22 кредитов.

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

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

7.4.1.13 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, установленный выпускающими кафедрами для соответствующих специальностей.

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

При этом, соответствующими деканатами факультета/ВШопределяется перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

7.4.1.14 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.

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

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.87из 116</p>
--	--	---

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 А (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 (с изменениями и дополнениями от 30 октября 2018 года №563)

7.4.1.16 Перевод обучающегося по образовательному гранту из другого вуза в ЮКГУ им. М.Ауэзова осуществляется в следующем порядке:

- студент, обучающийся по образовательному гранту в другом вузе, может перевестись с сохранением образовательного гранта в ЮКГУ им. М.Ауэзова;

- студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в ЮКГУ им. М.Ауэзова только на платной основе;

- перевод, обучающегося по образовательному гранту с другого вуза в ЮКГУ им. М.Ауэзова на курс ниже, а также на другую специальность осуществляется только на платной основе.

7.4.1.17 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту и на платной основе из другого вуза в ЮКГУ осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в ЮКГУ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору ЮКГУ;

- к заявлению о переводе на имя ректора ЮКГУ прилагаются транскрипт, подписанный проректором по учебной работе и УМР, Директором офиса Регистратора, и скрепленный печатью, а также заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора;

- в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, Директора Департамента по академическим вопросам, проректора по учебной работе и УМР, ректор университета издает приказ о переводе обучающегося.

7.4.1.18. 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.

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.88из 116
---	---	--

7.4.1.19 После получения запроса от принимающего вуза приказом ректора обучающегося отчисляют из университета 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.

7.4.1.20 При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в ЮКГУ, ректор университета 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.

7.4.1.21 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.

Перевод с курса на курс

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

7.4.1.22 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного в университете переводного балла.

7.4.1.23 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора университета.

7.4.1.24 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.

7.4.1.25 Решением Ученого Совета университета (протокол №11 от 26.02.2019г.) установлены пороговые значения GPA для перевода обучающихся с курса на курс по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры PhD (таблицы 3,4).

Таблица 3 - 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
---------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.89из 116
---	---	---

Бакалавриат	1,4	1,9	2,3	2,3
Магистратура	2,4	-	-	-
Докторантура	2,5	2,6	-	-

Таблица 4 - Пороговые значения GPA для перевода с курса на курс обучающихся на вечернем и заочном отделении

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

7.4.1.26 Студенты, магистранты, докторанты, набравшие минимальный уровень переводного балла, приказом ректора университета переводятся на следующий курс на основании представления декана факультета/высшей школы, директора института послевузовского образования.

Приказ о переводе с курса на курс включает следующие разделы:

I. Студенты, набравшие пороговое значение переводного GPA установленного для данного курса, не имеющие академическую задолженность.

II. Студенты, набравшие пороговое значение GPA, но имеющие академическую задолженность, включаются в условный перевод с курса на курс.

III. Студенты, не набравшие переводной GPA и имеющие академическую задолженность, остаются на повторный курс обучения.

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

7.4.2 Организация и проведение Летнего семестра

7.4.2.1 Летний семестр организуется на платной основе (за исключением выпускного курса) продолжительностью 10 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках дудипломного образования.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.90из 116</p>
--	---	---

7.4.2.2 Организация Летнего семестра осуществляется в соответствии с академическим календарем и возлагается на офис регистратора и факультеты/ВШ.

7.2.3К обучению в Летнем семестре допускаются следующие категории обучающихся:

- имеющие академическую задолженность за прошлый период обучения, в том числе, не явившиеся на экзамен без уважительных причин;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;
- имеющие право на дополнительное обучение.

7.4.2.4 Перечень дисциплин дополнительного обучения утверждается на УМС факультета/ВШ по представлению кафедры и за неделю до начала Летнего семестра передается деканами факультетов/ВШ в офис регистратора.

7.4.2.5 Обучающиеся могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость, транскрипт и учитываются при расчете GPA.

7.4.2.6 Оплата за дисциплины, изучаемые в дополнительном семестре производится согласно утвержденной смете расходов на Летний семестр (рассчитывается исходя из стоимости одного кредита и продолжительности семестра) и зависит от вида регистрации и количества кредитов.

7.4.2.7 Допуск по оплате обучающимся на сдачу экзаменов дисциплин Летнего семестра осуществляется по распоряжению декана факультета/ВШ. При этом обучающийся предоставляет копию квитанции об оплате за Летний семестр (академическая задолженность, академическая разница, дополнительное обучение) в деканат, после чего заместитель декана по УиУМР факультета/ВШ проставляет в информационной системе asu.vuz в портале «Летний семестр» автоматический допуск обучающегося к сдаче экзамена по дисциплине.

7.4.2.8 Сотрудник офиса Регистратора в случае допуска студента по оплате в базе распечатывает экзаменационную ведомость. В случае неоплаты за летний семестр, обучающийся автоматически по базе не допускается к экзаменам Летнего семестра.

7.4.2.9 Обучающийся имеет право зарегистрироваться и изучить в летнем семестре на платной основе любые дисциплины дополнительного обучения, не являющиеся ни академической разницей, ни академическими задолженностями, для чего он подает заявление установленной формы на имя проректора по учебной и УМР во время проведения регистрации на летний семестр.

7.4.2.10 Обучающиеся сдают экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость, транскрипт и учитываются при расчете GPA.

7.4.2.11 На Летний семестр разрешается зарегистрироваться не более чем на 22 кредитов.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.9 из 116</p>
--	--	---

7.4.2.12 Явка обучающегося на регистрацию обязательна. Ни эдвайзер, ни поручитель не имеют права записаться за обучающегося на дополнительный семестр.

7.4.2.13 Организация Летнего семестра ЮКГУ им. М.Ауэзова осуществляется по следующей процедуре:

- обучающийся в течение 3-х дней после окончания летней экзаменационной сессии подает на имя декана факультета/ВШ заявление о намерении участвовать в Летнем семестре для ликвидации академической задолженности, академической разницы или дополнительного обучения дисциплины.

- декан факультета/ВШ рассматривает заявление обучающегося и принимает решение о допуске к Летнему семестру, определяет виды учебной работы и количество учебных кредитов, после чего обучающийся производит соответствующую оплату в банке и сдает копию квитанции об оплате за Летний семестр в деканат.

- с целью избежания и недопущения фальсификации квитанции за Летний семестр декан факультета проводит сверку оплаты за обучение в Летнем семестре обучающихся с данными Финансового Департамента университета.

- декан факультета/ВШ издает распоряжение о допуске обучающихся к Летнему семестру с указанием дисциплин и количества кредитов и передает копию в Офис регистратора.

7.4.2.14 Офис регистратора производит регистрацию на Летний семестр по установленной форме, формирует академические группы с учетом достаточной наполняемости (не менее 5 обучающихся), составляет списки обучающихся по дисциплинам.

7.4.2.15 Факультет/ВШ составляет расписание занятий по дисциплинам Летнего семестра и утверждает его у проректора по УиУМР. При составлении расписании учитывается занятость преподавателей, задействованных в Летнем семестре. Расписание занятий составляется из расчета общей аудиторной трудоемкости в соответствии с академическими кредитами, отведенными на изучение данной дисциплины с указанием всех видов занятий.

7.4.2.16 К ведению занятий в Летнем семестре привлекаются опытные преподаватели, имеющие соответствующую квалификацию.

7.4.2.17 По учебным дисциплинам, изучаемым в период Летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного года. Расписание экзаменов ЛС разрабатывается ОР и утверждается проректором по УиУМР.

7.4.2.18 Организация экзаменов Летнего семестра, осуществляется в строгом соблюдении соответствующего стандарта университета.

7.4.2.19 Результаты повторных экзаменов по дисциплинам, полученные в период Летнего семестра, учитываются при расчете ГРА текущего учебного года. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.92из 116</p>
--	--	---

семестра офис Регистратора рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

7.4.2.19 Организация записи на дисциплины Летнего семестра для студентов других вузов РК осуществляется совместно с ЦБПиАкМ ЮКГУ им.М.Ауэзова в рамках договора о сотрудничестве с вузами- партнерами.При этом обучающийся другого вуза пишет заявление на имя ректора ЮКГУ им. М.Ауэзова с просьбой принять на Летний семестр на платной основе с указанием дисциплин и количества кредитов.

7.4.2.20 Центр Болонского процесса и академической мобильности (ЦБПиАМ) ЮКГУ им. М.Ауэзова совместно с Отделом учета движения студентов и администрирования Офиса регистратора и соответствующими деканатами факультетов/ВШ определяет наличие запрашиваемых курсов, дисциплин в Летнем семестре и при наличии запрашиваемых курсов ЦБПиАМиздает приказ о принятии обучающихся других вузов на Летний семестр.

7.4.3 Порядок восстановления обучающихся

7.4.3.1 Обучающиеся высших учебных заведений восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. При этом обучающийся может восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

7.4.3.2Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение 4 недель с даты отчисления.

7.4.3.3 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

6.4.3.4 Процедура восстановления обучающегося в университете осуществляется в следующем порядке:

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

- декан факультета/ВШ совместно с офисом Регистратора на основании представленной Справки определяет разницу в дисциплинах рабочего учебного плана и курс обучения;

- в соответствии с визами декана факультета/высшей школы, директора офиса регистратора, Директора Департамента по академическим вопросам, проректора по учебной и учебно-методической работе, издается приказ ректора о восстановлении обучающегося.

Заявление о восстановлении представляется в Офис регистратора не позднее 5 рабочих дней до начала очередного академического периода.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.93из 116</p>
--	---	---

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.

7.4.4 Отчисление обучающихся из университета

7.4.4.1 Обучающиеся могут быть отчислены из университета по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию образования;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 60), как не вернувшегося из академического отпуска или заграничного командирования (более двух недель), как не приступившего на повторный курс обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и устава университета;
- нарушение правил проживания в общежитии университета;
- за нарушение правил академической честности;
- за невыполнение условий договора оказания образовательных услуг;
- за неявку на итоговую аттестацию и получение неудовлетворительной оценки по итоговой аттестации.

7.4.4.2 Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления обучающегося на имя ректора университета.

7.4.4.3 Отчисление в связи с переводом в другую организацию образования производится на основании запроса принимающего вуза.

7.4.4.4 Отчисление за нарушение условий договора по оплате за обучение производится в течение учебного года на основании представления декана факультета/ВШ (по данным бухгалтерии университета).

7.4.4.5 Отчисление за нарушение учебной дисциплины производится на основании представления декана факультета/ВШ в течение года:

- в случае систематических пропусков учебных занятий без уважительной причины;
- в случае если обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, не принимал участия в промежуточной и итоговой аттестациях, летнем семестре, либо не приступал и не завершил повторный курс обучения.

7.4.4.6 Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ЮКГУ производится по факту однократного грубого нарушения общественной дисциплины или правонарушения.

7.4.4.7 Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра. При этом обучающийся, не подавший заявление на прохождение повторного курса

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.94из 116</p>
--	--	---

обучения, на основании представления деканов факультетов/ВШ по согласованию с офисом Регистратора приказом ректора университета отчисляется за невыполнение требований рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

7.4.4.8 Обучающиеся, не явившиеся на итоговую аттестацию (на сдачу государственного экзамена и/или защиту дипломной работы/проекта), а также получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, на основании представления деканов факультетов/ВШ по согласованию с Департаментом по академическим вопросам, офиса Регистратора отчисляются из университета с выдачей Справки.

7.4.4.9 Отчисление обучающегося осуществляется приказом ректора университета на основании представления и согласования с деканом факультета/ВШ.

7.4.4.10 Перед отчислением обучающийся может быть приглашен для собеседования в деканат факультета/ВШ (лично, по телефону или почтовой открыткой). В случае неявки обучающегося для собеседования или отсутствия связи с отчисляемым приказ по университету об отчислении издается без объяснительной записки обучающегося. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска по состоянию здоровья.

Предварительные списки на отчисление вывешиваются на доске объявлений деканом факультета не менее чем за 7 дней до начала реализации процедуры отчисления.

7.4.4.11 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

7.4.4.12 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат факультета/ВШ, командировка, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского или международного уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально

7.4.5 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского образования

7.4.5.1 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA (GradePointAverage – Грейт Поинт Эверейдж) с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.95из 116</p>
--	--	---

7.4.5.2 Процесс замещения вакантных образовательных грантов прозрачен и доступен, объявление об открытом конкурсе размещается на сайте университета <http://ukgu.kz/> и на портале «Профессор» <http://www.portal.ukgu.kz/> с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA (GradePointAverage – Грейт Поинт Эверейдж), преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

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

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя руководителя вуза на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования;

2) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого и наблюдательного совета;

3) вуз на основании решения ученого совета и наблюдательного совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения.

К списку прилагаются копия заявления обучающегося, решения ученого совета и наблюдательного совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из вуза;

4) вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования и представленные в уполномоченный орган в области образования ввиду отсутствия претендентов, перераспределяются комиссией на конкурсной основе;

5) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.9биз 116</p>
--	---	---

8) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает его в соответствующий ОВПО в течение 3-х рабочих дней;

9) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор вуза издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

7.4.6 Предоставление академического отпуска

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

7.4.6.2 Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающемуся по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (например, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет, призыв на службу в армию).

7.4.6.3 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 в случае призыва на воинскую службу;

4) свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет по формам.

7.4.6.4 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет подтверждающие документы. При приеме документов специалистом регистрационного отдела сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю.

Специалистом регистрационного отдела отказывает в приеме заявления в случаях установления недостоверности документов, их несоответствия требованиям.

Перечень подтверждающих документов:

для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.97из 116</p>
--	---	---

2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;

для предоставления академического отпуска **в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:**

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации;

для предоставления академического отпуска **до достижения ребенком возраста трех лет:**

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;

для предоставления академического отпуска студентам-призывникам:

1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) повестка о призыве на воинскую службу.

7.4.6.5 В случае положительного решения, на основании представленных документов университета в течение трех рабочих дней издается приказ ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания.

7.4.6.6 Ректор университета передает копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан в течение трех рабочих дней для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

7.4.6.7 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, либо военный билет.

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.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.98из 116</p>
--	---	---

7.4.6.8 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней университет, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

7.4.6.9 Декан факультета/ВШна на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистратора.

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

7.4.6.10 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.

7.4.6.11 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.

7.5 Порядок выплат стипендий

7.5.1 Выплаты государственных стипендий

7.5.1.1 Выплата государственных стипендий обучающимся университета осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

7.5.1.2 Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам, докторантам PhD, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

7.5.1.3 В соответствии с Пунктом 4 Правил, обучающимся получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично» назначается государственная стипендия.

Следовательно, обучающимся получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.99из 116</p>
--	---	---

эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период текущей экзаменационной сессии или промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

7.5.1.4 Университет поощряет учреждение стипендий различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями, предприятиями и организациями для поощрения творческой активности обучающихся.

7.5.1.5 При инициировании присуждения именных стипендий различными предприятиями, организациями и финансовыми учреждениями региона и т.д. в вузе проводится отборочный тур для студентов, имеющих высокие показатели успеваемости по GPA и принимающие активное участие в научной деятельности, общественной и спортивной жизни университета.

7.5.2 Стипендии, учрежденные Президентом Республики Казахстан

7.5.2.1 Стипендия, учрежденные Президентом Республики Казахстан направлена на:

- 1) стимулирование научно-исследовательской и учебной деятельности обучающихся;
- 2) поддержку наиболее талантливых и одаренных обучающихся;
- 3) содействие формированию интеллектуального потенциала.

7.5.2.2 Стипендия назначается студентам очной формы обучения с 2-3 курса и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на «отлично» (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе.

7.5.2.3 Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- 1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- 2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- 3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- 4) принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.

7.5.2.4 Назначение стипендии осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета.

7.5.2.5 Стипендия назначается на один академический период.

7.5.2.6 Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого Совета Университета.

7.5.2.7 Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.100из 116</p>
--	---	--

7.6 Академическая честность

7.6.1 Политика Академической честности является неотъемлемой составляющей учебного процесса, ее положения находятся в тесном соответствии с Миссией и Академической политикой Университета.

7.6.2 Академическая честность направлена на формирование у обучающихся, ППС и сотрудников университета понимания о честности, уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, выстраивании открытых, искренних и доверительных отношений, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и воспитанию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности. Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах

7.6.3 Университет требует соблюдения правил академической честности от работников и обучающихся. Академическая нечестность, в любых ее проявлениях, противоречит системе ценностей Университета. Целостность академического учебного процесса и качество присуждаемой академической степени напрямую зависят от качества образования. Нечестность, как со стороны преподавателей, так и со стороны обучающихся, может негативно сказаться на учебном процессе и его результатах. На обучающихся и сотрудников Университета, нарушающих принципы Политики академической честности, будут наложены соответствующие санкции.

7.6.4 Деканы, ППС, эдвайзеры, кураторы обязаны ознакомить обучающихся с настоящими Правилами в следующих случаях:

- 1) под роспись при приеме документов;
- 2) под роспись при подаче заявления о зачислении в ЮКГУ;
- 3) на кураторских часах.

7.6.5 Университет ожидает от своих студентов соблюдения стандартов академической честности.

7.6.6 Правила академической честности обязательны для исполнения всеми членами университетского сообщества - администрацией Университета, ППС, сотрудниками, обучающимися, их законными представителями.

7.6.7 Основными принципами академической честности являются:

1) добросовестность - честное, тщательное выполнение обучающимися оцениваемых и не оцениваемых работ. Основными составляющими добросовестности являются трудолюбие и порядочность.

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.101 из 116</p>
--	---	---

3) открытость - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и ППС и приравненными к ним лицами;

4) уважение прав и свобод обучающихся - право свободного выражения мнений и идей обучающихся;

5) равенство - обязанность каждого обучающегося по соблюдению настоящих правил и равная ответственность за их нарушение.

7.6.8 Обучающиеся университета не должны допускать следующие виды нарушений академической честности:

- 1) плагиат;
- 2) сговор;
- 3) обман;
- 4) фальсификация оценок, данных оцениваемой работы;
- 5) приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем;
- 6) неправомерное использование информации или устройств;
- 7) дестабилизация аудиторных занятий и консультаций.

7.7 Оплата за обучение

7.7.1 Стоимость обучения в университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процессов. Оплата обучения регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и Положением о предоставлении скидки по оплате для обучающихся в ЮКГУ им. М.Ауэзова.

7.8 Системы внутреннего обеспечения качества и мониторинг

7.8.1 Обеспечение и постоянное улучшение качества образовательного процесса является важнейшей задачей кафедр, факультета и всего вуза в целом.

7.8.2 Высокое качество образовательных услуг означает:

- 1) соответствие содержания общих образовательных программ требованиям заказчиков и образовательных стандартов;
- 2) высокая удовлетворенность заинтересованных сторон (работодателей, студентов, преподавателей и др.) качеством образовательных услуг;
- 3) положительное влияние на общество, повышение общей культуры и образованности его членов.

7.8.3 С целью повышения качества образовательного процесса в ЮКГУ им.М.Ауэзова проводится постоянный внутренний мониторинг - сбор, обработка, хранение и распространение информации об образовательной системе вуза и отдельных ее компонентах, ориентированная на информационное обеспечение управления, позволяющая судить о состоянии объекта в любой момент времени и дающая прогноз ее развития.

7.8.4 Департаментом стратегического планирования и развития по результатам образовательной, научной и воспитательной деятельности ППС и

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.102из 116</p>
--	--	--

структурных подразделений университета проводится постоянный мониторинг для руководства через проведение следующих мероприятий:

- проведение, обработка и анализ результатов социологических исследований внутренних и внешних потребителей (ППС, студенты, работодатели и родители) образовательных услуг университета;

- внесение предложений руководству по реализации мероприятий по улучшению деятельности университета с учетом мнения потребителей.

- рейтинг подразделений, КРІ деканов и заведующих кафедрами.

7.8.5 Мониторинг охватывает все структуры, отделы, службы университета, включая индивидуальный мониторинг обучающихся, выполняет оценочные, контрольно-наблюдательные, управленческие, прогностические, информационные, социальные функции с целью получения оперативных данных в аспекте их соответствия поставленным целям, принятия коррекционно-упреждающих мер и управленческих решений.

7.8.6 Удовлетворенность внутренних и внешних потребителей.

7.8.6.1С целью изучения оценки качества оказываемых образовательных услуг в ЮКГУ им.М.Ауэзова проводятся социологические опросы.

Социологические исследования проводятся по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей.

Внутренними потребителями являются ППС, сотрудники университета и обучающиеся. Удовлетворенность внутренних потребителей изучается по следующим анкетам №1 «Удовлетворенность студентов условиями проживания в общежитиях ЮКГУ», анкета №2 «Удовлетворенность студентов качеством организации учебного процесса», анкета №3 «Удовлетворенность преподавателей организацией труда», анкета №4 «Преподаватель глазами студента», а также анкета №5 «Анкета для первокурсника».

Внешними потребителями являются родители или попечители, государство, предприятия, организации, частные лица. Удовлетворенность внешних потребителей изучается по анкете №6 «Удовлетворенность работодателей».

7.8.6.2Для проведения мониторинга удовлетворенности потребителей определяются процессы, уточняются категории потребителей, выявляются соответствующие показатели процессов, выбираются методы исследований (например, опрос в форме анкетирования), утверждаются формы анкеты, определяются ответственные для проведения анкетирования.

7.8.6.3 Целью социологических исследований является - выявление особенностей субъективной оценки студентами заданных параметров профессионализма преподавателей; - определение требований абитуриентов и студентов, работодателей к образовательной услуге; - контроль качества образовательного процесса; - анализ сильных и слабых сторон внешней и внутренней среды университета; - определение морально-психологического климата в коллективе.

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.103из 116</p>
--	---	--

7.8.6.4 Для проведения социологических исследований используется психологический вербально - коммуникативный метод, в котором в качестве средства для сбора сведений от респондента используется специально оформленный список вопросов – анкета.

Метод сбора информации включают 5 взаимосвязанных этапов:

- подготовка анкетного вопроса.
- сбор первичной информации, к которой относят получаемые в ходе исследования необобщенные сведения, подлежащие дальнейшей обработке.
- подготовку собранной информации к обработке (выборка, шифровка) и ее обработку.
- анализ обработанной информации.
- подготовка отчета по результатам исследования с выводами и рекомендациями.

7.8.6.5 Результаты анкетирования обсуждаются и рассматриваются на открытом заседании с приглашением руководителей структурных подразделений, преподавателей и принимаются соответствующие решения.

В основном результаты анкетирования «Преподаватель глазами студентов» более подробно рассматриваются и обсуждаются на производственном совещании (деканский час). Преподаватели, набравшие ниже порогового балла (предел порогового балла устанавливается решением деканского часа) вторично оцениваются комиссией (инспекционной комиссией факультета или внутренними аудиторами) в соответствии с Листом оценки учебных занятий. Результаты анкетирования «Преподаватель глазами студентов» также учитываются при прохождении ППС конкурса на замещении вакантных должностей.

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.104из 116
---	--	---

Приложение А

Перечень групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены

Номер группы ОП	Наименование ОП
Группа образовательных программ, требующих специальной подготовки	
V001	Педагогика и психология
V002	Дошкольное обучение и воспитание
V003	Педагогика и методика начального обучения
V009	Подготовка учителей математики
V010	Подготовка учителей физики
V011	Подготовка учителей информатики
V012	Подготовка учителей химии
V013	Подготовка учителей биологии
V014	Подготовка учителей географии
V015	Подготовка учителей по гуманитарным предметам
V016	Подготовка учителей казахского языка и литературы
V017	Подготовка учителей русского языка и литературы
V018	Подготовка учителей иностранного языка
Группа образовательных программ, требующих творческой подготовки	
V004	Подготовка учителей начальной военной подготовки
V005	Подготовка учителей физической культуры
V006	Подготовка учителей музыки
V007	Подготовка учителей художественного труда и черчения
V027	Театральное искусство
V028	Хореография
V030	Изобразительное искусство
V031	Мода, дизайн интерьера и промышленный дизайн
V073	Архитектура
V092	Досуг

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.105из 116
---	--	---

Приложение Б

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов

Номер группы ОП	Наименование ОП	Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов	
1	2	3	
Группа образовательных программ, требующих специальной подготовки			
V001	Педагогика и психология	Решение педагогической ситуации	
V002	Дошкольное обучение и воспитание	Решение педагогической ситуации	
V003	Педагогика и методика начального обучения	Решение педагогической ситуации	
V009	Подготовка учителей математики	Решение педагогической ситуации	
V010	Подготовка учителей физики	Решение педагогической ситуации	
V011	Подготовка учителей информатики	Решение педагогической ситуации	
V012	Подготовка учителей химии	Решение педагогической ситуации	
V013	Подготовка учителей биологии	Решение педагогической ситуации	
V014	Подготовка учителей географии	Решение педагогической ситуации	
V015	Подготовка учителей по гуманитарным предметам	Решение педагогической ситуации	
V016	Подготовка учителей казахского языка и литературы	Решение педагогической ситуации	
V017	Подготовка учителей русского языка и литературы	Решение педагогической ситуации	
V018	Подготовка учителей иностранного языка	Решение педагогической ситуации	
Группа образовательных программ, требующих творческой подготовки			
1	2	3*	4
V004	Подготовка учителей начальной военной подготовки	Нормативы по видам спорта	Спортивные игры
V005	Подготовка учителей физической культуры	Нормативы по специализации	Нормативы по общей физической

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.10биз 116
---	--	---

			подготовке
V006	Подготовка учителей музыки	Исполнительское искусство	Демонстрация общих музыкальных способностей
V007	Подготовка учителей художественного труда и черчения	Рисунок (рисунок маски лица человека, сделанного из гипса)	Живопись (натюрморт)
V027	Театральное искусство	Мастерство актера, сценическая речь	Танец, вокал или коллоквиум
V028	Хореография	Исполнительское мастерство	Коллоквиум. Практическая работа по искусству у балетмейстера
V030	Изобразительное искусство	Рисунок, живопись	Композиция
V031	Мода, дизайн интерьера и промышленный дизайн	Реферат или презентация арт-проекта Рисунок, живопись	Коллоквиум Композиция или черчение
V073	Архитектура	Рисунок	Черчение
V092	Досуг	Исполнительское мастерство	Основы организационно-постановочной работы

* по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.107из 116
---	---	---

Приложение В

Перечень групп ОП, по которым проводятся творческие экзамены

Код группы ОП	Группы ОП	1-дисциплина	2 - дисциплина
М036	Хореография	Творческий экзамен	Защита реферата
М040	Живопись	Творческий экзамен	Защита реферата
М041	Графика	Творческий экзамен	Защита реферата
М044	Мода, дизайн интерьера и промышленный дизайн	Творческий экзамен	Защита реферата

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.108из 116
---	--	---

Приложение Г

Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы кт в магистратуру с казахским или русским языком обучения

Международный стандартизированный тест GRE			Комплексное тестирование	
Секции теста	Баллы для областей образования «Педагогические науки», направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки»	Баллы для областей образования «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», направлений подготовки кадров «Бизнес и управление»	Виды теста	Баллы
Quantitative Reasoning	не менее 155 баллов	не менее 160 баллов	Тест на определение готовности к обучению	30
			Тест по профилю группы образовательных программ	70
Verbal Reasoning	не менее 145 баллов	не менее 140 баллов	Тест по иностранному языку	50
Analytical Writing	не менее 3 баллов	не менее 2 баллов		

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.109из 116
---	---	--

Приложение Д

Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы кт в магистратуру с английским языком обучения

Международный стандартизированный тест GRE			Комплексное тестирование	
Секции теста	Баллы для областей образования «Педагогические науки», направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки»	Баллы для областей образования «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», направлений подготовки кадров «Бизнес и управление»	Виды теста	Баллы
Quantitative Reasoning	не менее 155 баллов	не менее 160 баллов	Тест на определение готовности к обучению	30
			Тест по профилю группы образовательных программ	70

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.110из 116
---	---	---

Приложение Е
Шкала перевода баллов международного сертификата
стандартизированного теста GMAT в баллы КТ в магистратуру с
казахским или русским языком обучения

Международный стандартизированный тест GMAT		Комплексное тестирование	
Секции теста	Баллы для направления подготовки кадров «Бизнес и управление»	Виды теста	Баллы
QuantitativeReasoning	не менее 40 баллов	Тест на определение готовности к обучению	30
IntegratedReasoning	не менее 4 баллов	Тест по профилю группы образовательных программ	70
VerbalReasoning	не менее 20 баллов	Тест по иностранному языку	50
AnalyticalWriting	не менее 3 баллов		

<p>РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова</p>	<p>СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.11 из 116</p>
--	---	--

Приложение Ж

Перечень групп образовательных программ докторантуры

Код группы ОП	Наименование групп ОП докторантуры
D001	Педагогика и психология
D008	Подготовка педагогов профессионального обучения
D010	Подготовка педагогов математики
D012	Подготовка педагогов информатики
D060	Филология
D070	Экономика
D082	Биотехнология
D087	Технология охраны окружающей среды
D092	Математика и статистика
D097	Химическая инженерия и процессы
D103	Механика и металлообработка
D114	Текстиль: одежда, обувь и кожаные изделия
D124	Строительство
D125	Производство строительных материалов, изделий и конструкций
D144	Досуг
D146	Санитарно-профилактические мероприятия

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.112из 116
---	---	--

Приложение И

Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы вступительного экзамена в докторантуру

Международный стандартизированный тест GRE			Вступительные экзамены	
Секции теста	Баллы для областей образования «Педагогические науки», направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки»	Баллы для областей образования «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», направлений подготовки кадров «Бизнес и управление»		Баллы
Quantitative Reasoning	не менее 159 баллов	не менее 164баллов	Вступительный экзамен по профилю группы образовательных программ	100
Verbal Reasoning	Не менее 149 баллов	Не менее 145баллов	международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.	100
Analytical Writing	Не менее 3 баллов	Не менее 2 баллов		

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39-01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.113из 116
---	---	--

Приложение К

Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским или русским языком обучения

Виды теста	Форма заданий	Язык сдачи	Количество тестов	Баллы	Пороговый балл
Тест по иностранному языку	Аудирование Лексико-грамматический тест Чтение	Английский / Немецкий / Французский	50	50	25
Тест на определение готовности к обучению	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
Тест по профилю группы образовательных программ*	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
	с выбором одного или нескольких правильных ответов	Казахский / Русский	20	40	20
Всего			130	150	75**

*для поступления в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки сдаются творческие экзамены.

** для зачисления в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки пороговый балл – 74 балла.

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.114из 116
---	--	---

Приложение Л

Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с английским языком обучения

Виды теста	Форма заданий	Язык сдачи	Количество тестов	Баллы	Пороговый балл
Тест на определение готовности к обучению	с выбором одного правильного ответа	Казахский/ Русский/ Английский	30	30	7
Тест по профилю группы образовательных программ	с выбором одного правильного ответа	Английский	30	30	8
	с выбором одного или нескольких правильных ответов	Английский	20	40	10
Всего			80	100	25

РГП на ПХВ «Южно-Казахстанский государственный университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика Южно-Казахстанского государственного университета имени М.Ауэзова	СМК ЮКГУ АП 15-39- 01-2020 Версия 01 Дата: 2020.05.06 Стр.115из 116
---	--	---

Приложение М

Среднее соотношение количества обучающихся к ППС для расчета общей численности ППС

№	Наименование		Среднее соотношение обучающихся к преподавателям		
			дневное	дистанционное	вечернее
	Высшее образование				
1	в бакалавриате по направлениям подготовки:				
1.1	Искусство		3,5	14	7
1.2	Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития	по образовательным программам, связанным с подготовкой учителей по изобразительному искусству, музыке	8	32	16
1.3	Подготовка учителей по языкам и литературе	по образовательным программам, связанным с подготовкой учителей по иностранным языкам	8	32	16
1.4	Языки и литературы	подготовка кадров иностранной филологии, переводчиков	8	32	16
1.5	Ветеринария		8	32	16
	По всем другим направлениям подготовки и образовательным программам		10	40	20
	Послевузовское образование				
	Магистратура		6		
	Докторантура		4		

