

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МО и Н Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03
---	---	---

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель правления - ректор
 ЮКУ имени М.Ауэзова

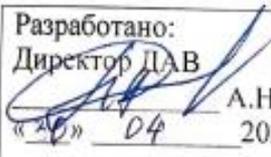
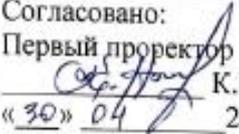
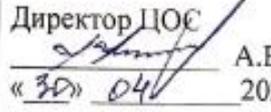
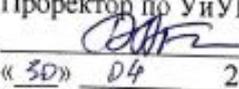
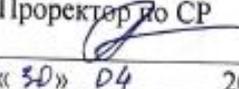
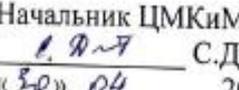
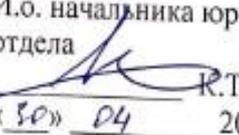
 Д.Н. Кожамжарова
 2021

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
 некоммерческого акционерного общества
 «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»

СМК ЮКУ АП 15-39-01-2021

Рег. номер № _____

Копия № _____

Разработано: Директор ДАВ  А.Науkenова «30» 04 2021 г.	Согласовано: Первый проректор  К.Нурманбетов «30» 04 2021 г.	Введено: Приказ № <u>88-УК</u> Дата введения: «30» 04 2021 г.
Директор ЦОС  А.Болысбек «30» 04 2021 г.	Проректор по УиУМР  Р.Абишева «30» 04 2021 г.	
Директор ИПО  З.Конарбаева «30» 04 2021 г.	Проректор по НРиИ  У.Сулейменов «30» 04 2021 г.	
Директор ИПП  М.Айтуреев «30» 04 2021 г.	Проректор по СР  А.Искакова «30» 04 2021 г.	
	Начальник ЦМКиМ  С.Джунусбекова «30» 04 2021 г.	
	Директор АП  М.Чингизбаев «30» 04 2021 г.	
	И.о. начальника юридического отдела  Р.Тлеукабылова «30» 04 2021 г.	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Запрещается несанкционированное копирование документа

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.2 из 125</p>
--	--	--

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Область применения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Термины и определения	7
5	Обозначения и сокращения	14
6	Ответственность и полномочия	15
7	Общие положения	15
7.1	Правила приема на обучение в ЮКУ	15
7.2	Планирование и организация учебного процесса	28
7.3	Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся	64
7.4	Перевод, отчисление и восстановление обучающихся	101
7.5	Документы об образовании собственного образца	116
7.6	Порядок выплаты стипендий	118
7.7	Академическая честность	120
7.8	Оплата за обучение	121
7.9	Система внутреннего обеспечения качества и мониторинг	121
7.10	Профиль педагога	123
	Приложение А Лист регистрации изменений	125

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.3 из 125</p>
--	--	---

Введение

Некоммерческое акционерное общество «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» (далее - ЮКУ) является крупнейшим многопрофильным университетом с развитой образовательной и исследовательской инфраструктурой, сложившимися научными школами, кадровым потенциалом, способным решать самые сложные задачи в области высоких технологий. Университет готовит специалистов для предприятий и организаций всего Казахстана.

Миссия Университета – мы нацелены на генерацию новых компетенций, подготовку лидера, транслирующего исследовательское и предпринимательское мышление и культуру.

Стратегические цели Университета:

- сформировать устойчивую модель предпринимательского университета;
- войти в ТОП-100 предпринимательских университетов Евразии;
- войти в ТОП-5 предпринимательских университетов Республики Казахстан.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.4 из 125</p>
--	--	--

- 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 ЮКУ им.М.Ауэзова определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

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 ЮКУ им.М.Ауэзова «29» апреля 2021г., протокол №15.

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 27.12.2019 № 294-VI).

«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования» - Приказ Министра

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.5 из 125</p>
--	---	---

образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 (в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 23.07.2021г. №362).

«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 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 09.06.2021г. №282).

«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 и дополнениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 09.08.2021г. №388).

«Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изменениями от 25.01.2021 № 34).

«Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 06.05.2021 № 207).

«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 (в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 14.07.2021 № 339).

«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 (в редакции постановления Правительства РК от 03.09.2021 № 612).

«Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.6 из 125</p>
--	---	---

завершившим образование в организациях образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39. (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.06.2021 № 277)

«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 (в редакции постановления Правительства РК от 01.06.2021 № 365).

«Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 (в редакции постановления Правительства РК от 06.08.2021 № 539).

«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 20.05.2021 №330).

«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 – (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 26.04.2019 № 169).

«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 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 06.05.2021 № 207).

«Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №606 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 02.07.2020 № 284).

«Методические рекомендации по организации выдачи документов собственного образца организациями высшего и (или) послевузовского образования», утвержденных приказом МОН РК от 08.12.2020г. №512.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.7 из 125</p>
--	--	---

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 и 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 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,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.8 из 125</p>
--	--	---

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 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).

Аттестационная комиссия: собрание экспертов, комиссия, которая призвана осуществлять итоговую аттестацию выпускников университета;

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.

Бакалавр: уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.9 из 125</p>
--	---	---

академических кредитов;

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.

Безбарьерная архитектурная среда образовательной организации: архитектурная среда, обеспечивающая инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, вне зависимости от происхождения, характера и серьезности их психофизических отличий, доступность прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания.

Высшее специальное образование (специалитет): уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов;

Генерация номера документа об образовании: создание номера с помощью специального сервиса согласно заданному алгоритму на основании сведений об обучающемся, внесенных в НОБД.

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.

Диплом: официальный документ собственного образца об окончании высшего учебного заведения и присвоении соответствующей квалификации; официальный документ о присуждении учёной степени, присвоении учёного звания, общественном признании лица или организации, присуждении награды или премии;

Доктор философии (лат.Philosophiæ Doctor, **PhD**): учёная степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы докторантуры;

Докторская диссертация: научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения.

Diploma Supplement (диплома саплэмент) - общеевропейское приложение к диплому, отражающее содержание пройденной программы обучения в формате зачетных единиц (ECTS) и присвоенную квалификацию.

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS): способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.10 из 125</p>
--	---	--

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

Executive MBA (EMBA (эксекютив ЭмБиЭй)): программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории

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 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.11 из 125</p>
--	---	--

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 магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

Магистр: академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

Магистр делового администрирования: степень, присуждаемая лицам, освоившим программу МВА или ЕМВА

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

Обучающийся с особыми образовательными потребностями (ООП): физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Описание дисциплины (CourseDescription): 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.12 из 125</p>
--	---	--

требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Препреквизиты (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.

Программа MBA: программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария

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 организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная практика: обязательный компонент образовательной программы, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

Рабочий учебный план: документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе ГОСО соответствующего уровня образования 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

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.13 из 125
--	---	--

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 (GradePointAverage-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).

Суммарное оценивание - определяется как среднее значение баллов, выставленных обучающемуся в течение текущего академического периода за выполнение заданий текущего и (или) рубежного контроля (формула расчета суммарного оценивания: $X=P*100/60$, где P- рейтинг- балл).

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.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.14 из 125</p>
--	--	---

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.

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.

5 Обозначения и сокращения

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

АК – Аттестационная комиссия;

ВШ – высшая школа;

БД - базовые дисциплины;

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;

НАО –некоммерческое акционерное общество;

НОБД - Национальная образовательная база данных;

НИРС -научно-исследовательская работа студентов;

ОВПО – организации высшего и (или) послевузовского образования;

ООД - общеобразовательные дисциплины;

ОП - образовательная программа;

ПД - профилирующие дисциплины;

СМК – система менеджмента качества;

СРС/СРМ/СРД - самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта;

СРО - самостоятельная работа обучающегося;

СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;

СРСП/ СРМП/ СРДП - самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя;

ТУП - типовой учебный план;

УМКД - учебно-методические комплексы дисциплин.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.15 из 125</p>
--	---	--

ЦКТиТДЦ–центр компьютерных технологий и телекоммуникаций
департамента цифровизации;

ДЦ – департамент цифровизации;

ЦОС – центр обслуживания студентов;

ЦСПиМК - центр стратегического планирования и менеджмента качества;

ИИТО – институт инновационных технологий обучения;

ЮКУ–Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова.

6 Ответственность и полномочия

6.1 Утверждает Академическую политику Председатель Правления-Ректор ЮКУ им. М.Ауэзова.

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 ЮКУ ПР 4.01-2020 «Управление документацией» несет начальник ЦСПиМК.

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

7 Общие положения

7.1 Правила приема на обучение в ЮКУ имени М.Ауэзова

7.1.1 Правила приема на обучение в образовательные программы высшего образования

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

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.16 из 125</p>
--	--	---

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

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

7.1.1.4 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.

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

7.1.1.6 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 в соответствии с приложение 1 «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

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).

7.1.1.7 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.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.17 из 125</p>
--	--	---

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются в соответствии с приложением «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

7.1.1.9 Прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования «Педагогические науки» осуществляются с 20 июня по 20 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 ЮКУ 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 45-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>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.18 из 125</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 ЮКУ проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом председателя Правления- 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.

Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Казахстан.

Граждане Республики Казахстан, поступающие на платной основе заключают договор об оказании образовательных услуг.

В приемную комиссию ЮКУ 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 075-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 ЮКУ по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.19 из 125</p>
--	--	---

По завершении 1 (первого) академического периода обучения данные лица повторно могут сдать 4 раза ЕНТ в установленные сроки в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования.

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

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

7.1.1.24 Зачисление в ЮКУ 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 ЮКУ 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 75 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 75 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.20 из 125</p>
--	---	--

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 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 В качестве требований самого вуза может быть увеличен нижний предел проходного балла сертификата абитуриента на платной основе для конкретных специальностей вуза, что будет способствовать повышению качества конечного результата - знаний, умений, навыков студентов.

Абитуриент, поступающий на платное обучение необходимо набрать не менее суммарный баллы, в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.

7.1.1.26 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 Прием магистрантов, докторантов в ЮКУ 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.

7.1.2.2 Прием лиц в магистратуру и докторантуру в ЮКУ осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования в магистратуру и вступительных экзаменов в докторантуру.

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

7.1.2.4 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.21 из 125</p>
--	--	---

Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8.

7.1.2.5 Приемная комиссия ЮКУ 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.

7.1.2.6 Прием заявлений претендентов, поступающих в магистратуру проводится через информационную систему Национального центра тестирования. Срок приема заявлений в магистратуру с 18 июня по 15 июля.

Комплексное тестирования по группам образовательных программ проводятся с 20 июля по 10 августа, творческие экзамены проводятся с 16 по 25 июля, зачисление – до 28 августа календарного года.

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

7.1.2.8 На программы МВА и ЕМВА принимаются граждане Республики Казахстан и иностранные граждане, освоившие профессиональные учебные программы высшего/послевузовского образования.

7.1.2.9 Поступающие на программу МВА должны иметь опыт работы не менее 1 года, на программу ЕМВА не менее 2 лет управленческого стажа.

7.1.2.10 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 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 075-У;
- 6) копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 7.1.2.16 настоящей АП (в случае их наличия);

7.1.2.11 Поступающие на программы МВА и ЕМВА представляют в приемную комиссию университета следующие документы:

- заявление на имя председателя Правления ректора университета;
- нотариально заверенную копию документа о высшем образовании с приложениями;
- личный листок по учету кадров и нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего трудовой стаж или справка с места работы о подтверждении трудового стажа;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.22 из 125</p>
--	--	---

- шесть фотографий размером 3x4;
- медицинскую справку формы 075у;
- копию удостоверения личности или паспорта в 3-х экземплярах;
- резюме / краткая биография;
- мотивационное эссе.

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.

7.1.2.12 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.

7.1.2.13 Творческие экзамены по профилю групп образовательных программ проводятся согласно приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.23 из 125</p>
--	--	---

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.

7.1.2.14 Зачисление на программы MBA и EMBA осуществляется по результатам собеседования.

7.1.2.15 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: IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш ЛангуджТестс Систем), пороговый балл – не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 6,0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 543 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 АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60;

TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл – не менее 498;

немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (дойчеш прахпрюфунфюрдейнхохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), Test DaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue Française – Диплом дэтюд ан Лангфрансэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue Française – Диплом Апрофонди де ЛангФрансэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.24 из 125</p>
--	---	--

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 GraduateRecordExaminations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

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 GraduateRecordExaminations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

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 GraduateManagementAdmissionTest (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

7.1.2.16 В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 9 (девяти) месяцев.

7.1.2.17 Прием заявлений от претендентов в докторантуру проводится через информационную систему Национального центра тестирования. Срок приема заявлений в докторантуру с 3 июля по 3 августа календарного года.

Вступительные экзамены в докторантуру с 4 по 20 августа календарного года. Зачисление – до 28 августа календарного года.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.25 из 125</p>
--	--	---

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

5) медицинскую справку формы 075-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;

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.

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

английский язык: IELTS (АЙЛТС) / International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш ЛангуджТестс Систем) пороговый балл – не менее 5,5;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 5,5;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 460 баллов;

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

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

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойчеш прахпрю фунфюрдейн хохшулцуган) (DSH, Niveau B2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

французский язык: Test de Francais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B2 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 Апрофонди де ЛангФрансэз (DALF (ДАЛФ), уровень B2), Test de connaissance du francais – Тест де коннэссансдюфрансэ (ТСФ) – не менее 50 баллов).

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.26 из 125</p>
--	--	--

7.1.2.19 Вступительный экзамен в докторантуру проводится в бумажном или компьютерном формате.

Вступительный экзамен в бумажном формате по группам образовательных программ докторантуры, проводится в ЮКУ. При этом, вступительный экзамен докторантуры сдают только в поступающие в ЮКУ.

Вступительный экзамен в компьютерном формате проводится в организациях, определенных уполномоченным органом в области образования.

Вступительный экзамен в докторантуру в компьютерном формате состоит из:

- 1) написания эссе;
- 2) теста на готовность к обучению в докторантуре;
- 3) ответов на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы.

Итоговая оценка представляет собой совокупность баллов, полученных путем суммирования результатов оценивания эссе, теста на готовность к обучению в докторантуре, ответа на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы в соответствии приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

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

7.1.2.21 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.

Поступающий заполняет анкету с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) и переходит к написанию эссе, проходит тест на готовность к обучению в докторантуре, отвечает на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы, выбранных в случайном порядке в письменном виде и направляет результаты работы для обработки.

Экзаменационные комиссии университета проверяют работы по индивидуальному коду поступающего и направляют результаты рассмотрения через информационную систему в НЦТ для дальнейшего опубликования результатов.

Уполномоченный орган в области образования объявляет результаты на следующий день после проведения вступительных экзаменов через информационную систему НЦТ.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.27 из 125</p>
--	--	--

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 Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

7.1.2.22 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 «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»: 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 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 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 «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»: 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 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 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 10 «Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»: не менее 74 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов и по творческим экзаменам – не менее 7 баллов по каждому творческому экзамену.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.28 из 125</p>
--	--	--

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.

7.1.2.23 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;

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

7.1.2.25 В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку вступительного экзамена по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются баллы за эссе, баллы за тест на готовность к обучению, научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях, входящих в 1, 2 квартиль по данным Journal Citation Reports базы данных Web of science компании Clarivate Analytics за последние 3 календарных года; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

7.2 Планирование и организация учебного процесса

7.2.1 Организация учебного процесса

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).

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.29 из 125</p>
--	--	---

7.2.1.3 Обучение осуществляется по очной (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 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.30 из 125</p>
--	--	---

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 бакалавриате является освоение не менее 240 кредитов; с учетом специфики ОП высшего образования по направлению подготовки «Ветеринария», а также ОП в сфере архитектуры и дизайна 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), EMBA – не менее 60 кредитов, при научной и педагогической подготовке, MBA - 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.31 из 125</p>
--	---	--

В зависимости от конкретной ситуации возможно сочетание учебных занятий в онлайн и офлайн режиме с использованием «окон внутренней академической мобильности» для предоставления возможности освоения отдельных дисциплин в других вузах в онлайн режиме (или) офлайн режиме.

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 подготовки 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 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.32 из 125</p>
--	--	---

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. Педагогическая нагрузка ППС утверждается решением Ученым советом университета. Среднее соотношение количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава университета принимается в соответствии с приказом МОН РК.

7.2.1.32 Распределение учебной нагрузки ППС производится на основании положения о порядке планирования учебной и внеучебной педагогической нагрузки ППС ЮКУ 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.

7.2.1.36 В зависимости от форс-мажорных ситуаций, определенных Правительством РК (карантинные мероприятия вызванные пандемией COVID-19 в том числе) ВУЗ оставляет за собой право проведения учебных занятий в формате онлайн, офлайн и в смешанном режиме.

7.2.1.37 Продолжительность учебного занятия в онлайн формате с использованием платформы ZOOM занимает 40 мин (бесплатный лимит платформы). Оставшиеся 10 минут преподаватель должен отработать во время проведения СРОП.

7.2.38 При проведении занятий в оффлайн формате учебное занятие идет с продолжительностью 40 минут. Оставшиеся 10 минут преподаватель должен отработать во время проведения СРОП.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.33 из 125</p>
--	--	--

7.2.39 Расписание занятий

7.2.2.39.1 Руководствуясь рекомендациями, Постановления Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года №67 «Об усилении мер по ограничению распространения коронавирусной инфекции» среди населения направленными на поддержание эпидемиологического режима на территории и в корпусах вуза разрабатывается расписание занятий в смешанном формате обучения.

7.2.2.39.2 Лекционные занятия во всех курсах будут проводиться в онлайн-формате два дня в неделю, практические, семинарные и лабораторные занятия будут проводиться в офлайн-формате.

7.2.2.39.3 Расписание учебных занятий составляется на основании рабочих учебных планов образовательных программ, предоставленных центром менеджмента образовательных программ и сбором сведений о распределении учебной нагрузки кафедр ППС на все курсы.

7.2.2.39.4 Составленные расписания занятия студентов на 1,2,3,4 и 5 курсов размещается на сайте университета <https://auezov.edu.kz>.

7.2.2.39.5 Согласно санитарно-эпидемиологической обстановке в регионе студенты обучаются по скользящему графику звонков на две смены. Продолжительность занятия 40 академических минут, перерыв между занятиями 20-30 минут.

7.2.2 Послевузовское образование

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.34 из 125</p>
--	--	--

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.

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.

С целью подготовки специалистов для бизнес-среды университет реализовывает программы MBA.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.35 из 125</p>
--	--	---

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.

Процесс организации научной стажировки описан в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.29-2021 – Организация научной стажировки магистрантов и докторантов.

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, который подлежит публичной защите и оцениваются согласно балльно-рейтинговой системе. Результаты защиты отчета по НИРМ (ЭИРМ) учитываются при назначении стипендии.

7.2.2.14 В условиях смешанного или дистанционного обучения, защита отчетов НИРМ осуществляется в режиме реального времени посредством ВКС платформы Microsoft Teams, ZOOM и др. Видеозапись процедуры защиты отчетов является обязательным.

7.2.2.15 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) разделы по основным защищаемым положениям;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

7.2.2.16 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;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.36 из 125</p>
--	--	---

- 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.

7.2.2.17 Требования к организации и проведению научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов изложены в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.28-2021 – Организация и проведение научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов и докторантов.

7.2.2.18 Содержание ОП 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.

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

7.2.2.20 В период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19 аттестация проводится в дистанционном формате с обязательной видеофиксацией.

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

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

7.2.2.23 Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

7.2.2.24 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией/проектом назначается научный руководитель из числа преподавателей, имеющих ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.37 из 125</p>
--	--	---

автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

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

7.2.2.26 Требования к научным руководителям магистрантов изложены в процедуре СМК ЮКУ 7.40-2021 Положение о научных консультантах, руководителях докторантов и магистрантов.

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

7.2.2.28 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.

7.2.2.29 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

7.2.2.30 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.

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

7.2.2.32 Требования к организации и проведению научно (экспериментально)-исследовательской работы докторантов изложены в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.28-2021 – «Организация и проведение научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов и докторантов».

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.38 из 125</p>
--	--	---

7.2.2.33 В рамках НИРД/ЭИРД индивидуальным планом работы докторанта 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, в том числе за рубежом. Процесс организации научной стажировки описан в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.29-2021 – «Организация научной стажировки магистрантов и докторантов».

7.2.2.34 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.

7.2.2.35 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;
- 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.

7.2.2.36 Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическая аттестация докторанта проводится на заседании научно-технического/гуманитарного совета (НТС/НГС) с обязательным ведением протокола.

7.2.2.37 На заключительной аттестации 6 семестра, при невыполнении / частичном невыполнении запланированных работ, докторанты отчисляются из университета с формулировкой «без допуска к защите до представления диссертации на расширенное заседание кафедры».

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.39 из 125</p>
--	---	--

7.2.2.38 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД/ЭИРД.

Заключительным итогом НИРД /ЭИРД является докторская диссертация.

7.2.2.39 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.

7.2.2.40 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – ученый из зарубежного вуза.

7.2.2.41 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю или DBA осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности.

7.2.2.42 Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

7.2.2.43 Научное руководство осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором:

- по направлениям подготовки кадров 8D05 «Естественные науки, математика и статистика», 8D06 «Информационно-коммуникативные технологии», 8D07 «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», 8D08 «Сельское хозяйство и биоресурсы», 8D09 «Ветеринария» 8D10 «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» 2 статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR в Web of Science Core Collection или имеющих показатель процентиля по Cite Score не менее 35, либо индекс Хирша 2 и более;

- по остальным направлениям подготовки, являющийся автором 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection либо имеющем в базе данных Scopus показатель процентиля по Cite Score не менее 35.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.40 из 125</p>
--	--	---

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

7.2.2.46 Основные результаты научных исследований докторанта опубликовываются 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).

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.41 из 125</p>
--	---	--

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 в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий с привлечением эдвайзеров по образовательным программам. Эдвайзеры назначаются из числа ППС выпускающих кафедр приказом председателя Правления-Ректора Университета по представлениям деканов факультетов/ВШ.

Запись осуществляется студентом электронно посредством входа в программу записи через Личный кабинет под своим логином и паролем.

7.2.4.2 Электронная регистрация обучающихся на дисциплины проводится в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются опытные преподаватели кафедр и эдвайзеры. Каждый обучающийся имеет право самостоятельно провести онлайн запись на дисциплины и сформировать свой ИУП.

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

Электронная регистрация обучающихся 1 курса - осуществляется после зачисления на определенную ОП в течении ориентационной 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 при помощи средств связи подать электронное 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.42 из 125</p>
--	--	---

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 Электронная регистрация на дисциплины летнего семестра организует офис Регистратора в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре.

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

7.2.4.12 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.

7.2.4.13 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.

7.2.4.14 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.

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

7.2.4.16 В учебном процессе могут применяться дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке. При этом формирование расписания занятий осуществляется: в зависимости от выбранного формата по отношению к конкретным дисциплинам; с учетом наполняемости аудиторий при проведении

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.43 из 125</p>
--	---	--

занятий с обеспечением социального дистанцирования (2кв.м.на1 человека, в лабораториях - 5 кв.м. на человека); с учетом расписания звонков «в шахматном порядке»; с учетом пропускной способности сети «Интернет», локальной сети и возможностей серверного оборудования; с учетом нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном подключении; с учетом наличия у обучающихся и педагогов компьютерной техники и доступа к сети «Интернет»; лабораторных и практических занятий.

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.

Содержание индивидуальной траектории обучения студента с особыми образовательными потребностями (ООП) и инвалидов определяется образовательными потребностями, индивидуальными способностями и возможностями студента (уровнем готовности к освоению программы), содержанием программы. При построении ИУП для инвалидов и лиц с ООП и инвалидов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются психофизиологические, антропометрические, поведенческие особенности; природные качества – способность к обучению, состояние здоровья, возраст и др.особенности, а в вариативной части образовательной программы наличие специализированных адаптационных дисциплин (1 и более).

По заявлению студентов с ООП и инвалидов для них определяется индивидуальная образовательная траектория и утверждается индивидуальный учебный план с возможностью изменения сроков обучения в университете. При обучении по ИУП инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет имеет право увеличить срок их обучения.

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>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.44 из 125</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 электронной регистрации, может постоянно визуализировать его на информационном портале университета. 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 офис 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 Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.45 из 125</p>
--	---	--

(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) допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

7.2.6.4 В магистратуре допускается проведение практических / семинарских и лабораторных занятий преподаватели, имеющие стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет (не более 30% от ППС, ведущих занятия в магистратуре).

7.2.6.5 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>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.46 из 125</p>
--	--	---

нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.

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

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

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

7.2.6.9 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.).

7.2.6.10 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.47 из 125</p>
--	--	--

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

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе), 1 кредит профессиональной практики равен 1 неделе (30 часов).

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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.48 из 125</p>
--	---	--

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

7.2.7.7 Студенты вечерней формы обучения и с использованием ДОТ, при условии их работы по специальности, освобождаются от учебной и производственной (технологической) практики. В данном случае они представляют в университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Студенты вечерней формы обучения и с использованием ДОТ выполняют программу преддипломной практики.

7.2.7.8 В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.49 из 125</p>
--	--	---

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 кафедры предоставляется отчет в центр по поддержке карьеры и трудоустройства.

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

В период пандемии все виды учебной практики кроме геодезической практики проходят в дистанционной форме с применением цифровых приложений. Производственные и преддипломные практики для 2, 3, 4 и 5 курсов организуются с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима (СЭР).

Педагогические практики 1 и 2 курсов организуются с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима. Педагогическая практика 3 и 4 курсов организуются в смешанном(традиционном и дистанционном) формате, при дистанционном формате студенты выполняют функции цифровых ассистентов учителей образовательного учреждения.

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.

Защита отчетов по практике организуются в зависимости эпидемиологической ситуации на период защиты в смешанном, дистанционном (с применением цифровых приложений Zoom, Webex, Microsoft teams и др.) и/или традиционном формате.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.50 из 125</p>
--	--	--

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 ЮКУ, 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.

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 кафедры.

7.2.8 Академическая мобильность

7.2.8.1 Для реализации одного из ключевых принципов Болонского процесса - принципа содействия академической мобильности - ЮКУ им. Ауэзова поощряет обучение или проведение научных исследований в течение определенного академического периода в другой организации образования и науки (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом кредитов по проведенной учебной и/или исследовательской работе. Основными задачами академической мобильности обучающихся являются:

- гармонизация отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствии с европейскими стандартами;
- реализация совместных образовательных программ и программ двойных дипломов;
- приближение казахстанских образовательных программ к мировому уровню;
- привлечение к реализации образовательных программ зарубежной профессуры, экспертов-практиков национальных и иностранных компаний;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.51 из 125</p>
--	--	---

-использование передовых методик образования и их адаптированность к казахстанским стандартам;

-усиление интернационализации высшего и послевузовского образования;

-создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и реализация права выпускников на трудоустройство в зарубежной стране;

-реализация принципов Болонского процесса.

7.2.8.2 Академическая мобильность осуществляется в форме образовательной или научной стажировок.

7.2.8.3 Образовательная (академическая) стажировка - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

7.2.8.4 Научная (исследовательская) стажировка – деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия и др. на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

7.2.8.5 Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная, под руководством преподавателя, или самостоятельно в составе группы), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность (от 10 дней до 4 месяцев) и долгосрочная академическая мобильность (более 4 месяцев до 1 года).

7.2.8.6 Кредитная мобильность - перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в своем вузе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

7.2.8.7 Обучающиеся Университета имеют право на образовательную, научную командировку и стажировку в зарубежных высших учебных заведениях.

7.2.8.8 Академическая мобильность обучающихся ЮКУ им. Ауэзова осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

7.2.8.9 Направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых за счет государственного бюджета, осуществляется

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.52 из 125</p>
--	--	---

в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности.

7.2.8.10 Период пребывания в другой организации по программе кредитной мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим перезачетом кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана образовательной программы ЮКУ им. Ауэзова.

7.2.8.11 Перезачет(трансфер) кредитов - признание эквивалентности объема и содержания дисциплин или исследовательской работы, изученных/проведенной обучающимся в другом учебном заведении, дисциплинам/программе исследовательской работы согласно учебному плану образовательной программы ЮКУ им. Ауэзова, с занесением в транскрипт обучающегося в системе «ИСВУЗ» кредитов и оценок по данным дисциплинам/исследовательской работе на основании документа(транскрипта) из организации, в которой находился обучающийся в рамках программы академической мобильности.

7.2.8.12 Перезачет кредитов осуществляется офисом Регистратора университета на основании заявления обучающегося и представления выпускающей кафедры с подтверждающими документами.

7.2.8.13 Выпускающая кафедра несет ответственность за объективное установление эквивалентности объема и содержания изученных дисциплин или проведенной исследовательской работы требованиям учебного плана ЮКУ им. Ауэзова.

7.2.8.14 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

7.2.8.15 Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из других национальных вузов Республики Казахстан в рамках программ мобильности, не должно превышать более 20% учебного плана в одном учебном году. Не допускается осуществлять перезачет кредитов по дисциплинам, изученным не в национальных вузах Республики Казахстан (за исключением Назарбаев Университета).

7.2.8.16 Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из зарубежных организаций образования, устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рейтинга зарубежного вуза и профиля образовательной программы.

7.2.8.17 Пребывание в другом вузе по программе академической или кредитной мобильности оформляется соответствующим приказом вне зависимости от источника финансирования обучения не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.53 из 125</p>
--	---	--

7.2.8.18 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

7.2.8.19 Подготовка информационного пакета.

Для расширения программ мобильности Центр Болонского процесса и академической мобильности совместно с ДАВ разрабатывает Информационный пакет - каталог курсов, в котором содержится описание вуза по следующим основным разделам: общая информация о вузе; информация о программах обучения; дополнительная информация для обучающихся.

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

7.2.9.1 Программы дудипломного образования и совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя или более вузами-партнерами. В связи с пандемией COVID-19 стоит вопрос и ведутся переговоры с вузами-партнерами по организации виртуального обучения.

Обязательными условиями реализации программ дудипломного образования являются:

1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ и учебных планов двумя вузами-партнерами;

2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное образование, части образовательной программы в вузе-партнере;

3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения в вузе-партнере на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

4) вовлеченность преподавателей в дудипломное образование: совместная разработка образовательной программы и учебного плана, преподавание в вузе-партнере, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;

5) обучающимся, полностью освоившим программы дудипломного образования присуждается степень каждого вуза-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

7.2.9.2 Вуз-партнер уведомляет о количестве выделенных квот и/или грантов на обучение. Сотрудники Центра Болонского процесса и академической мобильности информируют деканаты факультетов/ВШ о количестве мест на обучение в вузах-партнерах.

7.2.9.3 Списки кандидатов на программу дудипломного образования формируются в высших школах и деканатах, оформляются служебной запиской заведующего соответствующей кафедры и подаются в Центр Болонского процесса и академической мобильности. Требования к кандидатам-участникам: Успеваемость по GPA не ниже 2.4 баллов, знание

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.54 из 125</p>
--	---	--

иностранным языком, на котором будет обучаться кандидат в вузе-партнере на продвинутом уровне. Сотрудники ЦБПиАкМ отправляют списки потенциальных кандидатов в вуз-партнер.

В программе двудипломного образования могут принимать участие выпускники прошлых лет.

7.2.9.4 Рассмотрение кандидатуры обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом-партнером.

7.2.9.5 Зачисление на программу двудипломного образования происходит в вузе, в котором кандидат проходит вступительные испытания и параллельно зарубежный вуз-партнер зачисляет кандидатов в свой университет.

В случае несовпадения сроков зачисления в вузах-партнерах, копии личных дел кандидатов направляются на рассмотрение и утверждение в зарубежный вуз-партнер до их зачисления в ЮКУ им. Ауэзова, и там утверждаются как участники программы.

7.2.9.6 Процедура признания дисциплин и их взаимный перезачет осуществляется в соответствии с их содержанием и трудоемкостью изучения дисциплин.

Обучающийся по программе двудипломного образования должен освоить все дисциплины, входящие в обязательный компонент типового учебного плана специальности, а также освоить в качестве дисциплин по выбору дисциплины, входящие в учебный план по образовательной программе вуза-партнера.

7.2.9.7 Оплата обучения в вузе-партнере осуществляется на основании заключенного соглашения.

7.2.9.8 В течение всего периода обучения учебные достижения (академические показатели) обучающихся по каждому модулю направляются в вузы-партнеры после окончания семестра.

В конце каждого учебного года вуз-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт. Офис Регистратора включает зачетные дисциплины и количество кредитов в транскрипт.

7.2.9.9 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающему выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта.

При этом диплом может иметь форму отдельного документа (выдаваемого в дополнение к одному или двум национальным вузовским дипломам), форму единого документа (выданного вузами-партнерами, которые осуществляют обучение по данной образовательной программе без выдачи национальных дипломов) или форму нескольких национальных дипломов, выдаваемых одновременно.

7.2.9.10 Дипломы зарубежных вузов-партнеров, полученные

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.55 из 125</p>
--	---	--

обучающимися одновременно с дипломами казахстанских вузов, признаются в Республике Казахстан в соответствии с действующим законодательством.

7.2.10 Организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий

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

7.2.10.2 Реализация обучения с использованием ДОТ осуществляется по телевизионным, сетевым и кейс-технологиям.

7.2.10.3 Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются в соответствии с утвержденными нормативами для расчета педагогической нагрузки.

7.2.10.4 Для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, хореографии, инструментального исполнительства, строительства, ветеринарии при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

7.2.10.5 В случае чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, включающая предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия допускается изучение дисциплин обучающимся большего объема академических кредитов

7.2.10.6 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.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.56 из 125</p>
--	--	---

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.

7.2.10.8 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.).

7.2.10.9 Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит асинхронно (обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с педагогами с использованием средств связи).

7.2.10.10 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.

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

7.2.10.12 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).

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

7.2.10.14 Для осуществления учебного процесса с применением ДОТ ИИТО ЮКУ 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;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.57 из 125</p>
--	---	--

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

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

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

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

7.2.10.15 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.

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

7.2.10.17 Проведение учебных занятий осуществляется в соответствии с ранее утвержденным расписанием.

7.2.10.18 Координаторы ДОТ на факультетах/ВШ 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).

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

7.2.10.20 Техническая поддержка учебного процесса осуществляется Институтом инновационных технологий обучения, совместно с Департаментом цифровизации ЮКУ.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.58 из 125</p>
--	---	--

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.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.59 из 125</p>
--	--	---

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 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 практике.

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.

7.2.12 Неформальное образование

Неформальное образование представляются организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.60 из 125</p>
--	---	--

сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения в соответствии с подпунктом 2) статьи 37 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Результаты обучения, полученные соискателями всех уровней образования, через неформальное образование признается университетом.

7.2.12.1 Основные понятия и определения

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

- неформальное образование - процесс получения новых знаний зачастую протекает вне специализированного образовательного пространства, при этом существуют конкретные цели, методы и методики, а главное, результат обучения. Может проводиться образовательными или общественными организациями, различными клубами и кружками, секциями, при обучении с преподавателем или тренером индивидуально, и представляет собой разнообразные тренинги, курсы, семинары, круглые столы, которые сопровождаются выдачей документа, подтверждающего дополнительное повышение квалификации - сертификат участника, диплом повышения квалификации, свидетельство.

- информальное образование - индивидуальная деятельность человека, направленная на познавательный процесс, который сопровождает его повседневную жизнь, при котором не всегда существует конкретный результат. Оно носит спонтанный характер, реализуется путем активизации людей в культурно-образовательной среде, а именно общение между собой, чтение, посещение театров, музеев и различных культурных учреждений, путешествия, просмотр СМИ и т. д., где взрослый превращает все средства образовательных потенциалов общества в инструменты своего самосовершенствования, результат ежедневной работы, семейной и досуговой жизни, который не имеет четкой структуры.

- дистанционное обучение - целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий.

- смешанное обучение - это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.61 из 125</p>
--	--	--

размещенные на образовательном портале организаций высшего и послевузовского образования.

- дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагога.

- неформальное образование взрослых - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

- признание результатов обучения - процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.

- массовый открытый онлайн курс (далее - МООК) - обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

- знания - это результат усвоения информации через обучение, который определяется набором фактов, принципов, теорий и практик в соответствующей области рабочей или учебной деятельности.

- умения - это подтвержденные способности применять знания для решения задач. Умения делятся на практические (использование методик, материалов, механизмов, инструментов) и когнитивные (применение логического, интуитивного, творческого мышления).

- навыки (опыт) – это устойчивые умения успешно решать задачи в области профессиональной или иных видов деятельности.

- компетенции - представляют собой динамическую комбинацию знания, понимания, умений и навыков. Их развитие является целью образовательных программ. Формируются в различных курсовых единицах и оцениваются на разных стадиях. Приобретаются студентами.

- результаты обучения - это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения обучающихся и выпускников, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей, компетенций, и которые описывают, что должен будет в состоянии делать обучающийся/выпускник по завершении всей или части образовательной программы. Результаты обучения и компетенции, необходимые для присуждения образовательных и/или присвоения профессиональных квалификаций, могут достигаться и приобретаться в системе формального, неформального или информального образования. Результаты обучения, полученные путем неформального и/или информального образования, признаются в Университете путем валидации.

- валидация результатов обучения (признание результатов обучения) - является формализованным процессом определения уровня овладения обучающимися запланированными результатами обучения. Средства

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.62 из 125</p>
--	---	--

валидации результатов неформального и информального обучения - экзаменационные билеты, контрольные и тестовые задания, квалификационные (пробные) работы, инструменты, материалы и другие средства в соответствии с уровнем квалификации и технологических требований.

- ментор - преподаватель, ответственный за сопровождение курсов МООК. В обязанности ментора входит: составление экзаменационных билетов, контрольных и тестовых заданий для определения уровня овладения обучающимися запланированных результатов обучения; выставление рубежных и итоговых оценок в LMS Moodle (www.dl.iitu.kz); контроль за ходом обучения обучающихся в течение семестра; оказание помощи обучающимся в организационных вопросах во время обучения на платформе МООК; информирование заведующего кафедрой и ответственного лица за организацию обучения в системах дистанционного обучения в вузе о состоянии прохождения курса обучающимися; взаимодействие с эдвайзерами групп обучающихся.

7.2.12.2 Порядок и процедуры признания результатов обучения, полученных путем неформального образования

7.2.12.2.1 Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования разрешается для образовательных компонентов, входящих в образовательную программу/ учебный план специальности. При этом признание результатов проводится в семестре, в котором согласно учебному плану конкретной образовательной программы предусмотрено освоение образовательного компонента. Образовательный компонент может быть перезачтён, как составляющий компонент учебного плана, не позднее начала следующего семестра.

Образовательный компонент - учебная дисциплина обязательного компонента, вузовского компонента или компонента по выбору общеобразовательных дисциплин, базовых дисциплин или профилирующих дисциплин образовательной программы.

7.2.12.2.2 Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования, распространяется как на дисциплины обязательного компонента, вузовского компонента так и на образовательные компоненты по выбору, за исключением дипломного проектирования.

7.2.12.2.3 Образовательный компонент может быть перезачтён только в полном объеме.

7.2.12.2.4 Университет может признать результаты обучения, приобретенные путем неформального образования в объеме не более 10% (24 кредита) от общего объема часов по конкретной образовательной программе.

7.2.12.2.5 Валидация результатов обучения, полученных путем неформального образования, должна предусматривать следующие обязательные этапы:

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.63 из 125</p>
--	---	--

7.2.12.2.5.1 Соискатель высшего/послевузовского образования обращается с заявлением на имя проректора по учебной и учебно-методической работе (УиУМР) университета с просьбой о признании результатов обучения, приобретенных путем неформального образования.

К заявлению прилагаются документы (сертификаты, свидетельства, ссылки и т.д.), которые определяют тематику, объем и перечень результатов обучения, приобретенных во время неформального обучения, а также результаты контроля. Заявление с подписью заведующего соответствующей кафедры, декана соответствующего факультета или высшей школы, директора департамента по академическим вопросам (ДАВ) или директора института послевузовского образования (ИПВО), с резолюцией проректора передается в Офис регистратора (ОР).

7.2.12.2.5.2 По распоряжению директора ОР создается предметная комиссия, в которую входят:

- заведующий выпускающей кафедры;
- преподаватели кафедры, квалификация которых соответствует профилю образовательного компонента, который предлагается к перезачету на основе признания результатов обучения, приобретенных путем неформального образования.
- представитель деканата (по согласованию).

Присутствие соискателя высшего\послевузовского образования на заседаниях комиссии возможно по желанию соискателя.

7.2.12.2.5.3 Предметная комиссия рассматривает предоставленные документы, проводит анализ их соответствия программе образовательного компонента, проводит собеседование с соискателем и принимает одно из решений:

- не признавать результаты, полученные во время неформального обучения;
- признать результаты, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамен) по соответствующему образовательному компоненту;
- назначить вид итогового контроля (устный экзамен по билетам, письменный экзамен по билетам, экзамен в форме компьютерного тестирования, экзамен в форме письменного тестирования на бумажных носителях, комбинированный экзамен, защита проектов, презентаций, кейсов), в соответствии с указанным в учебном плане для образовательного компонента, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете результатов обучения.

7.2.12.2.5.4 Если предметная комиссия считает необходимым провести итоговый контроль (экзамен), то соискателя знакомят с программой образовательного компонента и перечнем вопросов, которые выносятся на экзамен.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.64 из 125</p>
--	---	--

Если учебным планом предусмотрено выполнение индивидуального задания по данной дисциплине (курсовой работы/проекта, реферата, расчетной работы, контрольной работы), то соискателя знакомят с перечнем тем, правилам обжалования результатов.

7.2.12.2.5.5 Предметная комиссия предоставляет соискателю до 10 рабочих дней для подготовки к итоговому контролю (по каждой дисциплине) и до 20 рабочих дней для выполнения выбранной им темы / варианта индивидуального задания (при наличии). Срок подготовки обсуждается с соискателем. Вся процедура перерасчета с учетом подготовительных работ должна завершиться до начала следующего семестра.

7.2.12.2.5.6 По результатам итогового контроля предметная комиссия выставляет оценку по соответствующему образовательному компоненту в баллах по 100-балльной шкале, в буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки от «А» до «D», и «неудовлетворительно» - «FX» и «F») по шкале ECTS. Если соискатель получил менее 50 баллов, то результаты обучения, приобретенные путем неформального образования, не признаются.

7.2.12.2.5.7 По результатам валидации предметная комиссия формирует протокол, в котором содержится вывод для ДАВ или ДПО о признании или не признании результатов обучения, полученных во время неформального обучения.

7.2.12.2.5.8 В случае перерасчета образовательного компонента, в документы соискателя (транскрипт и т.п.) вносятся: название дисциплины, общее количество часов/кредитов, оценка и основание для перерасчета (сертификат МООК, номер протокола заседания предметной комиссии). Соискатель освобождается от изучения перерасчитанного образовательного компонента в последующих семестрах.

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 его академической политикой и политикой оценивания.

7.3.2 Учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с syllabusом 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 деканатами ВШ/факультетов предоставляется в ОР Перечень дисциплин учебного плана в разрезе специальностей и курсов обучения, со сведениями о преподавателях, ведущих дисциплину и Перечень пререквизитов к ним, согласно которым специалисты ОР осуществляют привязку в базе ИС ВУЗ.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.65 из 125</p>
--	--	---

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) 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 университете для обучающихся очной и вечерней формы обучения установлен рубежный контроль, который проводится два раза 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. Порядок и форма проведения текущего контроля для студентов с ООП устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). А также допускается прохождение аттестации (текущей, промежуточной и итоговой) по ДОТ в отношении:

1) лиц с особыми образовательными потребностями, в том числе детей-инвалидов, инвалидов детства, инвалидов I и II групп на всех уровнях образования;

2) лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать организации образования.

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 не позднее 10 дней с начала семестра.

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

7.3.9 ДЦ 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).

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.66 из 125</p>
--	---	--

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

7.3.2.1 Преподаватель не позднее 10 дней с начала 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 ИС ВУЗ (<http://asu.ukgu.kz/>) для заполнения ГВСЗ, осуществляется с любого компьютера или 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. За задания, сданные без уважительной причины позже установленного по ГВСЗ срока преподаватель имеет право выставить балл на 20% ниже заслуженной оценки.

7.3.2.6 Преподаватель на личной странице в системе ИС ВУЗ или дистанционно, посредством удаленного доступа, выставляет в электронный 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.

7.3.2.7 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 посредством ввода фамилии студента и номера студенческого билета, т.е. дома через интернет просматривать успеваемость и количество пропусков по дисциплинам.

7.3.2.8 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 Председателя Правления-Ректора университета, представляет копию электронной ведомости текущего и рубежного контроля, соответствующей странице журнала посещаемости и успеваемости, силлабус по дисциплине. На основании представленных документов и объяснительной преподавателя, в которой указывается, что несоответствие рейтинга произошло в результате недоработки преподавателя, и при положительном решении вопроса, результаты вносятся специалистом ОР в базу ИС ВУЗ.

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.67 из 125
--	---	--

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

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

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

7.3.2.12 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.

7.3.2.13 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, за две недели до начала сессии, общим распоряжением декана ВШ/факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.68 из 125</p>
--	---	--

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 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.

7.3.3.3 Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка - заимствование.

Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

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

7.3.3.4 Проверка письменных работ на наличие заимствований производится согласно утвержденным "Положение об использовании системы Антиплагиат" и "Руководство пользователя", где пошагово расписана процедура проверки работ на антиплагиат.

7.3.3.5 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 суммарного оценивания, а результат оценивания вносится в электронную ведомость.

7.3.3.6 При ЧС или отсутствии возможности участия в промежуточной аттестации обучающимися, Ученый совет университета определяет перечень дисциплин, по которым согласно РУП ОП запланирована форма контроля - «Дифференцированный зачет», для проведения суммарного оценивания.

7.3.3.7 При суммарном оценивании достигнутых достижений студентов, набранные при текущем контроле баллы от 25 до 36 суммируются с

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.69 из 125</p>
--	--	--

минимальным проходным баллом итоговой оценки дифференцированного зачета равной 25 баллам. Для набранных при текущем контроле более 36 баллов, суммарное оценивание рассчитывается согласно формуле: $X=P*100/60$.

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

7.3.3.9 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.

7.3.3.10 В случае, когда курсовая работа/проект служит допуском к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине, оценивание результатов защиты производится в ГВСЗ ИС ВУЗ. При оценивании защиты курсовых работ/проектов ниже 50%-ного выражения оценки (0-49 FX и F – неудовлетворительно) студент считается не допущенным к сдаче экзамена и в экзаменационной ведомости проставляется не допуск.

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

По результатам текущего контроля офис Регистратора проводит анализ 1 и 2 рубежного контроля и выносит для рассмотрения на деканский час.

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

7.3.4 Подготовка к экзаменационной сессии

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

7.3.4.2 Расписание экзаменов по университету составляется ЦКТиТ ДЦ совместно с деканатами в ИС ВУЗ под контролем ОР с учетом занятости компьютерных классов, учебных аудиторий, занятости ППС и форм проведения экзаменов. При необходимости, допускается использовать субботние дни. Составленное расписание утверждается проректором по УиУМР и доводится до студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии путем размещения в Личном кабинете студента и ППС, а так же на информационной доске деканата.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.70 из 125</p>
--	--	---

При обучении онлайн с применением дистанционной формы обучения расписание экзаменов составляется с учетом занятости ППС, форм экзаменов и без учета занятости аудиторного фонда университета.

7.3.4.3 В целях обеспечения объективности и прозрачности хода промежуточной аттестации обучающихся приказом Председателя Правления-Ректора университета назначается контрольная комиссия из числа ППС кафедр; уполномоченные ОР из числа АУП университета; апелляционная комиссия из числа заведующих кафедр под председательством деканов ВШ/факультетов; координационная группа из числа АУП, представителей общественных организаций и СМИ. Систематически осуществляется контроль за соблюдением принципов академической честности сотрудниками управления Парасат.

За две 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.

Для поддержания порядка привлекаются сотрудники службы безопасности университета. График дежурства сотрудников Службы безопасности университета утверждается проректором по УиУМР за неделю до начала экзаменационной сессии.

7.3.4.4 При проведении промежуточной аттестации онлайн с применением ДОТ приказом Председатель Правления-Ректора назначаются прокторы из числа ППС кафедр, систематически осуществляется контроль за соблюдением принципов академической честности сотрудниками управления Парасат и представителями студенческого актива. При необходимости используется электронная прокторинговая система, в том числе синхронный прокторинг (проктор и обучающийся находятся в системе одновременно) с привлечением специально обученных прокторов из числа ППС и сотрудников.

7.3.4.5 Для администрирования процесса тестирования и решения внештатных ситуаций во время проведения промежуточной аттестации назначаются ответственные из числа сотрудников ДЦ и деканов ВШ/факультетов.

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

7.3.4.7 До начала сессии сотрудниками ДЦ проводится работа по подготовке компьютерных классов к проведению сессии, заполняется акт готовности к проведению экзамена каждого компьютерного класса и за две недели до начала сессии передается проректору по УиУМР.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.71 из 125</p>
--	---	--

7.3.4.8 Регистрация банка тестовых заданий по дисциплине в единой базе тестовых вопросов университета осуществляется в центре тестирования ДЦ 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 ЦТ ДЦ, в свою очередь ЦТ ДЦ регистрирует экзаменационные вопросы и тестовые задания в журнале регистрации.

7.3.4.9 В целях предварительной проверки работы программы тестирования, а также корректности составления тестовых заданий за 1 месяц до начала текущей сессии ЦТ ДЦ организует валидацию тестовых заданий. При проведении валидации преподаватель обязан проверить 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. При выявлении ошибок или недостатков в тестовых заданиях преподавателем и ответственным за факультет/ВШ специалистом ЦТ ДЦ, исправляются выявленные ошибки с заполнением Акта об изменении тестовых заданий и экзаменационных вопросов.

7.3.4.10 В целях проверки работы программы тестирования и подготовки студентов 1 курса к сеансу тестирования проводится пробное тестирование. Пробное тестирование организуется и проводится деканатами по всем дисциплинам, выносимым на экзамен в форме тестирования в компьютерных классах или в онлайн режиме. Заместители деканов факультетов/ВШ и кураторы групп 1 курса должны обеспечить 100%-ную явку обучающихся и преподавателей-предметников. Пробное тестирование проводится в закрепленных компьютерных классах по месту расположения факультета/ВШ. При обучении онлайн с применением ДОТ пробное тестирование проводится только онлайн.

7.3.5 Организация и проведение промежуточной аттестации

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

Для лиц с ограниченными возможностями развития, в том числе имеющих инвалидность, создаются специальные условия для прохождения промежуточной аттестации с учетом их особых образовательных потребностей.

Проведение промежуточной аттестации студентов с ООП предусматривает создание адаптированных оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.72 из 125</p>
--	--	---

программе результатов обучения. Форма проведения промежуточной аттестации для студентов с ООП устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). По заявлению студента декан ВШ/факультета издает распоряжение о сдаче промежуточной аттестации в индивидуальном порядке или о суммарном оценивании учебных достижений за семестр. При прохождении промежуточной аттестации студенту с ООП по необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

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

7.3.5.3 Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Экзаменационные сессии для дистанционного обучения, их периоды и количество в учебном году устанавливаются Ученым советом университета.

7.3.5.4 Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется офисом Регистратора.

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

7.3.5.6 Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой, творческой, кейсовой или в комбинированной формах. При устной, творческой и кейсовой формах 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. Полное описание порядка проведения экзаменов всех форм приведены в СМК ПР 8.06.-2020.

7.3.5.7 Допускается проведение модульных экзаменов. Объем одного модуля составляет 5 и более академических кредитов и включает две и более учебных дисциплин. По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту – учебной дисциплине самостоятельный экзамен, который определяется рабочим учебным планам специальности.

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

7.3.5.9 В случае если проводится комплексный экзамен, в программу

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.73 из 125</p>
--	---	--

итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект).

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

7.3.5.10 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), сдачи отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки в электронную экзаменационную ведомость и определяется, как экзаменационная сессия.

7.3.5.11 Университет оценивает уровень безопасности при загрузке данных или образовательных ресурсов в веб-пространствах и обеспечивает конфиденциальность данных обучающихся и педагогов при использовании приложений и платформ.

7.3.5.12 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.

Университет использует разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающимися в ИС ВУЗ, СДО «Прометей», ZOOM, Cisco Webex Meetings, Geo Portal, Skype, Microsoft Teams и др. в режиме онлайн и/или офлайн, письменными, устными и творческими экзаменами, проводимыми, в онлайн-формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях.

7.3.5.13 Университет может переносить сроки проведения экзамена (перенос экзамена) в следующих случаях:

- если проведение экзамена невозможно в дистанционном формате (отсутствия доступа к практической базе университета);
- если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет;
- если, вносятся соответствующие изменения в академический календарь вуза;
- нахождения обучающегося в стационарном лечении или в провизорном карантине.

Перенос экзамена осуществляется по решению УС и (или) по соответствующему заявлению обучающегося.

7.3.5.14 За день до проведения экзамена ОР формирует в базе ИС ВУЗ зачетно-экзаменационную ведомость и подписывает электронной подписью. Рабочий вариант экзаменационной ведомости распечатывается, регистрируется в журнале и выдается члену экзаменационной/контрольной комиссии в день экзамена. При дистанционной форме промежуточной аттестации зачетно-

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.74 из 125</p>
--	--	---

экзаменационная ведомость, подписанная электронной подписью специалиста ОР, обеспечивает доступ обучающемуся к сдаче экзамена в тестовой форме согласно утвержденного расписания через Личный кабинет с применением прокторинговой системы. При проведении экзаменов в письменной, устной, кейсовой и творческой формах электронная ведомость формируется с возможностью ввода результатов для ППС, принимающих экзамен. При этом, результаты тестовых экзаменов автоматически транслируются в академические записи обучающегося; результаты остальных форм экзамена (письменный, устный, кейсовый и творческий) вносятся экзаменатором в базу ИС ВУЗ через Личный кабинет ППС до истечения дня экзамена.

7.3.5.15 Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин, единым для всех форм обучения в университете.

7.3.5.16 При явке на экзамен для идентификации обучающийся должен иметь при себе студенческий билет. При дистанционной форме промежуточной аттестации верификация личности студента, участвующего в письменном, устном, кейсовом или творческом экзамене производится проктором (членом контрольной комиссии) или прокторинговой программой.

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

7.3.5.18 Член контрольной комиссии имеет право удалить с экзамена обучающихся, использующих шпаргалки, технические средства для получения правильных ответов, а при дистанционной форме промежуточной аттестации проктор аннулирует результаты экзамена путем составления акта. При этом в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», которая подлежит передаче.

7.3.5.19 Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости против его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета/ВШ данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

7.3.5.20 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.

7.3.5.21 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 или ЧС.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.75 из 125</p>
--	---	--

7.3.5.22 При онлайн обучении с применением ДОТ в режиме ЧС и наличии всех подтверждающих документов, обучающийся может подать заявление о замене экзамена суммарным оцениванием достигнутых достижений.

7.3.5.23 При суммарном оценивании достигнутых достижений студентов, набранные при текущем контроле баллы от 25 до 36 суммируются с минимальным проходным баллом итоговой оценки экзамена/дифференцированного зачета равной 25 баллам. Для набранных при текущем контроле более 36 баллов, суммарное оценивание рассчитывается согласно формуле: $X=P*100/60$.

7.3.5.24 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.

7.3.5.25 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 ОР.

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

7.3.5.26 Специалист ОР, ответственный за соответствующий факультет/ВШ формирует в базе ИС ВУЗ индивидуальную экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается электронной подписью специалиста ОР, распечатывается и выдается экзаменатору в день экзамена. При форме обучения с использованием ДОТ, электронная индивидуальная экзаменационная ведомость создается и подписывается электронной подписью специалиста ОР, после этого у студента в базе открывается возможность сдать экзамен через Личный кабинет.

7.3.5.27 Индивидуальная экзаменационная ведомость для обучающихся заочной формы обучения выдается специалистом ОР, ответственным за

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.76 из 125</p>
--	---	--

соответствующий факультет/ВШ после внесения рейтинга-допуска по дисциплине в электронную базу, при этом специалист ОР ИИТО фиксирует в журнале учета выдачи индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей.

7.3.5.28 ОР 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.

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

7.3.5.30 При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

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

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

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

7.3.5.34 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена экзаменатор должен сразу направить его в медпункт университета или вызвать медицинского работника в аудиторию, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится «не явился», 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.

7.3.5.35 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.

7.3.5.36 Экзамены в форме компьютерного тестирования проводятся в присутствии членов контрольной комиссии, которые назначаются приказом Председателем Правления-Ректора университета.

7.3.5.37 Представители студенческого актива осуществляют наблюдение за ходом экзамена и соблюдением прав и обязанностей обучающихся, без непосредственного вмешательства в процесс экзамена, а также, при выявлении

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.77 из 125</p>
--	--	--

отклонений от утвержденного порядка проведения, передают свои замечания и предложения в управление «Парасат».

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

7.3.5.39 Специалисты ОР в день тестового экзамена распределяют экзаменационные ведомости групп, подшитые и скрепленные печатью ОР, в соответствующие аудитории согласно расписанию, а экзаменационные ведомости других форм экзаменов передаются заместителям деканов по УиУМР соответствующих ВШ/факультетов.

7.3.5.40 На период промежуточной аттестации приказом Председателем Правления-Ректора университета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

7.3.5.41 По результатам промежуточной аттестации офис Регистратора составляет академический рейтинг обучающихся, проводит анализ сессии для рассмотрения на Ученом совете университета.

При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска).

7.3.5.42 Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в базе данных обучающегося автоматически формируя академический транскрипт по установленной форме.

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».

7.3.5.43 Транскрипт выдается по требованию обучающегося, либо по официальному запросу юридических лиц.

7.3.6 Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

7.3.6.1 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 2.

7.3.6.2 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.78 из 125
--	--	--

эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D»), и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем университета без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину /модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и передает итоговый контроль.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно таблице2:

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	V+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	V+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно	
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01-2021 Версия 03 Стр.79 из 125
--	--	---

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.80 из 125</p>
--	--	---

C		2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	D	1,67	60-64	
D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

7.3.6.3 Успеваемость 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») и оценка F и FX «неудовлетворительно» записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине, транскрипт и учебный паспорт академической группы.

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»). 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.

В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («F»).

7.3.6.4 В период ЧП в случаях, 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.

7.3.6.5 Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется на основе измерителей знаний. Измерители знаний обучающихся должны

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.81 из 125
--	---	--

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 курса.

В качестве инструментов измерения знаний обучающихся выступает шкала оценок. Шкала оценок основана на балльно-рейтинговой буквенной системе (таблица 3).

Таблица 3. 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	Неудовлетворительно
25-49	FX	0,5	
0-24	F	0	Не завершено
	I		

7.3.6.6 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 FX «неудовлетворительно».

7.3.6.7 После окончания экзамена специалист ОР проводит сверку экзаменационных оценок, выставленных экзаменаторами и оценок в базе ИС ВУЗ.

7.3.6.8 Обучающимся, не допущенным к экзаменационной сессии из-за низкого текущего рейтинга (менее 25 баллов), то есть оценка F «неудовлетворительно», предоставляется право ликвидировать академическую

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.82 из 125</p>
--	--	---

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.

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

7.3.6.10 В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку F и FX -"неудовлетворительно", итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

7.3.6.11 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.

7.3.6.12 При обучении с использованием ДОТ 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 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 выносят 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 Председателя Правления-Ректора университета.

7.3.6.14 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;
- проректора университета;
- директор Департамента по академическим вопросам;
- директор Центра обслуживания студентов;
- директор Департамента цифровизации;
- представитель студенческого актива и студенческих общественных организаций;
- деканы ВШ/факультетов и заведующие кафедрами;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.83 из 125</p>
--	---	--

- преподаватели, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

7.3.6.15 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, а также наличие технической причины;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения обучающегося принятое решение.

7.3.6.16 Заявление принимается техническим секретарем апелляционной комиссии университета.

7.3.6.17 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;

7.3.6.18 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.

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

7.3.6.20 В случае остановки сеанса тестирования по техническим причинам оператор компьютерного класса оформляет документ фиксирования технического несоответствия и передает администратору ИС ВУЗ ЦКТиТ ДЦ. При дистанционной сдаче тестового экзамена обучающийся, после возобновления работы сети Интернет имеет возможность продолжить сдачу, а при других формах экзамена – подает апелляцию.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.84 из 125</p>
--	--	--

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

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

7.3.6.23 Если студент не согласен с результатами письменного, устного, творческого и других форм 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.

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

7.3.6.25 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.

7.3.6.26 Дата заседания апелляционной комиссии назначается председателем комиссии.

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

7.3.6.28 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.

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

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

7.3.6.31 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.85 из 125</p>
--	--	---

оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и вносятся в ведомость по практике.

7.3.6.32 Ведомость на все виды профессиональной практики выдается ОР руководителю практики на основании приказа Председателя Правления-Ректора университета о направлении обучающихся на практику.

7.3.6.33 Ввод результатов защиты отчета по практике производится руководителем практики в ИС ВУЗ через Личный кабинет ППС.

7.3.6.34 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.

7.3.6.35 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.

7.3.6.36 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.

7.3.6.37 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.

7.3.6.38 Транскрипт выдается:

- по запросу обучающегося;
- обучающимся, прибывшим в ЮКУ 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.

В случае, исключая присутствие обучающегося лично (при дистанционном обучении), транскрипт выдается в электронной форме.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.86 из 125</p>
--	--	---

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 Председателя Правления-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 в зависимости от формы экзамена:

- при тестовой сдаче экзамен проводится в компьютерном классе в присутствии членов государственной экзаменационной комиссии. Протокол заполняется отдельно на каждого студента по результатам сеанса тестирования, отображающихся на экране компьютера. Результаты тестирования заносятся в экзаменационную ведомость.

- при устной (устно-письменной) форме сдачи экзамен проводится в аудитории в присутствии членов государственной экзаменационной комиссии. На сдачу экзамена одного студента отводится 15-20 минут после получения экзаменационного билета. Протокол заполняется отдельно на каждого студента. Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость.

При дистанционной форме сдачи экзамена ГЭ сдается в устной форме онлайн с применением LMS, при этом члены государственной экзаменационной комиссии находятся в одной аудитории, соблюдением всех правил сдачи ГЭ.

При создании государственной экзаменационной комиссии учитывается контингент студентов. В случае необходимости разрешается создание более 1 комиссии.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.87 из 125</p>
--	---	--

государственного экзамена составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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 не разрешается.

7.3.7.11 Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК. При дистанционном форме сдачи ГЭ заявление подается через Личный кабинет студента онлайн.

7.3.7.12 Для проведения апелляции приказом Председателя Правления-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 университета.

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 Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией, которая состоит из подготовки и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи комплексного экзамена.

7.3.8.2 Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и освоенных компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования и (или) послевузовского образования.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.88 из 125</p>
--	--	--

7.3.8.4 Для проведения итоговой аттестации обучающихся в университете создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется настоящей АП.

7.3.8.5 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

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

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

7.3.8.7 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

7.3.8.8 Вместо дипломной работы или дипломного проекта сдают два комплексных экзамена (1-ый комплексный экзамен – 3 дисциплины Базового цикла; 2-ой комплексный экзамен – 2 дисциплины Профилирующего цикла) следующие категории лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

- 1) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

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

В случае согласия со стороны обучающегося с ООП, допустимо суммарное выставление оценок итоговой аттестации (за комплексные экзамены).

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора и представляет соответствующий документ.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

7.3.8.9 Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.89 из 125</p>
--	---	--

соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

7.3.8.10 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.

При дистанционной ИА защита дипломной работы (проекта) для выпускного курса бакалавриата проводится онлайн с применением LMS.

7.3.8.11 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.

7.3.8.12 Программа комплексного экзамена, разработанная выпускающей кафедрой, рассматривается Академической комиссией университета и рекомендуется для утверждения на УМС университета.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

7.3.8.13 Разработанные вопросы, согласно программе комплексного экзамена, предоставляются в центр тестирования ДЦ для формирования экзаменационных билетов ИА.

Экзаменационные билеты 1-ого комплексного экзамена (3 дисциплины Базового цикла) составляются в количестве не менее 25-ти вопросов по каждой дисциплине; 2-ого комплексного экзамена (2 дисциплины Профилирующего цикла) составляются в количестве не менее 50-ти вопросов по каждой дисциплине, из них 25 теоретических вопросов, 25 – практических.

Билет 1-ого комплексного экзамена (3 дисциплины Базового цикла) состоит из трех вопросов, оценочный балл которых выставляется по 33, 33 и 34 баллов соответственно. Билет 2-ого комплексного экзамена (2 дисциплины Профилирующего цикла) состоит из четырех вопросов, оценочный балл за теоретические вопросы по 20, а за практические вопросы – по 30.

Готовые билеты передаются в конверте секретарю АК в день экзамена.

7.3.8.13 Выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает программу комплексного экзамена, перечень вопросов по дисциплинам, билеты в соответствии с требованиями к их составлению. Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается 2 комплексного экзамена, утверждается УМС университета на основании решения совета ВШ/факультета по представлению выпускающей обучающихся кафедры.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.90 из 125</p>
--	---	--

7.3.8.15 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 ОП.

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

7.3.8.17 Председатель и состав АК утверждается приказом Председателя Правления-Ректора основании решения ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего учебного года.

7.3.8.18 Состав АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. АК состоит из председателя и 3 членов комиссии. Председателем АК назначается только внешний специалист из сторонних организаций, квалификация которого соответствует профилю выпускаемых специалистов или из числа работодателей по профилю ОП.

7.3.8.19 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.

7.3.8.20 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.

7.3.8.21 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 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 Университете).

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.91 из 125</p>
--	---	--

7.3.8.22 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.

7.3.8.23 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.

7.3.8.24 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта) и справки антиплагиат.

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

7.3.8.25 Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

7.3.8.26 Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом Председателя Правления-Ректора университета за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения совета ВШ/факультета.

7.3.8.27 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

7.3.8.28 Рецензенты дипломных проектов (работы) утверждаются приказом Председателя Правления-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).

7.3.8.29 Дипломная работа (проект) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

7.3.8.30 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов. При дистанционной форме ИА предзащита дипломной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.92 из 125</p>
--	---	--

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры 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).

Предварительная защита оформляется протоколом заседания кафедры.

7.3.8.31 Законченная дипломная работа (проект), успешно прошедшая предварительную защиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, научными консультантами, нормоконтролером и представляется научному руководителю.

7.3.8.32 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.

7.3.8.33 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 проректору по УиУМР университета.

7.3.8.34 Защита дипломной работы (проекта) проводится согласно расписанию работы АК и распоряжения деканат ВШ/факультета.

Во время защиты дипломной работы (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию, делает доклад (выступление) перед членами комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии.

7.3.8.35 Защита дипломной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается защита дипломной работы (проекта) в режиме офф-лайн, с предоставлением видео-записи презентации с докладом.

7.3.8.36 Во время защиты дипломной работы (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.93 из 125</p>
--	---	--

(выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

7.3.8.37 В случае прерывания процесса защиты дипломной работы (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

7.3.8.38 На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут.

7.3.8.39 После завершения процедуры защиты дипломной работы (проекта) или комплексного экзамена происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.

7.3.8.40 Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса. Все бланки протоколов заседания АК должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью ОР и переплетены отдельными книгами по каждой форме итоговой аттестации обучающихся по группам до начала работы АК. Все заседания АК оформляются протоколом.

7.3.8.41 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).

7.3.8.42 В случаях, делающих невозможной проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий (например, при необходимости проведения аттестации на практической базе и др.):

- итоговая аттестация переносится на более поздний срок, но не позднее чем до – 30 июня текущего учебного года;

- оценка достижения обучающимися результатов обучения также может производиться путем выставления оценки, накопленной по итогам промежуточной аттестации по базовым и профилирующим дисциплинам.

7.3.8.43 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.94 из 125</p>
--	---	--

закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

7.3.8.44 Результаты защиты дипломных работ (проектов) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся и вносятся секретарем АК в электронную экзаменационную ведомость (Приложение АД) не позднее 20.00 даты проведения ИА.

Результаты комплексных экзаменов оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся и вносятся секретарем АК в протокол заседания АК по приему комплексного экзамена и электронную ведомость комплексного экзамена ИА не позднее 20.00 даты проведения ИА.

7.3.8.45 После завершения работы АК все протоколы передаются по акту в ОР и далее в архив университета для хранения в установленном порядке. Защищенные дипломные работы/проекты сдаются после защиты секретарем АК по акту в архив университета.

7.3.8. 46 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).

7.3.8.47 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.

При проведении ИА онлайн обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

7.3.8.48 Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию в течении 2-х рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной аттестации.

7.3.8.49 При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.95 из 125</p>
--	---	--

разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

7.3.8.50 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах."

7.3.8.51 Основным критерием завершения обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

7.3.8.52 С учетом специфики образовательных программ высшего образования по направлению подготовки "Ветеринария", а также образовательные программы в сфере архитектуры и дизайна основным критерием завершения обучения является освоение студентом не менее 300 академических кредитов.

7.3.8.53 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации.

7.3.8.54 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

7.3.8.55 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления-Ректора университета.

7.3.8.56 Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

7.3.8.57 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.3.8.58 Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

7.3.8.59 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета приказом Председателя Правления-Ректора как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен".

7.3.8.60 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.96 из 125</p>
--	--	--

присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

7.3.8.61 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

7.3.8.62 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (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).

При этом, обучающемуся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием."

7.3.8.63 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета университета.

7.3.8.64 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;
- 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.

7.3.8.65 К отчету председателя АК прилагается список выпускников вуза, окончивших программы высшего образования, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома.

7.3.8.66 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов,

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.97 из 125</p>
--	---	--

подписанный Председателем Правления-Ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования 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 достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций 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 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.98 из 125</p>
--	--	---

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 председателя Правления-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, 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 В период пандемии с целью недопущения распространения коронавирусной инфекции COVID-19, Университет вправе изменять формат

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.99 из 125</p>
--	---	--

проведения защиты магистерских диссертаций, в том числе проводить дистанционно, с использованием соответствующих информационно-образовательных технологий, обеспечивая коллегиальность оценивания. Алгоритм проведения итоговой аттестации магистрантов детально регламентируется Инструкцией по проведению итоговой аттестации магистрантов в период пандемии.

7.3.9.14 Для проведения заседания АК в университет приглашаются председатель и секретарь комиссии для ведения протокола, остальные члены комиссии присутствуют в онлайн-режиме с обязательной видеofиксацией.

7.3.9.15 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.

7.3.9.16 Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением АК присуждается степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом с приложением (транскрипт).

7.3.9.17 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.

7.3.9.18 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.

7.3.9.19 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.

7.3.9.20 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 126 и Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 127.

7.3.9.21 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.100 из 125</p>
--	--	--

диссертационных советов ВУЗов с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951), и приложение (транскрипт).

7.3.9.22 Лица, получившие степень доктора PhD, для углубления научных знаний, решения научных и прикладных задач по специализированной теме выполняет постдокторскую программу или проводить научные исследования под руководством ведущего ученого выбранной ВУЗом.

7.3.9.23 Выпускник профильной докторантуры занимается научной и педагогической деятельностью только в случаях освоения им цикла дисциплин педагогического профиля и прохождения педагогической практики. Данный цикл осваивается в течение дополнительного академического периода (если не предусмотрен образовательной программой докторантуры), по завершении которого ему выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

7.3.9.24 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД (ЭИРД) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

7.3.9.25 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение одного года после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.

7.3.9.26 При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (researchproposal) на платной основе.

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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.101 из 125</p>
--	--	--

одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

7.4.1.2 В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.

При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан допускается перевод или восстановление не в каникулярный период.

В остальных случаях перевод обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

7.4.1.3 В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного обращения ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

7.4.1.3 В случае приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

7.4.1.4 Обучающийся вуза переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.102 из 125</p>
--	--	--

7.4.1.5 Студент, обучающийся по образовательному гранту (без особого назначения), по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

7.4.1.6 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

7.4.1.7 Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

7.4.1.8 Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

7.4.1.9 Перевод обучающихся из зарубежных ОВПО осуществляется в ОВПО, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

7.4.1.10 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.103 из 125</p>
--	--	--

При обращении дистанционно или онлайн с применением технических средств, обучающийся прикрепляет скан-версию заявления и документов через сайт университета по ссылке «Перевод и восстановление».

7.4.1.11 Офис студента Университета в день поступления (в случае поступления электронного заявления после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем) осуществляет регистрацию заявления и направляет его на исполнение специалистам соответствующих ВШ/факультетов.

7.4.1.12 В случае предоставления обучающимся неполного пакета документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, Офис студента отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов. В случае подачи документов дистанционно или онлайн с применением технических средств, уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов направляется в течении 3 (трех) рабочих дней при помощи мессенджеров, электронной почты и других средств связи обучающегося, а также через сайт в статусе заявки.

7.4.1.13 При предоставлении обучающимся полного пакета документов, сотрудник ответственного структурного подразделения университета рассматривает документы на соответствие требований Академической политики, по итогам вносит документы Председателю Правления-Ректору для принятия решения.

7.4.1.14 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в достигнутых результатах обучения за предыдущие академические периоды.

7.4.1.15 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.

7.4.1.16 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

7.4.1.17 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.104 из 125</p>
--	--	--

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

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

7.4.1.20 Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если общий объем кредитов разницы дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору в учебных планах составляет для бакалавриата не более 30 ECTS.

Перевод и восстановление обучающихся на выпускной курс осуществляется при условии ликвидации академической разницы объемом, не нарушающим учебную нагрузку студента (недельная нагрузка).

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

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

7.4.1.23 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, установленный выпускающими кафедрами для соответствующих ОП.

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

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

7.4.1.24 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.

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

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной 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)

7.4.1.26 Перевод обучающегося по образовательному гранту из другого вуза в ЮКУ им.М.Ауэзова осуществляется в следующем порядке:

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.105 из 125</p>
--	---	---

- студент, обучающийся по образовательному гранту в другом вузе, может перевестись с сохранением образовательного гранта в ЮКУ 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 ЮКУ им.М.Ауэзова только на платной основе;

- перевод, обучающегося по образовательному гранту с другого вуза в ЮКУ им.М.Ауэзова на курс ниже, а также на другую специальность осуществляется только на платной основе.

7.4.1.27 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту и на платной основе из другого вуза в ЮКУ осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в ЮКУ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к Председателю Правления-Ректору ЮКУ;

- к заявлению о переводе на имя Председателя Правления-Ректора ЮКУ прилагаются транскрипт, а также заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- декан ВШ/факультета 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 ВШ/факультета, офиса Регистратора, проректора по учебной работе и УМР, **Председатель Правления-Ректор** университета издает приказ о переводе обучающегося.

7.4.1.28 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.

7.4.1.29 После получения запроса от принимающего вуза приказом Председателя Правления-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, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

7.4.1.30 При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в ЮКУ, Председатель Правления-Ректор университета представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан	Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.106 из 125
--	---	---

зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

7.4.1.31 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

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

7.4.1.33 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного в университете переводного балла.

7.4.1.34 Обязательным условием перевода обучающихся магистратуры и докторантуры с курса на курс является отсутствие академической задолженности.

7.4.1.35 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Председателя Правления-Ректора университета.

7.4.1.36 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.

7.4.1.37 Решением Ученого Совета университета (протокол №11 от 26.02.2019г.) установлены пороговые значения GPA для перевода обучающихся с курса на курс по ОП бакалавриата (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
Бакалавриат	1,4	1,9	2,3	2,3

Таблица 4 - Пороговые значения GPA для перевода с курса на курс обучающихся с использованием ДОТ

Уровень образования	на 2 курс	на 3 курс	на 4 курс	на 5 курс	на 6 курс
Бакалавриат	1,0	1,33	1,67	2,0	2,0

7.4.1.38 Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, приказом Председателя Правления-Ректора университета переводятся на следующий курс на основании представления декана ВШ/факультета.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.107 из 125</p>
--	--	--

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.

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

7.4.1.40 Перевод студентов на выпускной курс, набравших переводной GPA и имеющих академическую задолженность за предыдущие академические периоды, осуществляется при условии ликвидации академической разницы объемом, не нарушающим учебную нагрузку студента (недельная нагрузка).

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.

Летний семестр делится на Летний семестр 1 (6 недель) и Летний семестр 2 (4 недели), при этом ЛС1 организуется 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 двудипломного образования; ЛС2 – исключительно для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении.

7.4.2.2 Организация Летнего семестра осуществляется в соответствии с академическим календарем и возлагается на офис Регистратора и ВШ/факультеты.

7.4.2.3 К 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.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.108 из 125</p>
--	---	---

7.4.2.4 Перечень дисциплин дополнительного обучения утверждается на УМС ВШ/факультета по представлению кафедры и в течении недели до начала Летнего семестра передается деканами ВШ/факультетов 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 к занятиям и сдаче 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, проходит обучения и 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.

7.4.2.9 Обучающийся ЮКУ и других вузов имеет право зарегистрироваться и изучить в летнем семестре на платной основе дисциплины дополнительного обучения, не являющиеся ни академической разницей, ни академическими задолженностями, для чего он подает заявление установленной формы на имя Председателя Правления-Ректора университета во время проведения регистрации на летний семестр.

7.4.2.10 Для пересдачи экзамена с оценки "неудовлетворительно" на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

7.4.2.11 На Летний семестр разрешается изучить дисциплины общим объемом не более 30 ECTS (ЛС 1 – 20 ECTS и ЛС 2 - 10 ECTS).

7.4.2.12 Обучающиеся в случаях необходимости сдают экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость и транскрипт (кроме военной подготовки).

7.4.2.13 Организация Летнего семестра Университета осуществляется по следующей процедуре:

- обучающийся в течение 3-х дней после окончания весенней

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.109 из 125</p>
--	--	--

экзаменационной сессии подает через Личный кабинет на имя декана факультета/ВШ электронное 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 GPA текущего учебного года. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего 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 ЮКУ им.М.Ауэзова в рамках договора о сотрудничестве с вузами-партнерами. При этом обучающийся другого вуза пишет заявление на имя Председателя

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.110 из 125</p>
--	--	--

Правления-Ректора ЮКУ 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) ЮКУ им.М.Ауэзова совместно с Отделом учета движения студентов и администрирования офис Регистратора и соответствующими деканатами ВШ/факультетов определяет наличие запрашиваемых курсов, дисциплин в Летнем семестре и при наличии запрашиваемых курсов ЦБПиАМ издает приказ о принятии обучающихся других вузов на Летний семестр.

7.4.3 Порядок восстановления обучающихся, отчисленных за неуплату стоимости обучения

7.4.3.1 Обучающиеся высших учебных заведений восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершён 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.

7.4.3.2 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение 6 недель с даты отчисления.

7.4.3.3 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

7.4.3.4 Процедура восстановления обучающегося в университете осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя Председателя Правления-Ректора университета в соответствующий деканат, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение при помощи мессенджеров, электронной почты и других средств связи обучающегося. К заявлению о восстановлении прилагаются: выписка из приказа об отчислении и квитанция об оплате;

- декан факультета/ВШ на основании представленных документов издает приказ о восстановлении в число студентов университета в течении 3-х рабочих дней.

7.4.4 Отчисление обучающихся из университета

7.4.4.1 Обучающиеся могут быть отчислены из университета по следующим причинам:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.111 из 125</p>
--	--	--

4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг (за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 60), как не вернувшегося из академического отпуска (не более 1 недели) или заграникомандировки (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), в том числе за неоплату стоимости обучения;

5) в связи со смертью;

б) за неявку на итоговую аттестацию и получение неудовлетворительной оценки по итоговой аттестации;

7) отчисление в связи с переводом в другую организацию образования;

8) по собственному желанию.

Обучающемуся, отчисленному из университета, выписывается транскрипт, подписанный Председателем Правления-Ректором и скрепленный печатью.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

7.4.4.2 Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления обучающегося на имя Председателя Правления-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 невыполнение условий договора оказания образовательных услуг и за нарушение условий договора по оплате за обучение (по данным Департамента финансов университета) производится в течение учебного года на основании представления декана факультета/ВШ.

7.4.4.5 Отчисление в связи со смертью производится на основании представления декана факультета/ВШ.

7.4.4.6 Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ЮКУ 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 обучения, на основании представления деканов ВШ/факультетов по согласованию с офисом Регистратора приказом Председателя Правления-

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.112 из 125</p>
--	---	---

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 комплексного экзамена или защиту дипломной работы/проекта), а также получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, на основании представления декана ВШ/факультета по согласованию с офисом Регистратора отчисляются из университета.

7.4.4.9 Отчисление обучающегося осуществляется приказом Председателя Правления-Ректора университета.

7.4.4.10 Перед отчислением обучающийся может быть приглашен для собеседования в деканат факультета/ВШ (лично, по телефону или посредством мессенджеров). 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 медицинской справкой, 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 (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

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»

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.113 из 125</p>
--	---	---

<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, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), в следующую очередь – 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 конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление через Личный кабинет электронное заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием о согласии на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) Университет размещает на сайте данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки кадров, курса и групп образовательных программ;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого совета;

4) Университет на основании решения ученого совета в срок соответственно до 5 августа и 25 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения.

К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения ученого совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из университета;

7.4.5.4 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;

7.4.5.5 Список вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования и представленных университетом ввиду отсутствия претендентов, публикуется на сайте уполномоченного органа в области образования;

7.4.5.6 Конкурс проводится среди обучающихся на платной основе из других ОВПО, подавших документы для участия в конкурсе, в разрезе групп образовательных программ, курса по результатам промежуточной аттестации;

7.4.5.7 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.114 из 125</p>
--	--	--

(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);

7.4.5.8 На основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает данные в университет в течение трех рабочих дней;

7.4.5.9 На основании свидетельства о присуждении образовательного гранта Председатель Правления-Ректор университета издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

7.4.6 Предоставление академического отпуска

7.4.6.1 Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании:

1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) повестки о призыве на воинскую службу,

3) рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

7.4.6.2 Для оформления академического отпуска обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета и представляет подтверждающие документы в ЦОС. При приеме документов специалист ЦОС сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю. В случаях установления недостоверности документов, или несоответствия их требованиям, специалист ЦОС отказывает в приеме заявления.

Перечень подтверждающих документов:

для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя Председателя Правления-Ректора университета;

2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;

для предоставления академического отпуска на основании рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет:

1) заявление услугополучателя обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя Председателя Правления-Ректора университета;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.115 из 125</p>
--	--	--

2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;

для предоставления академического отпуска студентам-призывникам:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя Председателя Правления-Ректора университета;

2) справка о призыве на воинскую службу.

7.4.6. 3 В случае положительного решения, на основании представленных документов в течение трех рабочих дней издается приказ Председателем Правления-Ректором университета о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания.

7.4.6.4 Председатель Правления-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.

7.4.6.5 После выхода из академического отпуска в течении 3-х рабочих дней обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП, либо военный билет.

На основании представленных документов Председатель Правления-Ректор университета в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием ОП, курса и группы.

7.4.6.6 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту офис Регистратора издает проект приказа о возвращении из академического отпуска, 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.

7.4.6.7 Декан факультета/ВШ 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.

7.4.6.8 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.116 из 125</p>
--	--	--

записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница на бесплатной основе.

7.4.6.9 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 Документы об образовании собственного образца

7.5.1 Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию по ОП высшего и послевузовского образования в ЮКУ им.М.Ауэзова, выдается документ об образовании собственного образца.

7.5.2 Университет обеспечивает заказ и приобретение бланков документов собственного образца, заполнение и выдачу их выпускникам.

7.5.3 Форма и требования к заполнению документов об образовании собственного образца определяются Университетом с учетом основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и утверждаются Советом директоров.

7.5.4 Диплом об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому не действителен.

7.5.5 Министерство образования и науки Республики Казахстан устанавливает серию и порядковую нумерацию для каждого вида документа об образовании собственного образца.

7.5.6 Серия диплома формируется на основании вида выдаваемого документа об образовании и представлена буквенным кодом, сопоставленным с видом документа об образовании. Документы об образовании собственного образца имеют следующие серии:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВD;
- 2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – ВQ;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – MD;
- б) свидетельство к диплому магистра – CMD;
- 7) сертификат о педагогической переподготовке – CPR.

7.5.7 Генерация номеров документов собственного образца осуществляется с использованием специального сервиса и осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в Национальную образовательную базу данных. Номер диплома представлен 11-значным уникальным цифровым кодом, связанным с информацией об обучении обучающегося.

7.5.8 Заполнение документов собственного образца производится офисом Регистратора с помощью печатающих устройств (без учета данных, которые

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.117 из 125</p>
--	---	---

заполняются с помощью печатающих устройств), согласно утвержденной форме в ИС ВУЗ на основании протокола АК.

7.5.9 Бланки и приложения к документам об образовании собственного образца заполняются на государственном, английском и (или) других (русский и т.д.) языках.

7.5.10 В целях осуществления контроля по организации приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца в университете создается постоянно действующая комиссия в составе не менее 5 человек, утверждаемая приказом Председателя Правления-Ректора.

7.5.11 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию университета.

7.5.12 Неиспользованные бланки документов собственного образца, их количество указываются в отчетах о движении бланков.

7.5.13 В случае внесения изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в университете на основании решения Председателя Правления-Ректора и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

7.5.14 Бланки документов собственного образца хранятся в негорюемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.

7.5.15 В целях осуществления контроля достоверности отчетных данных обеспечивается надлежащее хранение копий отчетов. Отчеты хранятся в отдельных папках по срокам их составления.

7.5.16 Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдачи бланков документов собственного образца возлагается на руководителя офиса студента ЦОС.

7.5.17 Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на Председателя Правления-Ректора.

7.5.18 Основанием для выдачи документов собственного образца является решение аттестационной комиссии, свидетельствующее о прохождении обучающимися итоговой аттестации и подтверждающие усвоение ими в полном объеме обучения соответствующего уровня образования.

Основанием для выдачи сертификата о педагогической переподготовке является решение аттестационной комиссии.

7.5.19 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам университета на бесплатной основе не позднее тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.118 из 125</p>
--	---	---

7.5.20 Регистрация документов об образовании собственного образца осуществляется офисом студента Центра обслуживания студентов в журнале регистрации выдачи дипломов.

7.5.21 Выдача документов об образовании собственного образца осуществляется офисом студента ЦОС согласно утвержденного графика вручения.

7.6 Порядок выплаты стипендий

7.6.1 Выплаты государственных стипендий

7.6.1.1 Выплата государственных стипендий обучающимся университета осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

7.6.1.2 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».

7.6.1.3 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 эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период текущей экзаменационной сессии или промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

7.6.1.4 Университет поощряет учреждение стипендий различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями, предприятиями и организациями для поощрения творческой активности обучающихся.

7.6.1.5 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.

7.6.2 Стипендии, учрежденные Президентом Республики Казахстан

7.6.2.1 Стипендия, учрежденные Президентом Республики Казахстан направлена на:

- 1) стимулирование научно-исследовательской и учебной деятельности обучающихся;
- 2) поддержку наиболее талантливых и одаренных обучающихся;

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.119 из 125</p>
--	--	--

3) содействие формированию интеллектуального потенциала.

7.6.2.2 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.

7.6.2.3 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.

7.6.2.4 Назначение стипендии осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета.

7.6.2.5 Стипендия назначается на один академический период.

7.6.2.6 Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого Совета Университета.

7.6.2.7 Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

7.7 Академическая честность

7.7.1 Политика Академической честности является неотъемлемой составляющей учебного процесса, ее положения находятся в тесном соответствии с Миссией и Академической политикой Университета.

7.7.2 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

7.7.3 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.120 из 125</p>
--	--	--

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.

7.7.4 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 ЮКУ;
- 3) на кураторских часах.

7.7.5 Университет ожидает от своих студентов соблюдения стандартов академической честности.

7.7.6 Правила академической честности обязательны для исполнения всеми членами университетского сообщества - администрацией Университета, ППС, сотрудниками, обучающимися, их законными представителями.

7.7.7 Основными принципами академической честности являются:

1) добросовестность - честное, тщательное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых 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;

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.

7.7.8 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.

7.8 Оплата за обучение

7.8.1 Стоимость обучения в университете формируется исходя из реальных

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.121 из 125</p>
--	---	---

затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процессов. Оплата обучения регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и Положением о предоставлении скидок по оплате для обучающихся в ЮКУ им.М.Ауэзова.

7.9 Системы внутреннего обеспечения качества и мониторинг

7.9.1 Обеспечение и постоянное улучшение качества образовательного процесса является важнейшей задачей кафедр, факультета и всего вуза в целом.

7.9.2 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.

7.9.3 С целью повышения качества образовательного процесса в ЮКУ 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.

7.9.4 Департаментом стратегического развития по результатам образовательной, научной и воспитательной деятельности ППС и 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.

7.9.5 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.

7.9.6 Удовлетворенность внутренних и внешних потребителей.

7.9.6.1 С целью изучения оценки качества оказываемых образовательных услуг в ЮКУ им.М.Ауэзова проводятся социологические опросы.

Социологические исследования проводятся по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей.

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.122 из 125</p>
--	---	---

Внутренними потребителями являются ППС, сотрудники университета и обучающиеся. Удовлетворенность внутренних потребителей изучается по следующим анкетам №1 «Удовлетворенность студентов условиями проживания в общежитиях ЮКУ», 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».

7.9.6.2 Для 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.

7.9.6.3 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.

7.9.6.4 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.

7.9.6.5 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

<p>НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» МОН Республики Казахстан</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика НАО «Южно-Казахстанского университета имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 15-39-01- 2021 Версия 03 Стр.123 из 125</p>
--	--	--

ниже порогового балла (предел порогового балла устанавливается решением деканского часа) вторично оцениваются комиссией (инспекционной комиссией факультета или внутренними аудиторам) в соответствии с Листом оценки учебных занятий. Результаты анкетирования «Преподаватель глазами студентов» также учитываются при прохождении ППС конкурса на замещении вакантных должностей.

7.10 Профиль педагога

Основное содержание деятельности преподавателя университета включает выполнение ряда функций, которые являются конкретными видами профессиональной педагогической деятельности: обучающая, воспитывающая, научно-исследовательская; организующая.

1. Обучающая деятельность преподавателя направлена на передачу знания, формирования навыков, умений, вызывает у студентов действия, ведущие к усвоению учебного материала.

2. Воспитывающая деятельность преподавателя связана с воспитанием высоких моральных, умственных, волевых, эстетических и других качеств у студентов, заботой о всестороннем развитии их личности.

3. Научно-исследовательская деятельность преподавателя – деятельность ученого в области преподаваемой дисциплины. Он не только знаток своего предмета, но и проводит научные исследования, обогащающие новыми выводами и его курс.

4. Организующая деятельность преподавателя предполагает организация им учебных занятия, самостоятельную работы студентов, контролирует и оценивает работу студентов, назначает консультации и т. п.

К профилю педагога в ЮКУ предъявляются нижеследующие требования:

- глубокое и полное понимание своей предметной области, развитие профессиональных и гибких навыков, необходимых в быстроменяющемся мире;

- владение и применение элементов ИТ-технологий и цифровизаций в своей профессиональной деятельности;

- толерантный, ответственный и добропорядочный гражданин, способный быть мобильным и гибким посредником между разными языками и культурами;

- умение коллегиально принимать взвешенные решения;

- высокий уровень личной сознательности и ответственности в профессиональной среде и социуме;

- наставник, исследователь, предприниматель, новатор, лидер и счастливый гражданин.

