

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НАО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.АУЭЗОВА»**



ПУТЕВОДИТЕЛЬ

магистранта и PhD докторанта

ШЫМКЕНТ – 2022 г.

В данном путеводителе рассмотрены и приведены выдержки из Положений и инструкций по организации учебного процесса в вузе, регламентирующие права и обязанности обучающихся.

Путеводитель предназначен для магистрантов и PhD докторантов Южно-Казахстанского университета им.М.Ауэзова.

*Рассмотрен и утвержден
на заседании Учебно-методического
Совета университета
Протокол №6 от «13».06.2022 г.*

СОДЕРЖАНИЕ

Вступительное слово председателя Правления–ректора.....	4
1 Сведения об университете.....	5
2 Расположение учебных корпусов университета	6
3 Информационная система ВУЗ	8
4 Обучение по кредитной технологии.....	10
4.1 Основные понятия, связанные с кредитной системой обучения.....	10
4.2 Основные правила организации учебного процесса по кредитной системе.....	11
4.3 Средний балл магистранта/докторанта (GPA).Рейтинг-контроль.....	13
4.4 Организация самостоятельной работы обучающихся.....	15
4.5 Правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся.....	16
4.6 Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования.....	19
5 Право и обязанности обучающихся.....	21
5.1 Право магистранта и докторанта.....	21
6. Ваши наставники - куратор и эдвайзер.....	22
7 Правила пользования библиотекой.....	23
7.1 Расположение читальных залов университета	24

Дорогие магистранты и PhD докторанты!
Поздравляю Вас с началом нового учебного года и
Днем знаний!

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

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

Наш университет является крупным центром образования и науки Республики Казахстан. На кафедрах, в научно-исследовательских институтах и научных центрах преподают более чем 1200 штатных преподавателей, 45% из которых составляют доктора наук, профессора, члены-корреспонденты академий, лауреаты Государственных премий РК, кандидаты наук, доценты. Имена многих ученых университета известны не только в нашей республике, но и далеко за ее пределами. В университете созданы все необходимые условия для обеспечения качественного образования. На сегодняшний день в нашем университете обучается порядка 2000 магистрантов и 192 PhD докторантов. На факультетах и высших школах университета, осуществляющих работу в образовательном, воспитательном, научном и учебно-методическом направлении, будущие специалисты обучаются по 117 образовательным программам магистратуры и 27 образовательным программам докторантуры.

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

Председатель Правления-ректор
НАО «ЮКУ им. М.Ауэзова»,
академик НАН РК, д.и.н., профессор
Кожамжарова Дария Пернешовна

1 Сведения об университете

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

Университет представляет собой две старейшие школы высшего технического и гуманитарного образования на юге Казахстана, имеющие более чем 75-летнюю историю. В 1943 году был создан Технологический институт строительных материалов в г.Чимкент, который прошел за эти годы ряд переименований и реорганизаций. В 1998 г. путем слияния с гуманитарным университетом реорганизован в Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова. В 2020 году университет был реорганизован в Некоммерческое акционерное общество «Южно-Казахстанский университет имени М. Ауэзова», держателем 100% акций которого является Министерство образования и науки Республики Казахстан. В настоящее время в университете ведется подготовка специалистов высшего и послевузовского образования по образовательным программам педагогического образования, права, социальным наукам, бизнеса, естественным, гуманитарным, техническим и технологическим специальностям, специальностям искусства и культуры.

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

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

В университете работают известные в стране ученые и специалисты, заслуженные деятели образования, культуры и спорта.

Материально-техническая база университета состоит из 19 учебных корпусов современного типа (в том числе 3 спортивных комплекса), 6 студенческих общежитий. Всего в университете 93 лекционных зала, 165 аудиторий (для проведения практических и семинарских занятий), 152 учебно-научных лаборатории, 1 учебно-тренировочный полигон, 1 технопарк, 97 компьютерных классов, 10 мультимедийных кабинетов, 2 лингафонных и 4 научно-методических кабинета. В учебном процессе используется 2500 компьютеров нового поколения, которые подключены к сети Интернет.

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

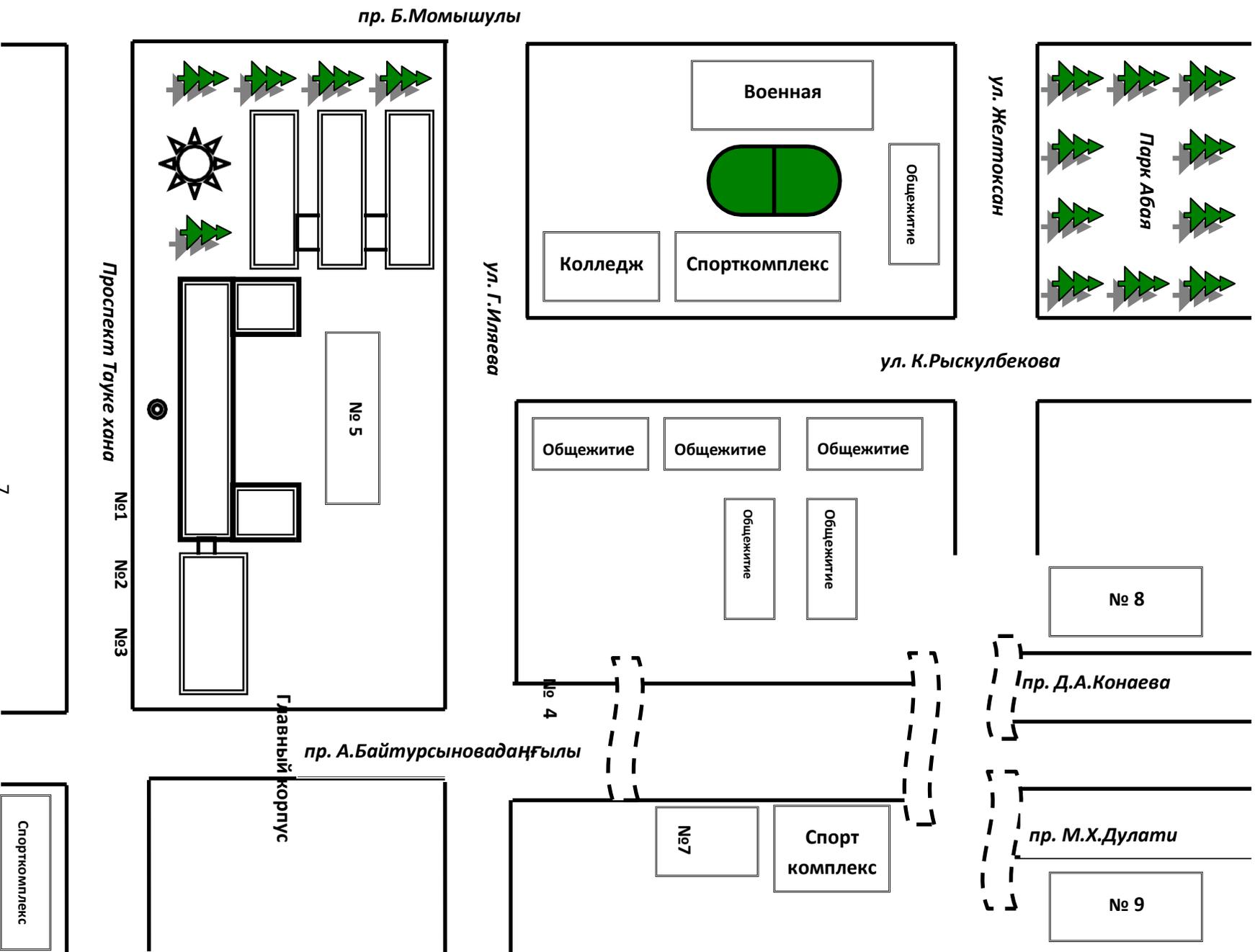
В целях оказания молодежи усиления взаимодействия с работодателями по увеличению числа заявляемых ими вакансий ежегодно проводится Ярмарка «Молодой специалист», который занимается содействием в трудоустройстве выпускников университета на основе тесного сотрудничества с предприятиями и организациями,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

2 Расположение учебных корпусов ЮКУ

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

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

Схема расположения учебных корпусов ЮКУ



Спорткомплекс

3 Информационная система ВУЗ (ИСВУЗ)

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

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

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

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

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

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

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

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

Южно-Казахстанский университет имени М. Ауэзова является одним из ведущих вузов Республики Казахстан по подготовке магистров и докторов PhD. Университет одним из первых среди казахстанских вузов в 2008 году присоединился к Великой Хартии (Magna Charta) университетов и полностью перешел на современную трехступенчатую систему подготовки кадров «бакалавриат-магистратура-докторантура PhD».

В Южно-Казахстанском университете имени М. Ауэзова функционирует Институт послевузовского образования.

Институт осуществляет организацию учебного процесса, практики и выполнение НИР при подготовке научно-педагогических кадров.

Обучение в докторантуре осуществляется по очной форме на основе государственного образовательного заказа. Кроме того, обучение в докторантуре на платной основе. PhD докторантура осуществляет подготовку высококвалифицированных специалистов и научных кадров на основе лучшего мирового опыта и современных инновационных технологий обучения в соответствии с международными требованиями и принципами Болонского процесса. Научное руководство докторантами PhD осуществляется ведущими учеными университета, а также зарубежными партнерами из ведущих научных исследовательских центров и университетов мира. Срок обучения в докторантуре – 3года.

Образовательные программы магистратуры реализуется по двум направлениям подготовки – научно-педагогическому и профильному.

Направление подготовки магистратуры и срок обучения: научно-педагогическое направление - 2 года, профильное направление – 1 и 1,5 года.

Научно-педагогическая магистратура – реализовывает образовательные программы послевузовской подготовки кадров для системы высшего, послевузовского образования и

научно-исследовательского сектора, обладающих углубленной научно-педагогической подготовкой.

Профильная магистратура – направлена на профессиональную специализацию в выбранной сфере. Для получения диплома в течение года магистрант должен освоить теоретический курс, пройти практику, а также выполнить и защитить диссертационный проект.

В Южно-Казахстанском университете имени М. Ауэзова обучение в докторантуре и магистратуре предусматривает активную научно-исследовательскую работу в области приоритетных научных направлений. В частности, реализация образовательных программ докторантуры и магистратуры осуществляется университетом в тесном сотрудничестве с ведущими зарубежными организациями образования и науки. По программе академической мобильности докторанты и магистранты имеют возможность выезжать на обучения и стажировки в ведущие зарубежные вузы и исследовательские центры. Для чтения лекции и проведение консультации докторантам и магистрантам ежегодно университетам приглашаются зарубежные ученые и специалисты, являющиеся авторитетными экспертами в приоритетных областях научных исследований.

Результатом успешной аккредитации стало получение ЮКУ им. М.Ауэзова первым среди вузов СНГ почетного знака "Евробакалавр" по 4 образовательным программам в области химии, знака EUR-ACE® по 4 программам инженерного профиля и знака Euro-inf® по 2 образовательным программам в области информатики.

Образовательные программы магистратуры и докторантуры, по которым состоялся выпуск, аккредитованы Независимым агентством по обеспечению качества в образовании (НАОКО).

Цели образовательных программ магистратуры и докторантуры PhD гармонизированы с Национальной рамкой квалификаций РК, Дублинскими дескрипторами, Квалификационной Рамкой Европейского Пространства Высшего Образования (A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area) и Европейской квалификационной рамкой для образования в течение всей жизни (The European Qualifications Frame work for Life Long Learning).

В Южно-Казахстанском университете имени М.Ауэзова реализуется совместные образовательные программы с получением двух дипломов согласно договорам с **Университетом прикладных наук г.Гамбург**; Университетом Путра Малайзия; **Московской международной высшей школой бизнеса МИРБИС**, Национальный исследовательский университет информационных технологий механики и оптики, г.Санкт-Петербург; Национальный исследовательский университет «МЭИ»; Российский университет дружбы народов, г. Москва, Самарский государственный технический университет, г. Самара.

Ежегодно осуществляется набор в магистратуру международных сетевых университетов – в рамках Сетевого университета СНГ, Сетевого университета Шанхайской организации сотрудничества.

4. Обучение по кредитной системе

Основные понятия, связанные с кредитной системой обучения

В справочнике - путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

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

2) **академический период** – период теоретического обучения, семестр продолжительностью 15 недель;

3) **академический рейтинг обучаемого** – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам итоговой аттестации;

4) **академический час** равен одному контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физического воспитания, а также одному контактному часу (50) минутам всех видов учебных практик, 5 контактными часам (250 минут) всех видов производственных практик;

5) **активные раздаточные материалы** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

6) **запись на учебную дисциплину** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке, установленном организацией образования;

7) **итоговая аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

8) **промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения; формами проведения промежуточной аттестации являются модульно – рейтинговая проверка знаний обучающихся и экзамен: письменный, тестирование, устный, комбинированный;

9) **кредит** – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной контактной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минут) самостоятельной работы обучающегося (далее СРО).

10) **контроль учебных достижений обучающихся** – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и др.); он подразделяется на текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся;

11) **отдел послевузовского образования** – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчета его академического рейтинга;

12) **постреквизиты** – перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

13) **пререквизиты** - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимые для освоения данной дисциплины;

14) **программа дисциплин (Syllabus)** – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, список литературы, время консультации, расписание модульно – рейтинговой проверки знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии и правила оценки;

15) **самостоятельная работа обучающегося** - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно – методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, сочинений и отчетов;

16) **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя** – работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании;

17) **средний балл успеваемости (GPA - Grade Point Average)** – 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);

18) **транскрипт (Transcript)** – документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

19) **текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая обучающим преподавателем;

20) **эдвайзер** – 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;

21) **элективные дисциплины** – перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), утверждаемые организациями образования, входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов.

22) **магистерская диссертация** – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной специальности, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки;

23) **магистерский проект** – выпускная квалификационная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и/или экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной специальности;

Основные правила организации учебного процесса по кредитной системе

Кредитная технология обучения предполагает:

1) введение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;

2) свободу выбора обучающимися дисциплин по выбору, включенных в рабочий учебный план, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана;

- 3) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 4) использование интерактивных методов обучения;
- 5) активизацию самостоятельной работы обучающегося в освоении образовательной программы;
- 6) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 7) использование балльно – рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря.

Допускается введение летнего семестра продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении и ликвидации академической задолженности или разницы учебных планов.

Самостоятельная работа магистрантов под руководством преподавателя (СРМП) вводится в расписание. В часы СРМП входят консультации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), семестровых и контрольных работ, отчетов и других видов заданий.

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

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется отделом ПО.

При составлении своего индивидуального учебного плана (ИУП) обучающиеся должны:

- 1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

Все виды текущего контроля и соответствующую оценку знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель. Данная оценка составляет не менее 60% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине;

Промежуточная аттестация обучающихся проводится отделом послевузовского образования и, оценка которой составляет не более 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются по буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от А до D, «неудовлетворительно» - F), соответствующей цифровому эквиваленту по 4-х балльной системе.

Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-».

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

Траектория обучения и реестр дисциплин определяются самим магистрантом и отражаются в индивидуальном учебном плане магистранта, который утверждается до 1 мая текущего учебного года. Обучающийся второго курса и имеет право внести изменения в свой индивидуальный учебный план в объеме не более 10% от общего числа кредитов до 20 августа. В этом случае в отдел ПО подается заявление с указанием изменений по установленной форме. В том случае, если на данную дисциплину в срок до 20 июня записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не

открывается и не вносится в рабочий учебный план. Отдел ПО делает об этом объявление на информационном стенде и на страницах института в учебном портале (сайте) высшего учебного заведения. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок до 25 августа подать в отдел ПО об изменениях в индивидуальных учебных планах. В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сдал в отдел ПО свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

Изменения индивидуального учебного плана в течение учебного года не допускаются. Индивидуальный учебный план утверждается отделом ПО в трех экземплярах: один хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй – передается в отдел ПО для организации промежуточной аттестации, третий – вручается обучающемуся.

Индивидуальное планирование обучения осуществляется под руководством эдвайзера.

Академический перевод магистрантов с курса на курс осуществляется в соответствии с установленным проходным средним баллом (GPA).

Средний балл магистранта/докторанта (GPA). Рейтинг - контроль

По результатам успеваемости магистранта/докторанта рассчитывается средний балл (GPA), максимальное выражение которого составляет 4,0 балла.

Средний балл рассчитывается по итоговым результатам магистранта/докторанта. В свою очередь, результаты оцениваются по балльно-рейтинговой системе. Рейтинг - это оценка деятельности магистранта/докторанта, выраженная в баллах. Правильное применение рейтинговой системы в учебном процессе способствует повышению объективности контроля знаний, умений, навыков и систематического труда обучающихся, что является залогом прочности полученных знаний.

Рейтинг выступает как обобщенный показатель качества обучения, определяемый суммой баллов, полученных магистрантом/докторантом за участие в различных видах работ в течение семестра.

Непрерывный рейтинговый контроль знаний магистранта проходит стадии, оптимальное сочетание которых составляют три вида взаимосвязанного контроля: текущий, промежуточный (рубежный) и итоговый. За каждый вид контроля магистрант/докторант должен получить определенные баллы, сумма которых формирует итоговую оценку (суммарный рейтинг).

Текущий контроль предназначен для стимулирования ритмичной работы магистранта. Текущий рейтинг складывается из баллов, полученных за:

- активное участие и полные ответы на занятиях;
- своевременное выполнение и защиту лабораторных работ;
- выполнение домашних заданий;
- качественное ведение конспектов лекций;
- посещаемость учебных занятий.

При текущем контроле учитывается активность магистранта/докторанта при проведении нетрадиционных видов работ: круглый стол, деловые игры, дискуссии, дебаты, малые конференции и др.

Текущий контроль направлен на ежедневное взаимодействие преподавателя и магистранта/докторанта: он дает возможность проверить правильность подхода в осмыслении и решении тех или иных учебных проблем, возникающих у магистрантов/докторантов при изучении дисциплины. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия.

Виды работ текущего контроля и критерии их оценок определяются самим преподавателем, в зависимости от его опыта и учебных задач.

Рубежный контроль успеваемости магистранта/докторанта проводится преподавателем, ведущим дисциплину.

Форма проведения рубежного контроля (устный опрос, письменный опрос, бланочное тестирование и т.д.) устанавливается преподавателем, ведущим дисциплину, самостоятельно и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Максимальное количество баллов рубежного контроля – 100.

По окончании учебного курса проводится **итоговый контроль** (экзамен).

Рейтинг допуска к итоговому контролю формируется из суммы баллов, набранных при текущем и промежуточном видах контроля. Если итоговый рейтинг – балл меньше 40 баллов, то магистрант/докторант не допускается к экзамену по данной дисциплине, а в экзаменационную ведомость выставляется итоговая оценка по дисциплине «F», т.е.

«неудовлетворительно» или «0» баллов и обучающемуся не засчитывается количество кредитов по данной дисциплине. В зачетную книжку данная дисциплина не заносится.

Совет университета устанавливает проходной GPA для перевода с курса на курс.

Оценке **«отлично»** соответствуют оценки А, имеющая цифровой эквивалент 4,0 и процентное содержание 95-100% и А-, имеющая цифровой эквивалент 3,67 и процентное содержание 90- 94%. Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал отчеты по ним, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок сдал коллоквиумы и выполнил домашние задания, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

Оценке **«хорошо»** соответствует оценки В+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, В, имеющая цифровой эквивалент 3,0 и процентное содержание 80- 84% и В-, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%., а также С+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70- 74%. Данная оценка ставится в том случае, если магистрант/докторант освоил программный материал не ниже чем на 75% и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал коллоквиумы и домашние задания без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-исследовательской работой, допускал непринципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

Оценке **«удовлетворительно»** соответствуют оценки С, имеющая цифровой эквивалент 2,0 и процентное содержание 60-64%, D+, имеющая цифровой эквивалент 1,33 и процентное содержание 55-59% и D, имеющая цифровой эквивалент 1,0 и процентное содержание 50-54%. Данная оценка ставится в том случае, если магистрант/докторант освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и непринципиальные ошибки, неточности, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

Оценке **«неудовлетворительно»** соответствует оценка F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-49%. Данная оценка ставится в том случае, если магистрант/докторант обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами

текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

Отдел ПО осуществляет перевод обучающихся на следующий курс. В том случае, если обучающийся набрал GPA (СБ) ниже установленного уровня, он остается на повторный курс обучения, получает право довыполнить принятый ранее индивидуальный учебный план в следующем году или сформировать новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

Завершающим этапом обучения обучающихся является итоговая аттестация, проводимая с целью определения профессиональной состоятельности выпускника.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами специальности. Обучающиеся обязаны сдать комплексный экзамен по специальности и защитить магистерскую/докторскую диссертацию. Магистрант/Докторант имеет право ознакомиться с правилами написания выпускной работы и, по необходимости, проконсультироваться у эдвайзера по выбранному направлению исследования.

Защита магистерской диссертации (магистерского проекта) включает подготовку магистерской диссертации (магистерского проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры, присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом установленного образца с приложением (транскрипт).

Целью итоговой аттестации докторантов является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы.

При положительном решении Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы лицам, полностью выполнившим образовательную программу докторантуры и успешно защитившим докторскую диссертацию, присуждается степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» и выдается диплом установленного образца с приложением (транскрипт).

Организация самостоятельной работы обучающихся

1. Самостоятельная работа обучающихся (СРО) – это особый вид учебной деятельности обучающихся, направленный на самостоятельное выполнение задач учебного процесса. СРО включает внеаудиторное время с участием преподавателя (СРОП) согласно утвержденному графику во внеаудиторное время, без участия преподавателя в соответствии с предложенным перечнем заданий;

2. Материалы СРО разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры и включают в себя следующие документы:

- графики СРО, рассчитанные на весь период изучения дисциплины;
- систему заданий, соответствующую основным разделам типовой и рабочей учебных программ;
- тематику рефератов, докладов и творческих работ;
- тематику семестровых, курсовых и магистерских работ;
- списки основной и дополнительной литературы;
- виды консультативной помощи;
- виды и формы контроля;

- критерии оценки, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее предоставления и др.

3. Общее описание СРОП с указанием тем, заданий, форм проведения, объема часов содержится в рабочей учебной программе по дисциплине;

4. Аудиторная форма СРОП предполагает работу обучающихся с учебником и первоисточником, выполнение групповых заданий, индивидуальную аналитическую деятельность в рамках поставленной задачи;

5. СРОП проводится по каждой дисциплине в течение всего академического периода согласно графику с указанием даты, времени, аудитории и тьюторов;

6. Занятия в рамках СРОП могут иметь консультативные интерактивные формы;

7. Организация занятий в рамках СРОП предполагает:

а) проведение СРОП в форме консультации с целью повышения уровня подготовленности обучающихся, имеющих низкий текущий рейтинг;

б) выдачу заданий на семестровые и курсовые работы и контроль их выполнения;

Контроль СРО может носить письменную и устную формы, направленные на достижение конечного результата. При письменной форме контроля результаты самостоятельной работы обучающихся могут оформляться в виде конспекта, реферата, доклада, творческой, контрольной, письменной, курсовой, дипломной работы, научной статьи, аудио-видео отчета и т.д. При устной форме контроля результаты самостоятельной работы обучающихся могут оформляться в виде коллоквиума, конференции, деловой игры, доклада, сочинения, сообщения, индивидуального собеседования и т.д.

4.5. Правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся

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

Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

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

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется 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 (далее - справка).

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135.

Лица, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении после первого семестра первого курса представляют наряду с документами, указанными в пункте б, также сертификат единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного

тестирования (далее – КТ) по форме утвержденной приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) с баллом не ниже установленного порогового балла.

Лица, не участвовавшие или не набравшие пороговый балл по ЕНТ и КТ, сдают КТ в сроки предусмотренные правилами проведения ЕНТ и КТ, утверждаемые уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 12) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

Лица, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза после 1-го курса представляют наряду с документами, указанными в пункте б, также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

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

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

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

Обучающиеся высших учебных заведений (далее – вуз) переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

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.

Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

Магистранты, слушатели резидентуры и докторанты переводятся в другой вуз только на платной основе.

Перевод магистрантов, докторантов из других вузов в национальный вуз осуществляется только на платной основе.

При этом студент должен иметь сертификат ЕНТ или КТ не ниже 60 баллов и средний балл успеваемости (GPA–Grade Point Average (Грейд Пойнт Эверейдж)) не ниже, установленного переводного балла в данном национальном вузе.

Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

Процедура перевода и восстановления обучающихся с курса на курс, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, из одного вуза в другой на платной основе устанавливается вузом самостоятельно и отражается в его академической политике.

При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ или КТ - для бакалавриата и сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры.

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

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

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации;

4) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса-регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося.

Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

Процедура восстановления определяется вузом самостоятельно. При этом обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник).

Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся,

о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

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

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

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

4.6 Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования

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

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

3. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет документы, предусмотренные пунктом 6 настоящих Правил.

4. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

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

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

2) повестки о призыве на воинскую службу;

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

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

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

7. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о

возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

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

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

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

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

11. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

12. 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.

5. Права и обязанности обучающихся

Права магистранта и докторанта

Магистрант/Докторант имеет право:

1. Получать образование в рамках общеобязательных стандартов специальности;
2. Обучаться в рамках индивидуальной траектории;
3. Получать дополнительные образовательные услуги, знания согласно своим способностям и потребностям, выбирать альтернативные курсы в соответствии с учебными планами;
4. Восстанавливаться и переводиться из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в порядке, установленном законом;
5. Бесплатно пользоваться информационными ресурсами библиотек;
6. Получить на кафедре учебно – методический комплекс по каждой дисциплине (УМКД), который включает активный раздаточный материал и силлабус;
7. Магистрант/Докторант, выполнивший все требования государственного общеобязательного стандарта образования и набравший за весь период обучения установленное количество кредитов по компонентам (обязательный и по выбору), допускается к итоговой государственной аттестации; итоговая государственная аттестация проводится в форме защиты магистерской/докторской диссертации.

Обязанности магистрантов и PhD докторантов

Магистрант (Докторант) обязан:

1. Своевременно предоставлять ИПВО индивидуальный учебный план;
2. Соблюдать графики сдачи СРМП и СРМ (СРДП и СРД) по всем учебным дисциплинам;
3. Посещать ежедневно занятия;
4. Своевременно предоставлять в ИПВО справки в случае непосещения занятий по болезни;
5. Не опаздывать на занятия;
6. Бережно относиться к собственности университета - учебно-методической литературе и имуществу; поддерживать на территории и в помещениях университета чистоту и порядок;
7. Выполнять правила внутреннего распорядка в помещениях университета (запрещается хождение в верхней одежде, курение, громкие разговоры);
8. Быть пунктуальным и обязательным; быть доброжелательным к сокурсникам, преподавателям и др.;
9. Посещать занятия в деловой одежде;
10. Отключать сотовые телефоны во время занятий.

Магистранты (Докторанты) обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому совершенствованию.

За нарушение обязанностей к магистрантам (докторантам) могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

6. Ваши наставники - куратор и эдвайзер

Куратор проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией университета, общественными организациями, учебным персоналом университета и магистрантами группы.

Куратор выполняет следующие функции:

- организовывает и лично участвует в собраниях магистерской группы, основных общественных мероприятиях;
- следит за успеваемостью и дисциплиной магистрантов, своевременно организует необходимую помощь;
- поддерживает связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- участвует в подборе и назначении старосты группы.

Для выбора и реализации индивидуальной образовательной траектории обучения, а также для обеспечения мобильности и гибкости учебных планов в условиях кредитной системы обучения в высших учебных заведениях организуется консультационная служба, или, так называемая, служба академических консультантов – **эдвайзеров**.

Эдвайзер – преподаватель, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы в период обучения. Кроме того, эдвайзер может оказывать консультационную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении темы выпускной работы, определения базы профессиональной практики. Эдвайзеры должны представлять академические интересы обучающихся содействовать ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

Задачи эдвайзера:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей обучающегося при выборе траектории обучения по соответствующей специальности;
- оказание консультации обучающимся при выборе дисциплин;
- содействие обучающемуся в составлении индивидуальных учебных планов, в случае необходимости – их корректировки;
- участие в работе экспертных комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса магистрантов.

Эдвайзер знакомит обучающегося с особенностями академической жизни Университета, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и является помощником в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями обучающегося.

7. Правила пользования библиотекой

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

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

	Абонементы	Расположение
1	Абонемент учебной литературы для технических специальностей	главный корпус 1 этаж, пр. Гауке хана, 5
2	Абонемент учебной литературы для гуманитарных специальностей	корпус № 8, ул. Т.Тажобаева, 2
3	Абонемент художественной литературы	корпус № 8, ул. Т.Тажобаева, 2
4	Абонемент сельскохозяйственной литературы	корпус № 7, ул. Х.Дулати
5	Абонемент естественно-педагогической литературы, физической культуры, спорта и туризма	корпус № 6, ул. А.Байтурсынова
6	Абонемент нотной литературы	корпус № 8, ул. Т.Тажобаева, 2

Пользователь абонеента может получить на дом:

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

Библиографическое обслуживание:

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

Информационное обслуживание:

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

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

Санитарный день последний четверг каждого месяца

7.1 Расположение читальных залов ЮКУ

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

