

**КАСПИЙСКИЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**



# **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

**Алматы 2020**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым Советом КОУ  
Протокол № 5 от «30» декабря 2020г.

**ВНЕСЕНЫ ДОПОЛНЕНИЯ  
в соответствии с приказом МОН РК  
№548 от 28.12.2020г.**

Разработано Академическим департаментом Каспийского общественного университета на основании нормативно-правовых актов МОН РК с внесением изменений и дополнений.

**Издание четвертое, введено в действие с дополнениями с 18 января 2021 года.**

**Разработчики:** Дуйсенгулова Н.С. , Казимова А.Х.

Согласовано со структурными подразделениями, осуществляющие учебно-методическую работу и организационно-техническую поддержку по реализации процесса обучения студентов, магистрантов.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	4
ИСТОРИЯ УНИВЕРСИТЕТА .....	5
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	6
ГЛОССАРИЙ .....	8
ОСНОВНЫЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	14
1. Общие положения .....	15
2. Выбор образовательной траектории обучающимися. Порядок регистрации.....	15
3. Реализация учебного процесса .. .....	17
4. Самостоятельная работа обучающихся.....	21
5. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа.....	22
6. Контроль учебных достижений обучающихся .....	23
7. Оценка учебных достижений обучающихся .....	25
8. Организация и прохождение практики.....	27
9. Организация и проведение госэкзамена по «Современной истории Казахстана».....	28
10. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата .....	30
11. Итоговая аттестация по программам магистратуры и докторантуры.....	34
12. Регистрация истории учебных достижений обучающихся .....	37
13. Признание/перезачет кредитов .....	39
14. Политика академической мобильности.....	40
15. Порядок перевода и восстановления обучающихся.....	45
16. Отчисление обучающихся из университета .....	48
17. Предоставление академического отпуска .....	49
18. Порядок выплаты государственных стипендий .....	50
19. Оплата обучения.....	50
20. Академическая честность .....	50
21. Социальная поддержка обучающихся .....	51
22. Участие обучающихся в управлении вузом.....	52

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Академическая политика Каспийского общественного университета представляет собой основной свод правил и процедур, регламентирующих процессы планирования, организации и контроля образовательной деятельности, направленных на обеспечение качества образования и реализацию студентоцентрированного обучения, а также становление университета, как передового центра образования по формированию высокопрофессиональных компетенций и личностного развития.

Академическая политика разработана Академическим департаментом в рамках реализации академической самостоятельности вузов и предназначена для обучающихся, ППС, структурных подразделений университета, осуществляющих организацию академического процесса, и других лиц поддерживающих учебный процесс.

Цель разработки Академической политики - регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений КОУ и сотрудников, обеспечивающих оперативное управление и реализацию функциональной деятельности по обслуживанию обучающихся и всех видов работ.

Академическая политика КОУ основана на принципах академической честности, интернационализации, научности, инноваций образования и ответственности за обеспечение качества образовательных услуг.

Все положения настоящей Академической политики применяются при организации учебно-методического, организационно-технического процессов, научно-исследовательской и профессиональной работы обучающихся по программам высшего и послевузовского образования в КОУ.

Настоящая Академическая политика рассматривается на заседаниях Ученого совета КОУ и вводится в действие со дня утверждения.

Соблюдение требований Академической политики обеспечивают: Первый проректор-проректор по учебно-методической работе (УМР), Директор Академического департамента (АД), Директор Центра обслуживания студентов (ЦОС), Деканы академических школ и Лидеры образовательных программ.

За нарушение требований Академической политики к должностным лицам, ППС, сотрудникам и обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами университета.

Срок действия утвержденной Академической политики 2 академических периода (учебных года).

Академическая политика пересматривается и обновляется:

- при изменении требований нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан;
- при изменениях в планах стратегического развития и Устава КОУ;
- на основе результатов аудита образовательной деятельности КОУ;
- по итогам институциональной и специализированной аккредитации.

При внесении изменений в нормативные документы исполнительным органом – Министерством образования и науки РК, предусматривается внесение изменений и дополнений в действующую Академическую политику на основании рассмотрения и утверждения Ученым Советом КОУ.

Вопросы и процессы не включенные в данный документ решаются в рамках согласования с учетом интересов обучающихся и университета.

## **ИСТОРИЯ УНИВЕРСИТЕТА**

Университет был создан в 1992 году как Казахстанский университет экономики и права, в 1995 году преобразован в Казахстанский институт экономики и права, в 2003 году Каспийский общественный университет. В 2007 году к Каспийскому общественному университету присоединена Высшая школа права «Адилет». В июне 2013 года был присоединен многопрофильный институт «Парасат».

Университет является правопреемником учреждения «Казахстанский многопрофильный институт «Парасат» (изменение и дополнение в Устав УО «Каспийский общественный университет» № 2841 от 29.08.2013г.). Форма собственности – частная.

**Миссия университета** – "Мы расширяем границы знаний для служения стране и человечеству".

**Видение университета** – Каспийский университет:

- 1) один из ведущих (исследовательских) университетов в Казахстане, способный успешно конкурировать на рынке высшего образования, создающий и совершенствующий отличительные компетенции в профильных сферах подготовки, отражающий особенности Казахстана;
- 2) университет международного уровня – по контенту и организации своих программ, студентам (слушателям) и преподавателям;
- 3) ведущий центр знаний (исследований) в казахстанском институциональном контексте.

**Цели университета:**

*Высокий профессионализм*, как следование высшим профессиональным и этическим стандартам.

*Академическая свобода и честность*, как высшей основы для развития личной честности профессоров и студентов в преподавании и оценивании.

*Инновационность*, как источник генерирования новых знаний и технологий обучения.

**Основная задача университета** – подготовка кадров с высшим и послевузовским образованием путем создания необходимых условий для освоения образовательных программ, направленных на профессиональное становление и развитие личности на основе достижений науки и практики.

Университет КОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РК, законами РК «Об образовании», «О науке», «О коммерциализации научной и (или) научно-технической деятельности» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регламентирующими образовательную и научную деятельность, а также настоящим документом и уставом вуза на принципах корпоративности и коллегиальности.

Принцип корпоративного управления реализуется путем создания Попечительского совета.

Принцип коллегиального управления реализуются путем создания Ученого совета, Учебно-методического совета.

Деятельность органов корпоративного и коллегиального управления регламентируется законодательством Республики Казахстан и внутренними положениями КОУ.

## **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Академическая политика КОУ при разработке основывалась на нижеследующих нормативно-правовых актах:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» (№319-III от 27 июля 2007г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.20г. № 361-VI);
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Республики Казахстан от 31.10.2018 г. №604 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.05.20г., приказ МОН РК № 182);
3. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки РК № 595 от 30.10.2018г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.20г., приказ МОН РК №207);
4. Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2015г. № 391(с изменениями на 05.06.2020г., приказ МОН РК №231);
5. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы высшего образования,

- утвержденные Министерством образования и науки РК от 31.10.2018г.№ 600 (с изменениями на 08.06.2020г., приказ МОН РК №237)
6. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки РК от 31.10.2018г. № 600 (с изменениями на 08.06.2020г., приказ МОН РК №237);
  7. Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 19.11.2008г. № 613 (с изменениями на 14.05.2020г., приказ МОН РК №203);
  8. Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы (Приказ МОН РК от 29.11.2007г. № 583, с изменениями от 05.06.2019г. № 258);
  9. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки РК № 152 от 20.04.2011г. (с изменениями на 12.10.2018г., приказ МОН РК №563);
  - 10.Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания (Приказ МОН РК от 21.12.2007 г. № 644);
  - 11.Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.03.2015г. № 137 (с изменениями на 28.08.2020г., приказ МОН РК №374);
  - 12.Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 04.12.2014г. № 506 (с изменениями на 15.04.2020г., приказ МОН РК №144);
  - 13.Правила проведения внешней оценки учебных достижений, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 28.01.2017г. № 94 (с изменениями на 29.01.2020г., приказ МОН РК №42);
  - 14.«Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции» (Приказ № 548 от 28.12.2020г.).

## ГЛОССАРИЙ

1.	<b>Академическая мобильность</b> – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО.
2.	<b>Академическая свобода</b> – 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.
3.	<b>Академический календарь (Academic Calendar (Академик календарь))</b> – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
4.	<b>Академический кредит</b> – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
5.	<b>Академический период (Term (Терм))</b> – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
6.	<b>Академический рейтинг обучающегося (Rating (ретинг))</b> - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
7.	<b>Академический час</b> – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.
8.	<b>Аккредитационный орган</b> – юридическое лицо, которое проводит институциональную и (или) специализированную аккредитации организаций образования на основе разработанных им стандартов (регламентов).
9.	<b>Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs (ханд-аутс))</b> – 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).
10.	<b>Аттестация обучающихся:</b> <u>Итоговая аттестация обучающихся</u> – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования. <u>Промежуточная аттестация обучающихся</u> – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения.
11.	<b>Бакалавр</b> – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
12.	<b>Бакалавриат</b> – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
13.	<b>Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений</b> – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
14.	<b>Двудипломное образование</b> – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
15.	<b>Дескрипторы (Descriptors (deskriptorс))</b> - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.
16.	<b>Дипломная работа</b> - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы. <b>Дипломный проект</b> – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.
17.	<b>Дистанционное обучение</b> – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.
18.	<b>Доктор философии (PhD)</b> - степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и

	защитившим диссертацию в РК или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством РК.
19.	<b>Докторант</b> – лицо, обучающееся в докторантуре.
20.	<b>Докторантура</b> – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.
21.	<b>Докторская диссертация</b> – 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.
22.	<b>Executive MBA (далее – EMBA (эксекютив ЭМБИЭй))</b> – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории.
23.	<b>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)</b> – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
24.	<b>Запись на учебную дисциплину (Enrollment (енролмент))</b> – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
25.	<b>Индивидуальный учебный план (далее - ИУП)</b> – учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога учебных (вузовских и элективных) дисциплин.
26.	<b>Инклюзивное образование</b> – процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
27.	<b>Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)</b> – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования. <b>Аттестационная комиссия</b> – комиссия, созданная по приказу Ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю образовательной программы, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся. <b>Экзаменационная комиссия</b> – комиссия, созданная по приказу Ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана».
28.	<b>Комплексное тестирование</b> – форма экзамена, проводимого

	одновременно по нескольким учебным дисциплинам с применением информационно-коммуникационных технологий.
29.	<p><b>Компоненты в перечне учебных дисциплин:</b>  <u>Вузовский компонент (далее - ВК)</u> - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.</p> <p><u>Компонент по выбору</u> – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.</p> <p><u>Обязательный компонент</u> - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе обучения.</p>
30.	<b>Компетенции</b> – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
31.	<b>Кредитная мобильность</b> – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родной ОВПО – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).
32.	<b>Кредитная технология обучения</b> – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
33.	<b>Магистр</b> - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
34.	<b>Магистр делового администрирования</b> - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу МВА или ЕМВА.
35.	<b>Магистрант</b> – лицо, обучающееся в магистратуре.
36.	<b>Магистратура</b> – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
37.	<p><b>Магистерская диссертация</b> – 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.</p> <p><b>Магистерский проект</b> – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование,</p>

	содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.
38.	<b>Модуль</b> – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
39.	<b>Модульное обучение</b> – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
40.	<b>Научное обоснование диссертационного исследования (research proposal (ресёч пропозал))</b> – документ, подготовленный докторантом и утверждённый ВУЗом в течение первого или второго года обучения, включающий цель, задачи и методологию исследования, обзор литературы и ожидаемые результаты исследования.
41.	<b>Образовательная программа</b> – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения. <b>Дополнительная образовательная программа (Minor (минор))</b> – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций. <b>Основная образовательная программа (Major (мажор))</b> – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
42.	<b>Образовательный мониторинг</b> – систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования.
43.	<b>Постреквизиты (Postrequisite (постреквизит))</b> – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули. <b>Пререквизиты (Prerequisite (пререквизит))</b> – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
44.	<b>Присвоение квалификации</b> – процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности.
45.	<b>Профессиональная практика</b> - вид учебной деятельности, направленной

	на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
46.	<b>Рабочий учебный план (далее - РУП)</b> – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся. <b>Учебный план</b> – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.
47.	<b>Самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО)</b> - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; 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. <b>Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП)</b> - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; 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).
48.	<b>Средний балл успеваемости (GPA - Grade Point Average)</b> - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
49.	<b>Транскрипт (Transcript (транскрипт))</b> - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
50.	<b>Учебная программа</b> – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению.
51.	<b>Учебные достижения обучающихся</b> – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
52.	<b>Эдвайзер (Advisor)</b> - преподаватель, выполняющий функции

	академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
53.	<i>Элективные дисциплины</i> – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

## ОСНОВНЫЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

1	ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System
2	GPA – Grade Point Average
3	БД – Базовые дисциплины
4	ВК – Вузовский компонент
5	ГОСО - Государственные общеобязательные стандарты образования
6	ЕНТ – Единое национальное тестирование
7	ИУП – Индивидуальный учебный план
8	КВ – Компонент по выбору
9	КОУ – Каспийский общественный университет
10	КТ – Комплексное тестирование
11	КЭД – Каталог элективных дисциплин
12	МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
13	НИРС/НИРМ/НИРД – Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта
14	ООД – Общеобразовательные дисциплины
15	ОК – Обязательный компонент
16	ОП – Образовательная программа
17	ОР – Офис регистратор
18	ПД – Профилирующие дисциплины
19	ППС – Профессорско-преподавательский состав
20	РУП – Рабочий учебный план
21	СРС/ СРМ/ СРД – Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
22	СРСП/ СРМП/ СРДП – Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя
23	ТУПр – Типовая учебная программа
24	УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины
25	УМР – Учебно-методическая работа
26	УМС – Учебно-методический совет
27	УС – Ученый совет
28	ЦОС – Центр обслуживания студентов

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Обучение в Каспийском общественном университете (далее – КОУ) осуществляется по очной форме и очное с применением дистанционных образовательных технологий.

КОУ обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с ограниченными возможностями предусмотрены специальные льготные условия обучения.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации в КОУ кредитной системы обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования, реализующихся на основе компетентностного и модульного подходов.

Содержание Академической политики включает в себя:

- выбор образовательной траектории и порядок регистрации;
- реализация учебного процесса;
- контроль и оценка учебных достижений обучающихся;
- организации прохождения обучающимися всех видов практик;
- итоговой аттестации;
- правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся и т.д.

## **2. ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ДИСЦИПЛИНЫ ИУП.**

**2.1.** В целях информирования обучающихся о содержании элективных дисциплин, предлагаемых университетом, по каждой образовательной программе разрабатывается и издается каталог учебных дисциплин (далее - КУД) по учебному плану. КУД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории. На основании образовательной программы и КУД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются индивидуальные учебные планы (далее – ИУП).

**2.2.** ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

**2.3.** Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом и представляется

в Академический департамент и Офис регистратора. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

**2.4.** ИУП формируется в системе на базе АСУ «Univer» по результатам записи в соответствии с каталогом учебных дисциплин и ГОСО.

**2.5.** Составление ИУП обучающихся осуществляется в соответствии с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, при этом количество кредитов в одном семестре должно быть не более 30 академических кредитов, включая рубежные контроли и промежуточную аттестацию.

**2.6.** Лидер образовательной программы (далее – Лидер ОП) и эдвайзеры обеспечивают информирование и разъяснения по содержанию образовательной программы и последовательности изучения дисциплин, обеспечивают контроль над выполнением ИУП обучающихся, а также ликвидации академических задолженностей и академической разницы.

**2.7.** Сведения о дисциплинах, включая их краткое описание, содержатся в каталоге учебных дисциплин (модулей). Выбор дисциплин (модулей) и регистрация на них осуществляется с обязательным освоением пререквизитов.

**2.8.** Регистрация обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется Офисом регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры (научные руководители/консультанты). Сроки регистрации указываются в академическом календаре.

**2.9.** Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курсов. Сформированный ИУП в 3-х экземплярах подписывается обучающимися и предоставляется эдвайзеру для согласования в деканат. После прохождения согласования ИУП подписывается эдвайзером и утверждается деканом. ИУП (по одному экземпляру) выдается студенту, а также размещается в деканате и Офисе регистратора.

**2.10.** Срок сдачи ИУП в Офис регистратора – до 15 сентября для студентов 1 курсов и до 15 апреля для студентов других курсов.

**2.11.** Внести изменения в ИУП обучающиеся могут до 1 мая.

**2.12.** Студентов 1 курса (вновь поступивших) в течение 1-ой недели учебного года знакомят с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. В данный период проводятся встречи с администрацией университета, деканами школ, Лидерами ОП, эдвайзерами, а также студенты получают индивидуальные логины и ID карты студента КОУ. Основанием для выдачи логинов и ID карты студента является приказ о зачислении в число обучающихся и оплата 1-го транша (не менее 25% от годовой стоимости обучения) за исключением, поступивших на обучение по государственному заказу (госгрант).



**2.13.** Обучающиеся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального (далее - ТиПО), или послесреднего, или высшего образования (далее - ВО) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, по которым КОУ осуществляет взаимозачет с учетом объема и содержания освоенных дисциплин и включает в транскрипт обучающегося.

**2.14.** ИУП обучающихся по программам академической мобильности проходят согласование в вузе-партнере. Для этого Лидер ОП на основании силлабусов дисциплин определяет соответствие дисциплин, предлагаемых вузом-партнером, ИУП и образовательных программ КОУ по соответствующему направлению подготовки.

### **3. РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1.** Планирование содержания образования, способа организации и проведения учебного процесса осуществляется университетом самостоятельно на основе кредитной технологии обучения.

**3.2.** Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала учебного года, посредством размещения на официальном сайте Университета.

**3.3.** В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий (семестры), промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

**3.4.** Каждый академический период (семестр) теоретического обучения составляет от 8 до 15 недель, за исключением летнего семестра и завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся, продолжительностью не менее 2-х недель.

**3.5.** Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, после каждого академического периода, при этом общая продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

**3.6.** Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося университета, которые подразделяются на учебную, производственную и преддипломную. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики, продолжительностью определяемой в неделях, равного 30 часам (6 часов в день при 5-ти дневной рабочей неделе), как отдельно от

академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

**3.7.** Летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель организуется университетом для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся по академической мобильности с обязательным их перезачетом, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

**3.8.** Регистрация на летний семестр (за исключением выпускного курса) осуществляется на платной основе, в соответствии с академическим календарем. Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на модули (дисциплины).

**3.9.** Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает 30 академических кредитов.

**3.10.** При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов равной 50 минутам.

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

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

**3.13.** Наполняемость академического потока и группы в КОУ составляет: *лекции* – 50-100 человек; *практические (семинарские) занятия* осуществляется по уровням образования (бакалавриат - 5-25 человек, магистратура – 3-15 человек, докторантура – по количеству сформированного контингента в рамках ОП); *лабораторные занятия, студийные занятия* – до 16 человек; *языковые занятия* – 18-20 человек.

### **Реализация учебного процесса (с применением ДОТ)**

**3.15.** В КОУ применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке.

**3.16.** Реализация учебного процесса с применением дистанционных технологий обучения осуществляется на портале Moodle - [caspidot.kz](http://caspidot.kz).

**3.17.** Дистанционная технология обучения также реализуется на основе применения программы ZOOM посредством создания преподавателем общей

конференции со студентами в рамках каждой дисциплины.

**3.18.** Дополнительным средством для обеспечения индивидуальных консультаций и передачи практических заданий являются чаты WhatsApp и электронная почта.

**3.19.** Доступ к учебным курсам и в Личный кабинет осуществляется следующим образом:

- Для доступа к учебным курсам, следует осуществить «Вход» на портал под своим Логинем и Паролем, который Вам выдал Центр дистанционного образования;
- Учебный материал по дисциплинам семестра размещается в Личном кабинете по ссылке «Мои курсы»;
- В Личном кабинете можно разместить сведения о себе и общаться со студентами Вашей группы по ссылкам «Моя группа» и «Личные данные»;
- По вкладке «Преподаватели» можно ознакомиться с информацией о преподавателях;
- Вопросы и ответы по учебной дисциплине предусмотрены в общем «форуме-чате» с непосредственным участием преподавателя;
- Ответы на вопросы по техподдержке, организации учебного процесса предусмотрены по WhatsApp в чате своей группы.

**3.20.** Первая неделя является ориентационной:

- вход студентов в учебный портал, освоение контента учебного портала и функциональных страничек (вкладок);
- преподаватели размещают в контенте расписание чатов и вебинаров в рамках каждой дисциплины, в соответствии с утвержденным расписанием учебного года.

**3.21.** Текущий контроль

Текущий контроль предусматривает выполнение студентами письменных практических заданий. Выполнение практических заданий осуществляется студентами параллельно в период освоения теоретического, лекционного материала и проведения чатов и вебинаров.

Представление на проверку Практических заданий в течение всего семестра в соответствии с расписанием практических занятий.

Преподаватели устанавливают даты представления выполненных заданий и сроки проверки в течение 2-х недель. Проверка включает в себя загрузку кратких комментариев к работе.

**3.22.** Рубежный контроль

Для проведения контрольно-измерительных мероприятий на онлайн курсе преподаватель создает базу тестовых вопросов (заданий) для проведения Рубежных контролей 1 и 2, а также экзамена. Рубежные контроли проводятся в виде онлайн

тестирования на портале.

Рубежный контроль 1 в течение 7-8 недель;

Рубежный контроль 2 в течение 14-15 недель.

Учебно-методическое сопровождение осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации учебного процесса с применением учебного процесса для студентов» и «Методическими указаниями по организации учебного процесса ППС по ДОТ».

### **Реализация учебного процесса**

**(в период ограничительных мер,**

**связанных с распространением коронавирусной инфекции)**

**3.23.** Учебный процесс в весеннем семестре 2020-2021 учебного года для студентов 1 курса предусмотрено в смешанном формате обучения (лекции–онлайн), в очном формате (семинары, лабораторные и практические занятия прикладного характера) при соблюдении санитарного режима и социальной дистанции 2 метра по всем направлениям подготовки образовательных программ.

**3.24.** Обучение на 2 и 3 курсах будет продолжено в дистанционном формате обучения по следующим областям образования:

- Гуманитарные науки;
- Социальные науки, журналистика и информация;
- Бизнес, управление и право;
- Информационно-коммуникационные технологии;

**3.25.** Занятия для студентов 2 и 3 курсах в смешанном формате обучения с соблюдением социальной дистанции и усиленных санитарных мер будет проходить по следующим областям образования:

- Искусство (Архитектура, Дизайн);
- Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (Геология и разведка месторождений полезных ископаемых, Нефтегазовое дело, Строительство);
- Здравоохранение (Менеджмент сестринского дела).

Обучение студентов в дистанционном формате может быть продолжена, на основании их заявления, в случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других вирусных заболеваний и рассмотреть данные заявления на заседании комитета по обеспечению качества или по распоряжения руководства университета.

**3.26.** На 4 (5) курсе обучение будет осуществляться в дистанционном/смешанном форматах в соответствии с академическим календарем (преддипломная и профессиональная практика, проведение итоговой аттестации).

**3.27.** Наполняемость учебных потоков и групп предусматривает обязательное соблюдением санитарного режима и социальной дистанции 2 метра в условиях ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции.

**3.28.** Обучение иностранных студентов проводится в дистанционном формате.

**3.29.** Организация зарубежной академической мобильности и стажировка осуществляется в дистанционном формате.

Допускается реализация *«внутренней академической мобильности»*, по изучению обучающимися отдельных учебных дисциплин в онлайн-режиме или лабораторных занятий в других ОВПО региона по месту их проживания.

**3.30.** Для выполнения научно-исследовательской работы, проведения итоговой аттестации магистрантов и докторантов согласно их индивидуальным планам и теоретическое обучение (по необходимости) проводится в дистанционном и смешанном форматах.

**3.31.** Университет обеспечивает подготовку к началу весеннего семестра для реализации учебного процесса в смешанном, дистанционном и традиционном форматах обучения (расписание занятий, определение потоков, обеспечение контента, организация профессиональных практик и других видов учебного процесса).

#### **4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**4.1.** При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся (СРО) подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть, которая выполняется самостоятельно обучающимся (СРС, СРМ, СРД – собственно СРО).

**4.2.** Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

**4.3.** Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРОП) выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

**4.4.** В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению индивидуальных и групповых заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

**4.5.** Описание всех видов самостоятельной работы должно быть представлено в учебно-методическом комплексе дисциплин, включая график сдачи заданий.

**4.6.** Обучающийся посещает СРОП в случае наличия вопросов по выполнению заданий и необходимости получения консультаций у преподавателя. Присутствие преподавателя в аудитории согласно графику проведения СРОП является обязательным.

## 5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ/ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**5.1.** Научно-исследовательская работа обучающихся (далее - НИРС) является обязательной, неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов в университете, как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного. Координацию по организации и ведением НИРС осуществляет курирующий проректор по науке.

**5.2.** Для системного решения проблем выделено три основных вида организации НИРС:

- Научно-исследовательская работа (НИР), встроенная в учебный процесс, основной задачей которой является активизация процесса обучения по принципу: чем выше ступень, тем больше самостоятельной работы. *Содержание данного вида научной работы* – изучение литературы, подготовка рефератов, докладов, курсовых работ и проектов, содержащих научно-исследовательские разделы. Лидеры ОП обеспечивают выполнение студентами НИР, включенных в учебные планы.
- Научные исследования, дополняющие учебный процесс. Здесь основной задачей является выход за рамки программы обучения, индивидуализация процесса обучения, создание условий для обеспечения непрерывности обучения в магистратуре или докторантуре. *Содержание научной работы на этом этапе* – олимпиады, конкурсы, научные конференции, семинары, «круглые столы». Для организации данного вида НИРС приказом Ректора создаются творческие группы под руководством научного руководителя. Научный руководитель создает творческую группу из числа обучающихся, пожелавших заниматься прикладными, методическими и поисковыми научными исследованиями.
- Научные исследования, параллельные учебному процессу. Основная задача – научная профессионализация студентов под руководством высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников, то есть специализация, подготовка к конкретной области научной деятельности, выбор научного руководства.

**5.3.** Составляющей частью образовательных программ магистратуры и докторантуры является научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа, которая включает подготовку научных публикаций по результатам исследований и выполнение магистерской/докторской диссертации. Магистранты профильного направления выполняют магистерский проект.

**5.4.** Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научного руководителя/консультанта,

утвержденного в течение двух месяцев после зачисления магистранта/докторанта приказом Ректора на основании решения Ученого совета.

**5.5.** Научный руководитель/консультант магистранта/докторанта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки, иметь научные публикации в соответствующих изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор.

**5.6.** Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся должна быть отражена в индивидуальном плане работы на весь период обучения с указанием темы, направления исследования, сроков и форм отчетности. Также в индивидуальном плане работы на весь период должны быть указаны планы практик, выполнения магистерской диссертации, научных публикаций и стажировок.

Индивидуальный план работы магистранта/докторанта составляется под руководством научного руководителя/консультанта. Научные руководители/консультанты несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

**5.7.** Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа магистрантов и докторантов распределена по семестрам обучения с указанием количества кредитов в каждом семестре. В конце каждого академического периода магистрант/докторант защищает отчет на заседании школы в присутствии научного руководителя/консультанта с выставлением оценки результатов исследования по 100-балльной шкале.

**5.8.** В рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы индивидуальным планом работы магистранта/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, для докторантов. Программа стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом работы на весь период. Нормативы финансирования зарубежных стажировок устанавливаются соответствующими нормативными документами МОН РК.

## **6. КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**6.1.** Для контроля учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие формы контроля: текущий, рубежный и итоговый.

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

*Рубежный контроль (Midterm)* – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится на 8-й и 15-й неделе семестра по расписанию учебных занятий по дисциплине и оценивается по 100-балльной шкале каждый. При выставлении оценки за рубежный контроль учитываются результаты текущего контроля. Результаты рубежного контроля вносятся в ведомость в системе «Univer» в течении рубежной недели. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

**6.2.** Форма проведения текущего и рубежных контролей устанавливается преподавателем в зависимости от особенностей дисциплины. Текущий и рубежный контроль могут проводиться в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, решения ситуационных задач, сочинений и отчетов, оценки участия обучающихся в деловых играх, круглых столах и т.п. Информация о формах проведения текущего и рубежных контролей включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первом занятии. Обучающиеся, имеющие рейтинг допуска не менее 50 баллов по итогам текущего и рубежных контролей, допускаются к итоговому контролю (экзамену) по дисциплине.

**6.3.** В случае, если обучающийся по уважительным причинам, подтвержденным документально, не набрал баллы по рубежным контролям, он получает соответствующее разрешение на сдачу рубежного контроля в сроки, указанные в распоряжении Офис регистратора за подписью курирующего учебный процесс проректора. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях или рубежном контроле, должны быть представлены не позднее 3-х дней по дате закрытия данного документа.

**6.4.** Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты), не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

**6.5.** *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.

**6.6.** Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Учебно-методическим советом университета в начале академического периода.

**6.7.** Расписание экзаменов утверждается за две недели до начала экзаменационной сессии.

**6.8.** По результатам экзаменационной сессии Офис регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

**6.9.** На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом



Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю направлений подготовки и дисциплин, по которым предусмотрены экзамены. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость. В случае, если по результатам апелляции полученная оценка ниже той, которую обучающийся получил на экзамене, заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся Офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии приказом.

**6.10.** Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее 12 часов следующего дня после проведения экзамена. Апелляция рассматривается только в том случае, если в заявлении на апелляцию обучающийся укажет на некорректность вопроса, с указанием варианта/номера билета или его несоответствие учебной программе дисциплины.

## **7. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**7.1.** Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся определяются и оцениваются в баллах по 100-балльной шкале по всем видам контроля, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом и оценкам по традиционной системе.

**7.2.** Применение новых или измененных критериев и методов оценки знаний обучающихся возможно только на основании новых нормативных документов МОН РК, решений Ученого совета и приказов Ректора университета.

**7.3.** Принятые критерии и методы оценок знаний обучающихся не могут изменяться в учебном году, их пересмотр и внедрение возможны только с началом нового учебного года.

**7.4.** Применяемые критерии и методы оценки должны быть отражены в силлабусе по дисциплине и в справочнике-путеводителе обучающегося.

**7.5.** Записи по результатам оценивания ведутся посредством электронных экзаменационных ведомостей, формирующихся в АИС «Univer».

**7.6.** После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений по дисциплине и отражается в академическом транскрипте обучающегося.

**7.7.** При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл по итогам рубежных контролей в течение академического периода. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка (ИО) =  $0,6 \cdot (P1 + P2) / 2 + 0,4 \cdot Э$ . Экзамен оценивается по

100- балльной системе.

**7.8.** Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в следующем академическом периоде (если данная дисциплина заявлена в данном семестре) или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

**7.9.** В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину. Повторное прохождение дисциплины (Retake) осуществляется только на платной основе. По истечении трех недель с начала занятий обучающийся по Retake не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается. Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, то он имеет право заменить ее на другую из того же блока, согласовав данную замену с эдвайзером и Офисом регистратора.

**7.10.** Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением медицинской справки, подтвержденной заведующим медпунктом университета и т.д.), то для получения допуска к экзамену обучающийся представляет на рассмотрение курирующего учебный процесс проректора - заявление с визами декана школы с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, для обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При положительном результате сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

**7.11.** По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс Офис регистратора рассчитывает переводной балл (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

**7.12.** Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс утверждается Учебно-методическим советом на каждый учебный год и устанавливается приказом Ректора университета в разрезе курсов обучения.

**7.13.** Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана переводятся на следующий курс приказом Ректора.

Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

**7.14.** Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA) предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним

экзамены. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

**7.15.** Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

**7.16.** Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

**7.17.** Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации разрешается, только студентам имеющих оценку «FX» в течении двух недель по мере завершения экзаменационной сессии на платной основе.

Обучающиеся, имеющие оценки «F» по дисциплинам, повторно осваивают данную дисциплину в следующем академическом периоде, при наличии ее в расписании занятий или в летнем семестре на платной основе.

**7.18.** Согласно Правилам поведения на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (отсутствие идентификационной пластиковой карты обучающегося, использование шпаргалок, сотовых телефонов, электронных записывающих и воспроизводящих устройств, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе.

За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании представления от Деканата.

**7.19.** Обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**8.1.** Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего и послевузовского образования.

**8.2.** Основной задачей профессиональной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта и навыков по изучаемой специальности/образовательной программе.

**8.3.** Профессиональная практика в КОУ подразделяется:

- *по программам бакалавриата* – на учебную, производственную, педагогическую и преддипломную;
- *по программам магистратуры* – на исследовательскую и педагогическую (для научного и педагогического направления), производственную (для профильного направления);
- *по программам докторантуры* – на исследовательскую и педагогическую.

**8.4.** Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется организация в качестве базы практики.

**8.5.** Программа и методические указания профессиональной практики (по всем видам) разрабатываются в соответствии с требованиями образовательной программы и утверждается решением Академического комитета школ по направлению подготовки кадров.

**8.6.** Сроки проведения практики и количество кредитов устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности/ОП.

**8.7.** Обучающиеся включают в свой индивидуальный план обучения соответствующий вид практики.

**8.8.** Обучающиеся университета по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет руководителю практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением декана академических школ.

**8.9.** Преддипломная практика для обучающихся на ДОТ (на базе программы технического и профессионального или программы высшего образования) при условии их работы по профилю программы, на которой обучаются - освобождаются от преддипломной практики, при предоставлении официальной справки (на фирменном бланке) с места работы и с указанием должности в характеристике, с выставленной оценкой по шкале оценок ECTS».

**8.10.** Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики рассматриваются на Учебно-методическом совете университета.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО «СОВРЕМЕННОЙ ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА»**

**9.1.** Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают

государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде согласно академическому календарю.

**9.2.** Организация проведения государственного экзамена осуществляется академической школой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» совместно с Офисом регистратора.

**9.3.** Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» направление подготовки школы на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и образовательных программ, которая утверждается Учебно-методическим советом университета.

**9.4.** Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется Ученым советом университета.

**9.5.** Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана формируется экзаменационная комиссия в составе председателя и членов экзаменационной комиссии на календарный год до 1 декабря текущего учебного года.

**9.6.** Председатель и состав экзаменационной комиссии по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета до 1 декабря текущего года.

**9.7.** Председатель и члены комиссии подлежат замене каждые два года.

**9.8.** Расписание заседаний экзаменационной комиссии составляется деканатом, профилирующим дисциплину в соответствии с академическим календарем и утверждается Ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

**9.9.** Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

**9.10.** В случае получения обучающимся на государственном экзамене 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.

**9.11.** Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 9.10 настоящей Политики.

**9.12.** Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения государственного экзамена. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

**9.14.** По завершении государственного экзамена председатель комиссии составляет отчет о работе экзаменационной комиссии, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

## **10. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА**

**10.1.** Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится по формам, установленным ГОСО, в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами ОП.

**10.2.** Итоговая аттестация обучающихся по специальности в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи государственных экзаменов по двум профилирующим дисциплинам специальности, а для обучающихся ОП проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта).

**10.3.** Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается единая аттестационная комиссия по специальностям/ОП всех форм и уровней обучения.

**10.4.** Деканы академических школ до 20 ноября текущего года представляют в Академический департамент кандидатуры председателей аттестационной комиссии, из числа опытных специалистов производства и организаций, профессоров, доцентов других ОВПО, соответствующих профилю выпускаемых бакалавров, магистров.

**10.5.** Кандидатура председателя и состав аттестационной комиссии рассматриваются и утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 1 декабря текущего учебного года и действуют в течение календарного года. Состав аттестационной комиссии формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых кадров. Количественный состав определяется университетом.

**10.6.** Председатель и члены комиссии меняются каждые три года.

**10.7.** К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной

программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом Ректора по университету, на основании представления декана академических школ по списку с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей/образовательных программ обучающихся не позднее, чем за один месяц до начала итоговой аттестации и предоставляется аттестационной комиссии. 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.

**10.8.** Университет представляет заявки (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для получения бланков документа об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

**10.9.** Расписание работы аттестационной комиссии составляется деканатами школ соответствующих программ, с учетом занятости председателя и членов комиссии, доводится до общего сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

На основании расписания деканатами школ составляется график с указанием ФИО выпускника и распределением времени на каждого выпускника.

**10.10.** Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом Ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Учебно-методического совета университета до 1 декабря текущего учебного года.

**10.11.** Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом Ректора общим списком по представлению декана школ с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по профилю, базовое образование по диплому о высшем образовании) до 1 декабря текущего учебного года. Обучающийся имеет право на выбор научного руководителя и направления научных исследований.

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

**10.12.** Государственный/комплексный экзамен по специальности/ОП проводится по программе, разработанной на основе учебных программ дисциплин. Программа государственного/комплексного экзамена по специальности/ОП утверждается решением Учебно-методического совета университета.

**10.13.** 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. Дипломные работы (проекты) проверяются университетом на предмет плагиата. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании

аттестационной комиссии.

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

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

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

**10.15.** Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных/комплексных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент:

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

**10.16.** По результатам государственных/комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

**10.17.** Результаты сдачи государственных/комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

**10.18.** Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого выпускника. Протокол заполняется техническим секретарем, утвержденным в составе аттестационной комиссии и не имеющим права голоса.

**10.19.** Решения об оценках государственных/комплексных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного/собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.

**10.20.** Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан № 326-1 от 22 декабря 1998 г. «О национальном архивном фонде и архивах».

**10.21.** Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной



причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект) в другой день заседания аттестационной комиссии.

**10.22.** Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю направления подготовки.

**10.23.** Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

**10.24.** Повторная сдача государственного/комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

**10.25.** Пересдача государственных/комплексных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

**10.26.** Если при защите дипломной работы (проекта) дипломная работа признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой либо разработки работы (проекты) с новой темой в следующем учебном году. Данное решение аттестационной комиссии записывается в протокол заседания.

**10.27.** Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из университета приказом Ректора, как не завершившее свое обучение с выдачей справки установленного образца, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.

**10.28.** Повторная сдача итоговой аттестации обучающегося проводится в следующем академическом периоде в соответствии с академическим календарем и только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку. Перечень дисциплин, выносимых на государственные/комплексные экзамены, для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

**10.29.** Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета не позднее, одного месяца до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя Ректора университета о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «F – неудовлетворительно».

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Ректора. К

повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

**10.30.** Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» по соответствующему направлению подготовки, в соответствии с лицензией и выдается диплом государственного/собственного образца с приложением.

**10.31.** Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные/комплексные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-«отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

**10.32.** По окончании работы председатель аттестационной комиссии пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

**10.33.** На основании результатов итоговой аттестации издается приказ Ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» по соответствующему направлению подготовки ОП.

**10.34.** Список выпускников университета, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей/ОП и номеров выданных дипломов, подписанных Ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске, а также размещается на сайте университета.

## **11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

**11.1.** Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре университета 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 направлений подготовки ОП.

**11.2.** Для приема итоговой аттестации у обучающихся магистратуры и докторантуры университет формирует аттестационную комиссию по направлениям

подготовки ОП послевузовского образования. Деканы академических школ до 1 ноября текущего года представляют в Академический департамент кандидатуры председателей аттестационной комиссии из числа лиц, имеющих ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD), соответствующих профилю направлений подготовки ОП, и не работающих в данной университете. Председатель и состав аттестационной комиссии утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 1 декабря текущего учебного года и действуют в течение следующего календарного года. Количественный состав аттестационной комиссии определяется университетом.

**11.3.** В состав членов аттестационной комиссии 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 доктора наук, ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

**11.4.** 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 осуществляется по представлению декана школ и оформляется приказом Ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

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.

**11.5.** Расписание работы аттестационной комиссии составляется деканатами школ с согласования председателя и членов комиссии, утверждается Ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

**11.6.** На основании расписания составляется график с указанием ФИО выпускника и распределением времени дня проведения защиты диссертации (проекта), за подписью декана академической школы.

**11.7.** Закрепление научного руководителя и темы магистерских диссертации (проектов) обучающихся утверждается приказом Ректора в течение двух месяцев после зачисления на основании решения Ученого совета.

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.

**11.8.** Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом Ректора общим списком по представлению декана школ с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по профилю, базовое образование по диплому о высшем образовании) до 1 февраля текущего учебного года.

Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или квалифицированного специалиста из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

**11.9.** Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется приказом Ректора на основании представления декана школ.

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

Основные результаты научных исследований докторанта публикуются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с приказом МОН РК № 127 от 31 марта 2011г. «Об утверждении Правил присуждения степеней».

Магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации до защиты проверяются университетом в обязательном порядке на наличие плагиата.

Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

**11.10.** 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.

**11.11.** Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии.

**11.12.** 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.

**11.13.** По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

**11.14.** Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» по соответствующему направлению подготовки ОП и выдается диплом собственного образца с приложением.

**11.15.** 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» в соответствии с направлением подготовки.

**11.16.** Магистрантам и докторантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

**11.17.** Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета ВУЗов, с особым статусом.

**11.18.** Докторантам освоившим образовательную программу докторантуры и прошедшим защиту докторской диссертации, при положительном решении диссертационного совета или КОКСОН МОН РК по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) и выдается диплом в соответствии с приказом МОН РК № 127 от 31 марта 2011г. «Об утверждении Правил присуждения степеней».

**11.19.** По окончании работы аттестационной комиссии председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы комиссии обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

## **12. РЕГИСТРАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**12.1.** История учебных достижений обучающихся отражается:

- в ведомости с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;
- в транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за

соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, а также GPA.

**12.2.** Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F») и оценкам по традиционной системе.

**12.3.** В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

**12.4.** 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 пересдает итоговый контроль.

**12.5.** Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется Офисом регистратора, который подчиняется директору ЦОС.

**12.6.** Офис регистратора ведет постоянный мониторинг результатов учебных достижений обучающихся в системе «Univer» в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте по установленной форме. Транскрипт размещается в личном кабинете обучающегося, и официальная форма выдается по запросу обучающегося за весь период его обучения.

**12.7.** В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторного освоения дисциплины и повторной сдачи экзаменов, в случае получения неудовлетворительной оценки «FX».

**12.8.** Транскрипт выдается обучающемуся Офис регистратором по установленной форме:

- для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки;
- для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию;
- для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант;
- для прохождения практик в компаниях;
- для оформления кредита в банках;
- для перевода внутри университета и в другие ОВПО;
- для докторантов после защиты докторской диссертации для предоставления в ККСОН МОН РК, а также выдается для лиц, сдавших разницу по пререквизитам, обучившимся в университете по академической мобильности (внешняя, внутренняя).

**12.9.** На основании транскрипта со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой государственной аттестации с оценками, и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому на казахском, английском и русском языках.

### **13. ПРИЗНАНИЕ/ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ**

**13.1.** Университет осуществляет перезачет кредитов дисциплин, изученных в других организациях образования по идентичным или другим образовательным программам высшего и послевузовского образования или на предыдущем уровне формального образования, а также неформального образования. При совпадении профиля образовательной программы КОУ с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается. Результаты обучения формируемые дисциплинами цикла ООД на уровне первого высшего образования полностью признаются соответствующими результатам обучения цикла ООД действующих образовательных программ КОУ.

**13.2.** Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану (образовательной программе), дисциплине рабочего учебного плана, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

**13.3.** Решение о перезачете кредитов по дисциплинам принимается Академическим комитетом школ по перезачету дисциплин и оформляется заключением, на основе которого оформляется трансферная ведомость и передается в Офис регистратора.

**13.4.** Решение заседания Академического комитета школ о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным на предыдущем высшем/послевузовском образовании уровне, выносится на утверждение Академического совета КОУ.

**13.5.** На основании решения Академического совета издается приказ о перезачете кредитов освоенных на предыдущем высшем /послевузовском образовании уровне.

**13.6.** Перезачет кредитов дисциплин освоенных в других вузах в рамках программ академической мобильности осуществляется автоматически на основании транскрипта, выданного по результатам освоения студентом утвержденного индивидуального учебного плана академической мобильности.

**13.7.** Дисциплины, которые не соответствуют профилю образовательной программы решением декана школ, по заявлению обучающегося могут не зачитываться и не заноситься в транскрипт обучающегося.

**13.8.** При перезачете освоенных кредитов дисциплин различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Итоговый контроль в форме зачета приравнивается к буквенной системе с цифровым эквивалентом в диапазоне от С+ (2,33; 70-74 %) до А (4,0; 95-100 %) и оценкам по традиционной системе.

**13.9.** Перезачет кредитов с внесением в транскрипт осуществляет Офис регистратора.

**13.10.** При переводе, восстановлении кредиты дисциплин перезачитываются с переносом в транскрипт с одной образовательной программы в другую, с одной организации образования в другую организацию образования на основании соответствия дисциплин и положительных оценок достигнутых результатов обучения.

**13.11.** При переводе, восстановлении в случае соответствия групп образовательных программ и количества освоенных кредитов (согласно требованиям МОН РК), перезачитываются все освоенные кредиты.

**13.12.** При переводе, восстановлении в случае не соответствия направления подготовки, результаты обучения рассматриваются Академическим комитетом школы и на основании ее решения при осуществляется перезачет освоенных кредитов. Переводы с других направлений подготовки осуществляются по результатам обучения не более 3-х семестров, переводы с изменением направления подготовки на 3 курсе и выше запрещены.

## **14. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

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

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

**14.2.** *Академическая мобильность* – перемещение студентов и преподавателей на определенный период времени в другое образовательное или научное заведение в пределах Казахстана или за рубежом с целью обучения или преподавания.

**14.3.** Кредиты, освоенные по программам академической мобильности, подлежат перезачету (см. раздел *Признание/перезачет кредитов*).



**14.4.** В КОУ реализуются следующие формы академической мобильности:

- *внутренняя академическая мобильность* - перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение внутри Казахстана;
- *внешняя международная академическая мобильность* - перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в зарубежное высшее учебное заведение;
- *входящая академическая мобильность* – мобильность на прием, перемещение обучающихся или преподавателей (в том числе иностранных) с других вузов внутри страны или за рубежом для обучения или преподавания в КОУ;
- *исходящая академическая мобильность* - перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или преподавания в другом вузе внутри страны или за рубежом.

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

- обучения в рамках совместных программ (программ двойных дипломов);
- обучения в рамках программ академического обмена;
- прохождения научно-педагогической практики;
- участия в летних школах;
- прохождения курсов повышения квалификации;
- осуществления преподавательской и научно-исследовательской деятельности;
- академическая мобильность магистрантов и докторантов может также осуществляться в форме научно-практической стажировки.

**14.6.** Внешняя исходящая академическая мобильность осуществляется путем участия в конкурсах, партнерских программах, прохождения стажировки и т.д. согласно инициативе самих обучающихся и ППС. При входящей внешней мобильности в организации академической мобильности зарубежных студентов участвуют деканаты школ, ЦОС, юрисконсульт, координатор академической мобильности.

**14.7.** Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется деканатами школ, ЦОС, юрисконсультом, координатором академической мобильности. Для осуществления внутренней входящей и исходящей академической мобильности необходимо наличие договора об академической мобильности между зарубежным университетом и казахстанским вузом.

**14.8.** Если академическая мобильность обучающихся происходит за счет средств выделенных МОН РК, объявляется конкурс. Процедура отбора претендентов

проводится в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

**14.9.** Продолжительность любой формы академической мобильности обучающихся и ППС – от 2-х недель до полного семестра или одного учебного года.

**14.10.** Цели академической мобильности обучающихся и ППС КОУ - повышение качества подготовки, участие в международной системе высшего образования, обеспечение конкурентоспособности обучающихся и ППС, укрепление престижа и имиджа университета на рынке образовательных услуг.

**14.11.** Основные критерии для отбора на обучение за рубежом в рамках академической мобильности являются:

- уровень знания иностранного языка необходимого для зачисления в высшие учебные заведения принимающей стороны;
- завершение не менее одного академического периода в своем вузе;
- успеваемость по завершению академического периода;
- средний балл текущей успеваемости GPA не менее 3,5 (для претендентов на мобильность за счет средств государственного бюджета);
- преимущественным правом на академическую мобильность за счет государственного бюджета и по международным договорам обладают отличники учебы (с оценками А, А-), спортсмены, победители предметных олимпиад и конкурсов.

**14.12.** При организации академической мобильности оформляются индивидуальный учебный план, включающий дисциплины, подлежащие изучению в другом вузе или в КОУ и соглашение на обучение.

**14.13.** Оформление соглашений на обучение по программам академической мобильности осуществляется Центром мониторинга и качества образования (далее - ЦМКО), ИУП программы академической мобильности формируется при содействии эдвайзеров и Лидеров ОП.

**14.14.** Направление или прием на обучение по программам академической мобильности осуществляется приказом Ректора, который вносит ЦМКО на основании соглашений.

**14.15.** При формировании ИУП программы академической мобильности часть или все (если результаты обучения соответствуют требованиям образовательной программы) дисциплины действующего учебного плана обучающегося замещается дисциплинами, планируемыми к изучению в другом вузе.

**14.16.** В случае невозможности замещения дисциплин основного рабочего учебного плана образовательной программы на дисциплины, планируемые к изучению в другом вузе, ИУП академической мобильности составляется согласно предлагаемой программы принимающего вуза, а дисциплины КОУ осваиваются дистанционно.

**14.17.** Перевод на изучение части дисциплин в дистанционной форме

осуществляется приказом Ректора на основании представления декана школ по согласованию с ЦМКО. Приказ о переводе на дистанционное обучение вносит ЦОС.

**14.18.** Дисциплины, исключенные из ИУП обучающегося, замещением дисциплинами программы академической мобильности, не подлежат к изучению в КОУ. Исключением является собственное волеизъявление к их изучению обучающимся, в этом случае корректируется ИУП и допускается регистрация до 36-40 кредитов в семестре.

**14.19.** После освоения образовательной программы, документом подтверждающим результаты обучения, является транскрипт.

**14.20.** Положительные оценки по дисциплинам ИУП программы академической мобильности в другом вузе полностью засчитываются в соответствующем объеме кредитов и включаются в текущий кумулятивный рейтинг.

**14.21.** В случае получения неудовлетворительных оценок по дисциплинам ИУП программы академической мобильности в другом вузе (если общее количество задолженностей по ИУП не превышает 3 дисциплины и 15 кредитов) ликвидируется в КОУ в летнем семестре на платной основе. В случае превышения задолженностей в 15 кредитов, обучающийся остается на повторный курс обучения.

**14.22.** В случае если программа академической мобильности организованная за счет средств государственного бюджета или средств выделяемых в рамках обменных программ Эразмус и т.п., обучающимся не выполнена, то он подлежит отчислению, с полным возмещением финансовых затрат по академической мобильности.

**14.23.** По окончанию программы академической мобильности обучающиеся представляют документы подтверждающие выполнение ИУП программы, ЦМКО вносит соответствующий приказ о завершении программы на перезачет кредитов освоенных дисциплин.

**14.24.** Обучающийся имеет право подать заявление на включение изученных дисциплин в список дисциплин приложения к диплому в качестве дополнительных сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана, с их учетом или без в расчете кумулятивного рейтинга. Дисциплины, внесенные в транскрипт, без указания оценки или объема кредитов не могут быть зачтены.

**14.25.** Решение о включении дисциплин, в том числе дополнительных, в приложение к диплому принимает декан соответствующей школы и передает дисциплины в Офис регистратора для внесения.

**14.26.** Записи о зачтенных дисциплинах вносятся Офисом регистратора в АИС «Univer».

**14.27.** Обучающимся по государственному образовательному гранту, выезжающему на обучение по программе академической мобильности, выплачивается стипендия в полном объеме, в соответствии с правилами назначения и выплаты

стипендий.

**14.28.** Академическая мобильность обучающихся осуществляется в рамках договоров и соглашений с вузами-партнерами, трехсторонних соглашений (КОУ/ обучающийся/принимающий вуз), писем приглашений.

**14.29.** При оформлении обучения, стажировки по программе академической мобильности, необходимо представить приглашение от вуза, НИИ, организаторов конференции и т.д. В случае оказания услуг другой стороне на возмездной основе (чтение лекций) необходимо заключить соответствующий договор.

**14.30.** При получении официального приглашения преподаватели и научные сотрудники, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством университета все условия и сроки академической мобильности. На основании одобренного Ректором заявления, Департаментом по человеческим ресурсам (далее - ДЧР) издается соответствующий приказ о командировании по программе академической мобильности.

**14.31.** По итогам академической мобильности в ДЧР и на соответствующее направление подготовки ОП представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации и т.д. В бухгалтерию представляются отчетные документы (посадочные талоны, чек об оплате проживания в отеле), если университет принимал участие в финансировании поездки. Также необходимо представить отчет по итогам поездки по установленной форме.

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

**14.33.** Для приглашения зарубежных ППС в университет необходимо наличие договора о сотрудничестве с вузом приглашаемой стороны или непосредственно с самим специалистом. Соответствующее направление подготовки ОП согласовывает с деканом школы и Лидером ОП - программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета координатор академической мобильности оформляет официальное приглашение на имя зарубежного ученого. По приезду зарубежного ученого подписывается договор об оказании услуг и в период пребывания выплачивается вознаграждение за проведенные аудиторные часы.

**14.34.** Контроль за статусом иностранного преподавателя, заключением/расторжением договора (по согласованию с бухгалтерией), оформлением регистрации осуществляет юрисконсульт.

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

## **15. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ, ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА И ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС)**

**15.1.** Основным условием для перевода обучающихся из других вузов в КОУ является их возможность продолжить обучение в данном высшем учебном заведении.

**15.2.** Перевод студентов и магистрантов в КОУ на соответствующие формы обучения и образовательные программы производится из других ВУЗов, имеющих лицензии на образовательную деятельность и приложения по направлениям подготовки в каникулярный период. Преимущественное право для перевода имеют студенты, обучающиеся по государственному образовательному гранту, а также обучающиеся, имеющие успеваемость за весь период обучения – GPA не менее 2,33. При этом студент должен иметь положительную успеваемость, а также сертификат ЕНТ (КТ) не ниже 50 баллов для выпускников среднего образования и не менее 25 баллов для выпускников технического и профессионального образования.

**15.3.** Перевод обучающегося с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется только по направлению подготовки для обучения на платной основе. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливается на любую ОП независимо от сроков отчисления.

**15.4.** При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах образовательной программы, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов (далее - РУП) определяется университетом 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).

**15.5.** Перевод обучающегося из другого вуза и восстановление осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов. При этом разница в РУПах не должна превышать 25-ти кредитов для ОП бакалавриата. При превышении академической разницы в учебных дисциплинах общего объема 25-ти кредитов, перевод и восстановление осуществляется на курс ниже. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

При переводе магистрантов и докторантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другом ВУЗе, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно образовательной программе КОУ. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

Обязательным условием перевода и восстановления является завершение

обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

**15.6.** Для ликвидации академической разницы в дисциплинах РУП обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода или летнего семестра все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, как правило, с текущими потоками и получает допуск к итоговому контролю.

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

**15.8.** Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением ОР на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося. Академическая разница в дисциплинах РУП, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

**15.9.** При переводе или восстановлении обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе с учетом определения пререквизитов. При этом университет определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

**15.10.** Обучающиеся, призванные после прохождения воинской службы в Вооруженных силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

**15.11.** 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.

**15.12.** 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 г. № 8 (с изменениями на 14.05.2020г., приказ МОН РК № 206).

**15.13.** Лица при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют наряду с документами, также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

**15.14.** Перевод обучающихся КОУ с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и

набранного среднего балла успеваемости (GPA). Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся установленного проходного балла GPA. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования индивидуального учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Ректора.

**15.15.** Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии:

- личного заявления обучающегося с визами декана школы и Директора ЦОС;
- копии квитанции об оплате за повторное освоение дисциплин в соответствии с объемом кредитов.

Обучающиеся, не заключившие Договора возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок до 10 сентября текущего года, подлежат отчислению за нарушение учебной дисциплины.

**15.16.** 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.

**15.17.** Перевод бакалавров и магистрантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, из одного вуза в другой осуществляется с сохранением государственного гранта.

**15.18.** При переводе обучающегося на платной основе заключается договор между ним и КОУ. Перевод обучающегося на платной основе с одной ОП на другую внутри университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом Ректора.

**15.19.** Студенты, магистранты и докторанты поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для КОУ, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

**15.20.** Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу разрешается обучающимся, имеющим высокие показатели учебы и осуществляется путем присуждения образовательных грантов, в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 г. № 58 (с изменениями и дополнениями от 08.06.2020г., приказ МОН РК №

362.), при наличии вакантных мест на конкурсной основе в каникулярное время.

**15.21.** Магистранты и докторанты переводятся в КОУ только на платной основе.

**15.22.** Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

**15.23.** Восстановление в число обучающихся КОУ ранее отчисленных, производится приказом Ректора в каникулярное время независимо от сроков отчисления. Процедура восстановления осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании». Восстановление в число обучающихся на соответствующий курс и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

## **16. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

**16.1.** Обучающийся КОУ может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 30), как не вернувшегося из академического отпуска или заграничной командировки (более одного месяца с даты ожидаемого возвращения), за неявку на экзаменационную сессию без уважительных причин, за нарушение правил поведения на экзамене;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, устава университета и Кодекса чести студента;
- за наличие финансовой задолженности перед Университетом за обучение.

**16.2.** Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта. При отчислении обучающегося на основе государственного образовательного гранта университет в установленном порядке передает его свидетельство обладателя образовательного гранта в уполномоченный орган в области образования.

**16.3.** Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные заключением врачебно-консультативной комиссии или лечащего врача закрепленным печатью медицинского учреждения, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат школы, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского или международного уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.



## 17. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

**17.1.** КОУ предоставляет академический отпуск обучающимся в соответствии с «Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования», утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 г. № 506 (с изменениями от 15.04.2020г., приказ МОН РК № 144).

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

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

**17.2.** При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата обучения приостанавливается на период академического отпуска.

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

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

**17.4.** Декан школы на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в РУПах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося и предоставляет в Офис регистратора.

**17.5.** Для ликвидации возникшей разницы в РУП обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра.

Обучающиеся – обладатели образовательного гранта после академического отпуска и командировок проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся – договорники на платной основе.

Обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска по заболеванию туберкулезом, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдают бесплатно независимо от формы оплаты.

## **18. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ.**

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

**18.2.** Государственная стипендия выплачивается студентам, 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»*.

**18.3.** КОУ приветствует учреждение стипендий для обучающихся университета местными органами власти, представителями бизнес-сообщества, различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поддержки талантливой молодежи.

## **19. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ**

Стоимость обучения в КОУ формируется исходя из реальных затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процессов.

Оплата обучения регламентируется в соответствии с Договором на оказание образовательных услуг КОУ, правилами присуждения гранта Ректора и применения системы скидок в КОУ, и решения по оплате за обучение, предоставление грантов и скидок находится в компетенции Ректора университета, на основании рекомендации комиссии по результатам заседания и коллегиального рассмотрения.

## **20. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ**

**20.1.** Основной ценностью КОУ является академическая честность. КОУ ожидает от всех своих студентов стремления к учебной и научной деятельности, свободной от мошенничества и обмана. Все преподаватели и административные сотрудники университета придерживаются строгих стандартов академической честности. Любые попытки отклониться от этих стандартов будут истолковываться как акты

академической нечестности и будут рассматриваться в соответствии с Кодексом академической честности и Кодексом чести студента.

Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах.

В КОУ действует Дисциплинарный совет по этике, который реализует регулирование взаимоотношений сотрудников и обучающихся. В случае выявления нарушений или обращения сотрудников и обучающихся по вопросам академической честности и этики данный орган выступает модератором в решении этих вопросов.

В то же время университет признает свою ответственность за поощрение и привитие ценностей и стандартов поведения, которые будут ориентировать своих студентов на протяжении всей их карьеры.

**20.2.** КОУ ожидает от своих студентов соблюдения стандартов академической честности. Университет имеет право применять дисциплинарные меры, в том числе отчисление, за невыполнение требований, определенных данной Политикой.

Обучающиеся не должны допускать:

- мошенничества;
- получения или предоставления несанкционированного доступа к экзаменам или с использованием запрещенных материалов во время проведения экзамена;
- передачи учетных данных (логина, пароля), которые являются ложными или измененными каким-либо образом;
- плагиата (копирования материалов из интернета без указания ссылок на источники, предоставления чужой работы в целом или частично как своей собственной, копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами) и другие формы нечестной работы;
- содействия актам нечестности других (в том числе выполняя тесты, задания курсов, курсовые и дипломные работы для других студентов, подсказывание и списывание во время сдачи СРС, промежуточного контроля и финального экзамена, либо через сайты обмена документами или другие источники);
- сдачу экзамена за другого студента.

**20.3.** В университете недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам.

## **21. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- бесплатные медицинские услуги в медпункте университета;
- бесплатная психологическая помощь;
- помощь эдвайзеров;
- визовая поддержка при обучении по программам академической мобильности;
- бесплатный доступ в интернет;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и читальными залами университета;
- пользование лабораториями для проведения научных исследований в рамках дипломного/магистерского проекта или других исследований, одобренных направлениями подготовки специальности/ОП;
- бесплатные занятия в кружках и клубах университета;
- предоставление стипендии в соответствии с законодательством об образовании;
- получение гранта Ректора;
- конкурсная поддержка студентов для участия в интеллектуальных и творческих конкурсах;
- предоставление скидок для социально-уязвимых категорий обучающихся.

## **22. УЧАСТИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ВУЗОМ**

- Представительство студентов в коллегиальных органах управления университетом;
- Студенческий совет университета;
- Участие студентов в разработке ОП;
- Участие студентов в планировании воспитательной и социальной работы университета.