КАСПИЙСКИЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Алматы 2020

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом КОУ
Протокол № 1 от «26» августа 2020 г

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

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

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……18

1. Общие положения 19

2. Выбор образовательной траектории обучающимися. Порядок регистрации.....21

3. Реализация учебного процесса .. ……23

4. Самостоятельная работа обучающихся 25

5. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа 26

6. Контроль учебных достижений обучающихся 27

7. Оценка учебных достижений обучающихся 29

8. Организация и прохождение практики 31

9. Организация и проведение госэкзамена по «Современной истории Казахстана».... 34

10. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата 35

11. Итоговая аттестация по программам магистратуры и докторантуры.....39

12. Регистрация истории учебных достижений обучающихся 43

13. Признание/перезачет кредитов 45

14. Политика академической мобильности..... 46

15. Порядок перевода и восстановления обучающихся 51

16. Отчисление обучающихся 54

17. Предоставление академического отпуска..... 55

18. Порядок выплаты государственных стипендий 56

19. Оплата обучения 56

20. Академическая честность..... 56

21. Социальная поддержка обучающихся 57

22. Участие обучающихся в управлении вузом..... 58

ПРЕДИСЛОВИЕ

Академическая политика Каспийского общественного университета (далее КОУ) 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.

Целью разработки Академической политики является регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности обучающихся, профессорско-преподавательского состава (ППС), руководителей структурных подразделений КОУ сотрудников, обеспечение оперативного управления и реализации 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. Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями академии, ППС, сотрудниками и обучающимися.

Соблюдение требований Академической политики обеспечивают: Первый проректор-проректор по учебно-методической работе (УМР), Директор Академического департамента (АД), Директор Центра обслуживания студентов (ЦОС), Деканы Института/Академии/Высших 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 вуза.

Координация работ по исполнению положений и требований настоящего документа осуществляется Академическим департаментом.

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.

Академическая политика включает в себя порядок регистрации обучающихся на образовательные программы, учет посещения учебных занятий; проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний обучающихся; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся; итоговой аттестации и др.

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 01.01.21г.);

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).

ГЛОССАРИЙ

1.	***Академическая задолженность (Academic Backlog)*** – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных (неосвоенных) дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.
2.	***Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility)*** – 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 образовательных учебных программ в виде кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО.
3.	***Академическая разница*** – разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.
4.	***Академическая свобода*** – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
5.	***Академическая степень (Academic Degree)*** – степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
6.	***Академическая честность*** – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.
7.	***Академический департамент (АД)*** - структурное подразделение, организующее и координирующее учебно-методическую деятельность в университете по образовательным программам

	бакалавриата/магистратуры/докторантуры.
8.	***Академический календарь (Academic Calendar)*** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
9.	***Академический кредит*** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
10.	***Академический отпуск*** – это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты, докторанты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям или иным обстоятельствам, являющихся основанием.
11.	***Академический период (Academic Term)*** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
12.	***Академический рейтинг обучающегося (Rating)*** – количественный показатель уровня овладения обучающимися учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
13.	***Академический час*** – 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.
14.	***Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs)*** – наглядные иллюстрационные материалы, предусмотренные на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).
15.	***Апелляция (Appeal)*** – процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.
16.	***Базы профессиональной практики обучающихся*** – предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу, где проводится профессиональная практика студентов.
17.	***Бакалавр (Bachelor)*** – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
18.	***Бакалавриат (Undergraduate Study)*** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе/специальности с

	обязательным освоением кредитов теоретического обучения, профессиональной практики и прохождения итоговой аттестации в соответствии с ГОСО.
19.	***Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений*** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
20.	***Аттестационная комиссия*** – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю образовательной программы/специальности, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся.
21.	***Экзаменационная комиссия*** – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана».
22.	***Двудипломное образование*** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
23.	***Дескрипторы (Descriptors)*** - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.
24.	***Дипломная работа*** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы по направлению/профилю образовательной программы. ***Дипломный проект*** – 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.
25.	***Дистанционная образовательная технология*** – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом при очной форме обучения. ***Дистанционное обучение*** – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.
26.	***Доктор философии (PhD*** - 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.

27.	***Докторантура*** – послевузовское образование, образовательные программы которого направленны 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.
28.	***Докторская диссертация*** – научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения.
29.	***Дополнительная образовательная программа (Minor)*** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
30.	***Дополнительные виды обучения*** – часть образовательной программы, включающая различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и др.
31.	***Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)*** – 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.
32.	***Запись на учебную дисциплину (Enrollment)*** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
33.	***Зарубежная научная стажировка*** – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.
34.	***Защита выпускной работы*** – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссии/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.
35.	***Индивидуальная образовательная траектория*** - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.
36.	***Индивидуальный учебный план (ИУП)*** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимися самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

37.	***Индивидуальный план работы магистранта/докторанта*** – документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры/докторантуры.
38.	***Информационная технология дистанционного обучения*** – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.
39.	***Исследовательская практика*** – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями казахстанской и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.
40.	***Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)*** – 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.
41.	***Каталог элективных модулей/дисциплин (КЭД)*** – систематизированный аннотированный перечень всех модулей (элективных дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).
42.	***Компетенции*** – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.
43.	***Компонент по выбору*** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов. ***Вузовский компонент*** - перечень дисциплин, определенных вузом и утвержденных Ученым Советом в содержании образовательных программ (РУПов), обеспечивающих формирование личностных, практических, профессиональных навыков и компетенций с учетом потребности работодателей, а также нравственных ценностей и социально-культурного мышления.

44.	***Кредитная мобильность*** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).
45.	***Кредитная технология обучения (Credit Unit System)*** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
46.	***Куратор*** – преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом.
47.	***Летний семестр*** – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.
48.	***Магистерская диссертация*** – выпускная работа, магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследования, содержащее теоретические и /или практические разработки актуальной проблемы в обоасти избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники. ***Магистерский проект –*** выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу акутальной проблемы избранной образовательной программы**.**
49.	***Магистр (Master)*** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
50.	***Магистратура (Master's Degree Programme)*** – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов: - *при научной и педагогической подготовке* (по ГОСО) – не менее 59 кредитов, из них не менее 42 кредитов теоретического обучения, не менее 6 кредитов практики, не менее 7 кредитов научно-исследовательской работы; - *при профильной подготовке* - не менее 28 кредитов (со сроком обучения 1 год) и не менее 48 кредитов (со сроком обучения 1,5 года), из них соответственно не менее 18 и 36 кредитов теоретического обучения, не менее 2 и 3 кредитов практики, не менее 4 кредитов экспериментально-исследовательской работы.
51.	***Модуль*** – автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения

	структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
52.	***Модульное обучение*** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
53.	***Научно-исследовательская работа студента/ магистранта/ докторанта (НИРС/НИРМ/НИРД)*** - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно- воспитательного и научно-инновационного.
54.	***Научный руководитель/консультант*** – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской или докторской диссертации).
55.	***Образовательная программа*** – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.
56.	***Обучающиеся*** - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты.
57.	***Обязательный компонент (Core Subjects)*** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.
58.	***Ориентационная неделя*** - неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися 1 года обучения.
59.	***Основная образовательная программа (Major)*** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
60.	***Педагогическая практика*** - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.
61.	***Переводной балл GPA*** – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.
62.	***Перезачет кредитов*** – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому

	учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.
63.	***Период перерегистрации*** – период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.
64.	***Повторное изучение дисциплины (Retake)*** - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).
65.	***Постреквизиты (Postrequisite)*** – 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.
66.	***Преддипломная практика*** – вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.
67.	***Пререквизиты (Prerequisite)*** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
68.	***Приложение к диплому (Diploma Supplement)*** – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем образовательной квалификации.
69.	***Производственная практика*** – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.
70.	***Профессиональная компетенция*** – готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности.
71.	***Профессиональная практика*** – обязательный компонент образовательной программы, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.
72.	***Раздаточный материал (Handouts)*** - наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к

	успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).
73.	***Самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО)*** - 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.
74.	***Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)*** - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ 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).
75.	***Смешанный формат обучения*** – лекции – онлайн, семинары, лабораторные и практические занятия в очном формате.
76.	***Средний балл успеваемости (GPA - Grade Point Average)*** - 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).
77.	***Теоретическое обучение*** – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей – по основному учебному плану.
78.	***Транскрипт (Transcript)*** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
79.	***Тьютор*** – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
80.	***Учебная практика*** – вид профессиональной практики, проводимый на 1-2 курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный характер.

81.	***Учебные достижения обучающихся*** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
82.	***Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)*** - документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРО, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.
83.	***Учебный план (УП)*** – учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, являющейся накопительным и утверждаемый Ученым советом университета.
84.	***Формы обучения (Forms of training)*** - очная (дневная), заочная и дистанционная.
85.	***Эдвайзер (Advisor)*** - 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.
86.	***Экзаменационная сессия*** – период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (ВУЗ).
87.	***Элективные дисциплины*** – 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	АД – Академический департамент
4	АМ – Академическая мобильность
5	БД – Базовые дисциплины
6	ВК – вузовский компонент
7	ВОУД – Внешняя оценка учебных достижений
8	ГАК – Государственная аттестационная комиссия
9	ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия
10	ДОТ – Дистанционная образовательная технология
11	ЕНТ – Единое национальное тестирование
12	ИГА – Итоговая государственная аттестация
13	ИОТ – Индивидуальная образовательная траектория
14	ИУП – Индивидуальный учебный план
15	КВ – Компонент по выбору
16	КОУ – Каспийский общественный университет
17	КТ – Комплексное тестирование
18	КЭ – Контрольный экземпляр
19	КЭД – Каталог элективных дисциплин
20	МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
21	НИРС/НИРМ/НИРД – Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта
22	ООД – Общеобразовательные дисциплины
23	ОК – Обязательный компонент
24	ОП – Образовательная программа
25	ОР – Офис регистратор
26	ПД – Профилирующие дисциплины
27	ППС – Профессорско-преподавательский состав
28	РУП – Рабочий учебный план
29	СРС/ СРМ/ СРД – Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
30	СРСП/ СРМП/ СРДП – Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя
31	ТУПл – Типовой учебный план
32	ТУПр – Типовая учебная программа
33	УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины
34	УМР – Учебно-методическая работа
35	УМС – Учебно-методический совет
36	УС – Ученый совет
37	ЦОС – Центр обслуживания студентов
38	ЭД – Элективные дисциплины

1. Общие положения

Обучение в Каспийском общественном университете (далее – КОУ) осуществляется по очной форме и 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.

Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы.

Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах ECTS, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине в рамках теоретического обучения и дополнительных видов обучения. Для получения соответствующей академической степени обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, в соответствии с ГОСО.

Срок обучения для программ:

- бакалавриата составляет 4 года и 5 лет для творческих специальностей, таких как «Архитектура» и «Дизайн» (ускоренные программы – 3 и 2 года);
- для программ магистратуры: 2 года для научного и педагогического направления; 1 год или 1,5 года для профильного направления.
- По программам докторантуры PhD срок обучения составляет 3 года.

Учебный процесс складывается из двух составляющих:

a) академические занятия, самостоятельная работа студентов;
b) передача практических знаний и навыков; формирование профессиональных компетенций; опыта предпринимательства; опыта инновационной деятельности.

Учебные планы разрабатываются в двух формах:

1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП);
2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

Учебный план каждой специальности **бакалавриата** содержит три блока модульных дисциплин: государственный обязательный, социально-коммуникативный и профессиональный. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

Реализация учебного процесса с применением дистанционных технологий обучения осуществляется на портале Modle. Прежде чем приступать к обучению, рекомендуем Вам ознакомиться с **Главной страницей** образовательного портала http://caspidot.kz и ознакомиться с основными документами:

- Академический календарь на 2020 – 2021 учебный год;-

- Инструкция для студентов по работе с образовательным порталом;
- Перечень дисциплин, предусмотренные образовательной программой на 2020-2021 учебного года;
- Контакты специалистов Центра Дистанционного образования;

Дистанционная технология обучения также реализуется на основе применения программы ZOOM посредством создания преподавателем общей конференции со студентами в рамках каждой дисциплины.

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

Учебные планы по специальностям **магистратуры и докторантуры** формируются на модульной основе и содержат по три блока модулей. *В магистратуре* – обязательные государственные модули, обязательные профессиональные модули и модули индивидуальных образовательных траекторий. *В докторантуре* - обязательный государственный модуль, элективные модули профессиональной специализации, модули индивидуальных образовательных траекторий. Дисциплины, составляющие один модуль, могут изучаться как одновременно в течение одного учебного семестра, так и последовательно, в течение одного учебного года.

Учебный план также содержит дополнительные виды обучения:

– *по программам бакалавриата* – профессиональная практика (учебная, производственная и преддипломная) и физическая культура. Учебный год завершается профессиональной практикой. Минимальный объем практики за весь период обучения – не менее 6 кредитов;

– *по программам магистратуры* – научно-исследовательская работа по-научному и педагогическому направлению (экспериментально- исследовательская работа по профильному направлению), включая написание магистерской(го) диссертации (проекта) и стажировку; педагогическую и исследовательскую практики по-научному и педагогическому направлению (производственную практику по профильному направлению);

– *по программам докторантуры* – научно-исследовательская работа докторанта, включая выполнение докторской диссертации, стажировки; педагогическая и исследовательская практики.

Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы.

Академический период (семестр) теоретического обучения составляет от 8 до 15 недель, за исключением летнего семестра. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 2-х недель. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

Летний семестр (за исключением выпускного курса) проводится продолжительностью не менее 5-х недель.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать академическую задолженность или разницу в учебных планах, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA), а также для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении. Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 25 кредитов ESTC (15 кредитов) не позднее, чем за одну недели до начала летнего семестра.

Продолжительность и сроки каждого учебного года, распределение учебной работы по видам деятельности указываются в академическом календаре, который утверждается на Ученом Совете университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала учебного года, посредством размещения на официальном сайте Университета.

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

Наполняемость академического потока и группы в КОУ составляет:

- лекции – 50-100 человек
- практические (семинарские) занятия осуществляется по уровням образования (бакалавриат - 10-31 человек, магистратура – 5-15 человек, докторантура – до 3-х человек)
- лабораторные занятия, студийные занятия – до 16 человек;
- языковые занятия – 18-20 человек.

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

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

2. Выбор образовательной траектории обучающимися. Порядок регистрации на дисциплины ИУП .

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

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 ИУП включает обязательные и элективные модули (дисциплины), на основе выбора дисциплин из каталога элективных дисциплин и ГОСО , включая дополнительные виды обучения.

2.4 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров/кураторов. Список эвайзеров/кураторов утверждается деканом и представляется в Академический департамент и Офис регистратора. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

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

2.6 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 кредитов ESTC, включая рубежные контроли и промежуточную аттестацию.

2.7 Выбор дисциплин (модулей) и регистрация на них осуществляется с обязательным освоением пререквизитов.

2.8 Лидер образовательной программы (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.

2.9 Сведения о дисциплинах, включая их краткое описание, содержатся в каталоге элективных дисциплин (модулей). 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.

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 офис Регистраторе.

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 Института/Академии/Высших 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). Регистрация на дисциплины образовательной программы производится в соответствии с академическим календарем.

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 АМ проходят согласование в вузе-партнере. Для этого Лидер ОП на основании силлабусов дисциплин определяет соответствие дисциплин, предлагаемых вузом-партнером, ИУП и ОП КОУ по соответствующему направлению.

2.15 Регистрация на летний семестр (за исключением выпускного курса) осуществляется, в соответствии с академическим календарем, в течение второго полугодия учебного года и завершается за одну неделю до окончания академического периода (весеннего семестра) учебного года.

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

3. Реализация учебного процесса
(с применением дистанционной технологии обучения)

3.1 Доступ к учебным курсам и в Личный кабинет

- Для доступа к учебным курсам, следует осуществить «Вход» на портал под своим Логином 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;

3.2. 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 ;

3.3 ***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 расписание практических занятий.

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

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 (весенний семестр 2020-2021 учебного года)

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

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;

Занятия для студентов 2 и 3 курсах в смешанном формате обучения с 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;

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

Обучение иностранных студентов проводится в дистанционном формате.

Организация зарубежной академической мобильности и стажировку осуществить 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.

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.

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.

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.

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

4.4 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 (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.

1. 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. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают выполнение студентами НИР, включенных в учебные планы.

2. 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 студентов, пожелавших заниматься прикладными, методическими и поисковыми научными исследованиями.

3. 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.

4. 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.

5.3 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.

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.

5.4 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.

5.5 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 выпускающей кафедры /школы в присутствии научного руководителя/консультанта с выставлением оценки результатов исследования по 100-балльной шкале.

5.6 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.

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 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.

6.8 Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Учебно-методическим Советом университета в начале академического периода.

6.9 Расписание экзаменов утверждается за две недели до начала экзаменационной сессии.

6.10 По результатам экзаменационной сессии офис регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

6.11 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.

6.12 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 по 4-балльной шкале.

Используется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок.

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 учебного года. 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*(Р1 + Р2)/2+0,4*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.

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.

7.9 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 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.

7.10 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.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс утверждается Ученым Советом на каждый учебный год и устанавливается приказом ректора университета в разрезе курсов обучения.

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.

7.11 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.

7.12 Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформировавшему индивидуальному учебному плану.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

Основной задачей профессиональной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе

обучения, приобретение практического опыта и навыков по изучаемой специальности.

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.

8.2 Каждый вид практики имеет цели, задачи и программу. Программа разрабатывается выпускающим направлением специальности, согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается ректором университета. По своему содержанию программа отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

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

8.3 Сроки проведения практики и количество кредитов устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности. В КОУ каждый учебный год завершается прохождением практики, за исключением выпускного курса.

Обучающиеся включают в свой индивидуальный план обучения соответствующий вид практики.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет эдвайзеру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением Лидера ОП. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно- рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете университета.

8.4 Обучающиеся заочной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной практик.

8.5 Учебная практика может проводиться в подразделениях университета. Производственная, педагогическая и преддипломная практики проводятся в организациях, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

8.6 Образовательная программа научной и педагогической магистратуры включает два вида практик:

1) педагогическую – в организации образования;

2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических

навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

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

8.7 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

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

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

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса, при этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

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

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

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

8.11 Магистранты и докторанты представляют отчет на соответствующее направление специальности, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением Лидера ОП. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики подводятся на Учебно- методическом совете университета.

9. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»

9.1 Обучающиеся всех специальностей 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 направлением специальности, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» (далее – кафедра) совместно с деканатом и офисом регистратора.
9.3 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» направление специальности на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и специальностей, которая утверждается Ученым 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 государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год до 1 декабря текущего учебного года.
9.6 Председатель и состав ГЭК 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 ГЭК 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 9.9 настоящей Политики.
9.12 Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК. 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 ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

10. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата

10.1 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.
10.2 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи государственных экзаменов по специальности и двум профилирующим дисциплинам.
10.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по специальностям или группам специальностей высшего образования всех форм обучения. Деканы до 20 ноября текущего года представляют в Академический департамент кандидатуры председателей ГАК, из числа опытных специалистов производства и организаций, профессоров, доцентов других вузов, соответствующих профилю выпускаемых бакалавров, магистров. Кандидатура председателя и состав ГАК 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 ГАК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав ГАК определяется университетом.
10.4 Председатель и члены комиссии меняются каждые три года.
10.5 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 по университету, на основании представления декана, по списку с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за один месяц до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. 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.

10.6 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).

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

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

10.9 Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета университета в начале выпускного курса, до 1 декабря текущего учебного года.

10.10 Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению декана с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в начале выпускного курса. 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).

10.11 Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета вуза.

10.12 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 ГАК.

10.13 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.

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

- находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании врачебно-консультативного заключения о состоянии здоровья;
- ухаживает за ребенком в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- ухаживает за больными родителями на основании врачебно-консультативного заключения о состоянии здоровья родителей;
- инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

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

10.16 Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

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

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

10.19 Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 г. «О национальном архивном фонде и архивах».

10.20 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий

уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект) в другой день заседания ГАК.
10.21 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.
10.22 Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
10.23 Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
10.24 Пересдача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
10.25 Если при защите дипломной работы (проекта) дипломная работа признается неудовлетворительной, ГАК 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 ГАК записывается в протокол заседания.
10.26 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.
10.27 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 экзамены, для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.
10.28 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.
10.29 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и

подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением ГАК присуждается степень «бакалавр» по соответствующему направлению подготовки, в соответствии с лицензией и выдается диплом государственного образца с приложением.
10.30 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 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.
10.31 По окончании работы ГАК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.
10.32 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.
10.33 Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

11. Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры

11.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации в соответствии с академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами направлений подготовки.
11.2 Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры университет формирует ГАК по направлениям подготовки послевузовского образования. Деканы до 1 ноября текущего года представляют в Академический департамент кандидатуры председателей ГАК из числа лиц, имеющих ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD), соответствующих профилю направлений подготовки, и не работающих в данной организации. Председатель и состав ГАК 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 ГАК определяется университетом.

11.3 В состав членов ГАК 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 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 ГАК составляется деканатами с согласования председателя и членов комиссии, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

11.6 На основании расписания составляется график с указанием ФИО выпускника и распределением времени дня проведения экзамена/защиты диссертации, за подписью декана.

11.7 Закрепление научного руководителя и темы магистерских диссертации (проектов) обучающихся утверждается приказом ректора в течение первых трех месяцев обучения на основании решения Ученого совета. Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению Лидера ОП с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) до 1 февраля текущего учебного года.

11.8 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 Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются университетом самостоятельно на

основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины цикла базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры или докторантуры.

11.10 Комплексный экзамен принимается:

– не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации /проекта;

– не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

11.11 Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры. Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК.

11.12 Пересдача комплексного экзамена при положительной оценке с целью ее повышения на более высокую не допускается.

11.13 Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю направления подготовки.

11.14 Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом ректора университета с выдачей справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.

11.15 Магистрант или докторант, не явившийся на комплексный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет подтверждающий уважительную причину документ и может сдать экзамен в другой день заседания комиссии. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку допускается к защите магистерской/докторской диссертации.

11.16 Пересдача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

11.17 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.

11.18 Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен положительно, допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации. Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется приказом ректора на основании представления председателя ГАК о сдаче комплексного

экзамена и выписки из решения заседания комиссии, подписанной деканом.
11.19 Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции. По теме докторской диссертации должно быть опубликовано не менее 7 (семи) научных работ. Магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации до защиты проверяются вузом в обязательном порядке на наличие плагиата.
11.20 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.
11.21 Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании ГАК. Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.
11.22 По результатам комплексного экзамена и 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.
11.23 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.
11.24 Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением ГАК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.
11.25 Докторантам прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей профессиональной учебной программы докторантуры, по ходатайству диссертационного совета ККСОН МОН РК присваивается ученая степень «доктор философии (PhD)»
11.26 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров и докторов философии (PhD) или доктора по

профилю является освоение докторантом образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.
11.27 В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается академическая степень магистра независимо от срока обучения.
11.28 При досрочном освоении образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации в случае удовлетворения ККСОН МОН РК ходатайства диссертационного совета о присуждении докторанту ученой степени, обучающемуся может быть присуждена ученая степень доктор PhD независимо от срока обучения.
11.29 По окончании работы ГАК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы ГАК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.
11.30 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 и выдается диплом государственного образца с приложением.
11.31 Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.
11.32 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.
11.33 Выпускникам аккредитованных специальностей по желанию на платной основе выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.
11.34 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 127 (с изменениями и дополнениями от 30.04.2020г. №170).

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 (положительные оценки по мере убывания, от «A» до «D», «неудовлетворительно» – «FX» «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-балльной шкале.

12.3 Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом регистратора, который подчиняется директору ЦОС.

12.4 Офис регистратора ведет историю 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.

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

12.6 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 ВУЗы;
- 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).

12.7 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, английской 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 учебном 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 комиссией по перезачету дисциплин и оформляется заключением, на основе которого деканом оформляется трансферная ведомость и передается в офис регистратора.

13.4. Решение комиссии о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным на предыдущем высшему /послевузовскому образованию уровне, выносится на утверждение Ученым советом КОУ.

13.5. На основании решения Ученого совета издается приказ о перезачете кредитов освоенных на предыдущем высшему /послевузовскому образованию уровне.

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.

13.6. Дисциплины, которые не соответствуют профилю образовательной программы решением декана, по заявлению обучающегося могут не зачитываться и не заносится в транскрипт обучающегося

13.7. При перезачете освоенных кредитов дисциплин различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Итоговый контроль в форме

зачета приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от C+ (2,33; 70-74 %) до A (4,0; 95-100 %).

13.8. Перезачет кредитов с внесением в транскрипт осуществляет офис регистратора.

13.9. 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.

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

13.11. При переводе, восстановлении в случае не соответствия направления подготовки, результаты обучения рассматриваются комиссией 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:

1) улучшение качества высшего и послевузовского образования;
2) повышение эффективности научных исследований;
3) установление и реализация внешних и внутренних интеграционных связей;
4) повышение конкурентоспособности специалистов на казахстанском рынке труда;
5) 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:

1) внутренняя академическая мобильность - перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение внутри Казахстана;

2) внешняя международная академическая мобильность - перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в зарубежное высшее учебное заведение;

3) 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;

4) 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, ЦОС, юрисконсульт, координатор АМ.

14.7. Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется деканатами, ЦОС, юрисконсультом, координатором АМ. Для осуществления внутренней входящей и исходящей АМ необходимо наличие договора об АМ 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:

1) уровень знания иностранного языка необходимого для зачисления в высшие учебные заведения принимающей стороны;

2) завершение не менее одного академического периода в своем вузе;

3) успеваемость по завершению академического периода;

4) средний балл текущей успеваемости GPA не менее 3,5 (для претендентов на мобильность за счет средств государственного бюджета);

5) 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, ИУП программы академической мобильности формируется при содействии эдвайзеров и лидеров образовательных программ.

14.14. Направление или прием на обучение по программам академической мобильности осуществляется приказом Ректора, который вносит центр мониторинга и качества 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 по

согласованию с центром мониторинга и качества. Приказ о переводе на дистанционное обучение вносит академический департамент.

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 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, центр мониторинга и качества 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 соответствующего Факультета/высшей школы и передает дисциплины в Офис регистрации для внесения.

14.26. Записи о зачтенных дисциплинах вносятся ОР в АИС ВУЗ.

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 АМ, 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 АМ. На основании одобренного ректором заявления Департаментом по человеческим ресурсам (далее ДЧР) издается соответствующий приказ о командировании по программе АМ.

14.31. По итогам АМ в ДЧР и на соответствующее направление специальности представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации ит.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 АМ 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 специальности согласовывает деканом и Лидером ОП программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета координатор АМ 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 АМ.

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 специальности производится из других ВУЗов, имеющих лицензии на образовательную деятельность и приложения по направлениям подготовки , в период каникул (для заочной формы обучения заявление о переводе принимается в течение одного месяца, но не позднее, чем за две недели до начала очередной экзаменационной сессии). 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 среднетехнического образования.
15.3 Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется только для обучения на платной основе. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливается на любую специальность 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 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 модульных учебных планах не должна превышать 25-ти кредитов для ОП бакалавриата. При превышение 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 рабочего учебного плана 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 рабочего учебного плана, 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 Высших школ 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 специальности на другую внутри университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

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 загранкомандировки (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, 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:

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

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

3) повестки о призыве на воинскую службу;

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

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 на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося и предоставляет в Офис Регистратора.

Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах 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 сдает 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.

Организация образовательного процесса в КОУ реализуется через модульную дисциплину «Академическая честность» для первокурсников.

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 академических консультантов (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 специальности;
- 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.