

Министерство науки и высшего образования
Республики Казахстан

Костанайский социально-технический университет
имени академика Зулхарнай Алдамжар

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
КСТУ им академика З. Алдамжар
протокол № _____
от «28» августа 2023 г.
Председатель Ученого совета
_____ Абдуллин Р.Б.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
Костанайского социально-технического университета
имени академика З.Алдамжар

2023 год

П КСТУ 704-10-23**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой: Абилова М.С. – проректор по академическим вопросам; Исаева Н.Н. – главный офис-регистратора; Демина Н.В. – начальник учебно-методического отдела; Елибаев Т.А – ответственный секретарь Приемной комиссии; Мустафина А.С. – начальник Департамент науки, коммерциализации научных проектов и академической мобильности; Байкадамов Н.Т. – проректор по воспитательной работе.
2. УТВЕРЖДЕНО на ученом совете университета, протокол № 1 от 28.08.2023;
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от № 39-П от 01.09.2023;
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ АКТУАЛИЗАЦИИ: 1 раз в 3 года.

СОДЕРЖАНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ:	5
ГЛОССАРИЙ	6
1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	13
3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА	13
4. ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ, ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	14
5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	17
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	19
7. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ	20
8. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	20
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	21
10. АПЕЛЛЯЦИЯ	22
11. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА	22
12. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА	23
13. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	23
14. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ	25
15. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР)	26
16.СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	28
17. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ	30
18. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В КСТУ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ	31
19. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ	32
20.ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ	33
21. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВР	33
22. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ МАГИСТР	34
23. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	34
24. ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4	Правила приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	Положение о предоставлении академического отпуска
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	Положение о академическом календаре
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	Положение о построении, изложению и оформлении образовательных программ
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	Положение о разработке Каталога элективных дисциплин
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	Правила формирования индивидуального учебного плана обучающегося
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	Положение формирования рабочего учебного плана
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	Положение об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий
ПРИЛОЖЕНИЕ 13	Положение о порядке проведения текущего, рубежного и итогового контролей
ПРИЛОЖЕНИЕ 14	Положение об организации и проведении профессиональной практики и определении организаций в качестве практик
ПРИЛОЖЕНИЕ 15	Положение о порядке написания и оформления курсовых работ обучающихся
ПРИЛОЖЕНИЕ 16	Положение о порядке написания оформления и защиты дипломных работ/дипломных проектов
ПРИЛОЖЕНИЕ 17	Положение о порядке написания оформления и защиты магистерской диссертации
ПРИЛОЖЕНИЕ 18	Положение о научно-исследовательской работе
ПРИЛОЖЕНИЕ 19	Политика внутреннего обеспечения качества образования
ПРИЛОЖЕНИЕ 20	Положение о комиссии по обеспечению качества
ПРИЛОЖЕНИЕ 21	Положение Академической честности
ПРИЛОЖЕНИЕ 22	Положение об академической мобильности
ПРИЛОЖЕНИЕ 23	Положение о академическом рейтинге студентов
ПРИЛОЖЕНИЕ	Положение о магистратуре

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ:

КСТУ	Костанайский социально-технический университет имени академика Зулхарнай Алдамжар
ВУЗ	Высшее учебное заведение, КСТУ
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
АК	Аттестационная комиссия
ИУП	Индивидуальный учебный план
КЭД	Каталог элективных дисциплин
ОП	Образовательная программа
ООД	Общеобразовательные дисциплины
ППС	Профессорско-преподавательский состав
БД	Базовые дисциплины
ВК	Вузовский компонент
КВ	Компонент по выбору
ПД	Профилирующие дисциплины
РУП	Рабочий учебный план
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
ТУПр	Типовая учебная программа
ГРА	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ЦОС	Центр обслуживания студентов

ГЛОССАРИЙ

Академическая политика - система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

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

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

Академический час (Academic hour) - время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику. Академический час равен 1 контактному часу – 50 минутам.

Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)

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

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.

Академическая честность - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных и диссертационных работ (проектов), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

Бакалавриат (Baccalaureate) - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

Бакалавр (Bachelor) - академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата.

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.

Выпускающая кафедра - кафедра, осуществляющая подготовку обучающихся по соответствующим направлениям подготовки кадров.

Вузовский компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

Дескрипторы (deskriptors) - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.

Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы, соответствующей 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.

Дистанционное обучение - целенаправленный процесс интерактивного взаимодействия обучающихся и обучающихся между собой и со средствами обучения, инвариантный к их расположению в пространстве и времени, который реализуется в специфической дидактической системе.

Двудипломное образование - возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double-Major) или одного основного и второго дополнительного диплома (Major - Minor).

Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и/или страны обучения.

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных ГОСО.

Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

Итоговый контроль - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на

протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Каталог элективных дисциплин (далее – КЭД) - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины.

Компонент по выбору (бакалавриат) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Компонент по выбору (магистратура) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

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

Кредитная технология обучения - образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов и накопительной системы обучения.

Контроль учебных достижений обучающихся - проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации.

Магистрант - лицо, обучающееся в магистратуре.

Магистратура - уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

Магистр - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

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

Магистерский проект - выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Микроквалификация – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по

завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.

Модуль - автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии их оценки.

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

Нано-кредит – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершённый характер.

Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

Обучающиеся - лица, обучающиеся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры.

Обязательный компонент (бакалавриат) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

Обязательный компонент (магистратура) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе.

Описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины, включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Офис Регистратора (Office of the Registrar) - академическая служба, осуществляющая регистрацию всей истории учебных достижений обучающегося, обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Профессиональные компетенции - знания, умения и навыки, необходимые для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Программа дисциплины (Syllabus) - программа обучения по дисциплине для студента, включающая цели и задачи изучения дисциплины, ее краткое содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, график сдачи заданий, требования преподавателя, критерии оценки знаний и список литературы.

Повторное изучение дисциплины (Retake) - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

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

Препреквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и

навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Рубежный контроль (далее - РК) - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины (РК1 - 7 неделя, РК2 – 15 неделя).

Самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся подразделяется на самостоятельную работу студента (СРС), самостоятельную работу магистранта (СРМ). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику/расписанию; в зависимости от категории обучающихся подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП).

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации).

Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.

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

Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

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

Форма обучения - внешнее выражение согласованной деятельности преподавателей и обучающихся, осуществляемой в определенном порядке и режиме.

Эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующему направлению подготовки кадров, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании

индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

Экзаменационная сессия - период промежуточной аттестации обучающихся в Университете.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Академическая политика (далее – Политика) разработана в соответствии с действующими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и внутренними документами КСТУ им.З.Алдамжар (далее – Университет).

1.2 Политика разрабатывается на три года. К концу трёхлетнего периода, Университет пересматривает политику на основе результатов аудита образовательной деятельности.

1.3 Политика может быть также пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменения Устава Университета, Стратегии, изменения требований к образовательным программам, а также в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

1.4 Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию академического процесса и других заинтересованных лиц.

1.5 Академическая политика Университета направлена на реализацию студентоориентированного обучения и непрерывного повышения качества образования.

1.6 Реализация настоящей Политики осуществляется через:

Ученый совет - как высший коллегиальный орган управления университетом, действующий на основании Положения об Ученом Совете;

Администрацию Университета — как высший оперативный орган управления деятельностью университета, действующий на основании должностных инструкций административного персонала;

Учебно-методический совет - как высший коллегиальный орган управления учебным, учебно-методическим и научно-методическим процессом университета, стратегически отвечающий за академическую политику, действующий на основании Положения об Учебно-методическом совете;

Кафедры — как основные академические подразделения, тактически отвечающие за подготовку кадров, научное развитие подразделения и академическую политику в рамках курируемых образовательных программ на основании Положения о кафедре;

Офис регистратора – как академическая служба, действующая на основании Положения об Офис-регистраторе и обеспечивающая регистрацию истории учебных достижений обучающихся и учет всех академических записей образовательного процесса;

Департаменты и отделы – как службы, обеспечивающие работу по конкретным направлениям деятельности университета, указанным в Положениях о департаменте или отделе;

Библиотеку – как академическую службу, действующую на основании Положения о библиотеке и обеспечивающую доступ участников академического сообщества к учебной и научной литературе, информационным и библиотечным ресурсам;

Комитеты и комиссии, членами которых являются участники образовательного процесса, в том числе и обучающиеся.

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1). Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. по состоянию на 15.08.2023 года № 58 -VII.;

2). Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 02.08.2023 № 379;

3). Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 20.02.2023 № 66;

4). Приказ МОН РК от 20 апреля 2011г. № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 25.07.2023 № 334;

5). Приказ МОН РК от 13.10.2018 г. № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием», в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 21.07.2023 № 327;

6). Приказ МОН РК от 31.10.2018 № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 02.06.2023 № 252;

7). Приказ МОН РК от 17.06.2015 г. № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечне документов, подтверждающих соответствие им» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 29.01.2023г. №339;

8). Устав КСТУ;

3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА

3.1 Процедура приема в Университет основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

3.2 Правила и порядок приема, вступительные требования регламентируются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего, послевузовского образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан (в редакции министра науки и высшего образования Республики Казахстан), а также внутренними документами, утвержденными решениями Ученого совета Университета.

3.3 На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование.

3.4 На программы магистратуры принимаются лица, имеющие высшее (высшее профессиональное) образование.

3.5 Прием лиц, поступающих в Университет, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, заказа сторонних организаций и прочих источников.

3.6 Приемная комиссия реализует комплексный процесс приема, придерживаясь принципа индивидуального подхода к пожеланиям каждого посетителя университета/абитуриента.

3.7 Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в соответствии со сроками, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан.

3.8 Решение об установлении дополнительных условий приема по всем уровням обучения принимается Ученым советом.

4. ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ, ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.

1) Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул до начала академического периода.

2) Обучающиеся переводятся/восстанавливаются с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

3) При переводе/восстановлении обучающегося университет учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

4.1 Процедура перевода из другого Вуза в Университет:

1) Студент подает заявление о переводе на имя ректора Университета.

2) К заявлению о переводе на имя Ректора прилагается официальный транскрипт, подписанный руководителем ОР вуза, в котором обучался студент, скрепленный печатью. Заявление и приложенные документы сдаются обучающимся в Центр Обслуживания Студентов (далее ЦОС).

3) Перезачёт освоенных ранее обучающимся кредитов осуществляется на основе Положения о перезачете кредитов, освоенных в рамках формального и неформального образования.

4) На основании представленных документов комиссия по признанию результатов формального и не формального обучения обучающихся определяет разницу дисциплин в учебных планах с составлением сличительной ведомости. На основании перезачетов формируется индивидуальный учебный план.

Перевод, обучающегося по государственному образовательному гранту, с другого вуза в Университет на курс ниже осуществляется только на основе

возмездного оказания услуг.

4.2 Правила и процедура перевода из Университета в другой вуз:

Обучающийся, желающий перевестись из Университета в другой вуз, подает заявление в ЦОС на имя ректора.

Заявление о переводе в другой вуз рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении студент в ЦОС получает:

- оригинал заявления с подписью ректора и печатью;
- официальный транскрипт, оформленный надлежащим образом;
- копию лицензии вуза (по запросу),
- копию документа о предыдущем образовании.

При получении запроса из вуза, в который переводится студент, о направлении личного дела в Университете издается приказ об отчислении студента из Университета в связи с переводом в другой вуз.

Магистранты могут переводиться в другой вуз только на основе возмездного оказания услуг.

4.3 Перевод внутри университета (форма, образовательная программа, языковое отделение):

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется только на платное отделение по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя ректора. К заявлению прилагается транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи.

На основании представленных документов комиссия по признанию результатов формального и неформального обучения обучающихся определяет разницу дисциплин в учебных планах с составлением сличительной ведомости. На основании перезачетов формируется индивидуальный учебный план.

4.4 Перевод с курса на курс:

Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра) и оформляется приказом Ректора Университета. Минимальный переводной балл (GPA) и допустимое количество дисциплин академической задолженности утверждается Ученым советом Университета.

Обучающиеся, набравшие минимальный переводной балл и переведённые на следующий курс обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Обучающиеся, не набравшие по итогам учебного года с учётом результатов летнего семестра, установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный год обучения.

4.5 Восстановление в число обучающихся:

Обучавшийся ранее в организации высшего и послевузовского образования имеет право восстановиться в Университет, независимо от давности сроков отчисления.

Обязательным условием восстановления является завершение им первого

академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом и наличие в момент восстановления действующей образовательной программы, формы обучения, на которую желает восстановиться обучающийся.

Для восстановления обучающийся должен представить справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), оригинал документа о предыдущем образовании, для обучавшихся по программам бакалавриата в казахстанских вузах копию сертификата ЕНТ.

Восстановление осуществляется только на платное отделение.

Восстановление осуществляется только в период каникул.

4.6 Отчисление из университета:

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию;
- 6) в связи со смертью.

Обучающийся, желающий отчислиться из университета, должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении в ЦОС.

Заявление является основанием для подготовки приказа об отчислении из состава обучающихся и основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.

4.7 Предоставление академического отпуска:

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- медицинские показания;
- служба в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации - продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

На основании представленных документов в течение пяти рабочих дней издаётся приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

На основании представленных документов в течение пяти рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием образовательной программы и курса.

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

Академическая разница, возникающая в результате изменений учебных планов университета, сдается на бесплатной основе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Обучение осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории, направленной на достижение результатов обучения.

5.2 Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (ОП) и каталога элективных дисциплин (КЭД).

5.3 Учебные планы разрабатываются в двух формах:

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

5.4 По каждой ОП разрабатывается каталог элективных дисциплин, который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

5.5 В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

5.6 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).

5.7 Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:

1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезачитываются и включаются в его транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются на основе действующей образовательной программы.

5.8 Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) силлабусами.

5.9 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе Академического календаря, который утверждается решением Ученого совета.

5.10 Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

5.11 Основой процесса обучения является академическая честность, основными принципами которой являются:

1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;

2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;

3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;

4) проявление уважения преподавателем к обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;

5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;

6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;

7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;

8) принятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;

9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и не допускающей проявлений академической нечестности.

5.12 Расписание составляется только для аудиторных занятий. Руководители

ОП в течение первой недели семестра составляют и утверждают графики самостоятельной работы обучающихся.

5.13 Самостоятельная работа обучающегося (СРО) по заданию преподавателя по всем дисциплинам учебного плана ведется индивидуально.

5.14 Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателей (СРОП) проводятся аудиторно.

5.15 Самостоятельная работа обучающихся должна быть отражена в графиках работы преподавателей (консультации). Графики СРО рассматриваются на заседаниях кафедр.

5.16 Самостоятельная работа обучающегося включает в себя работу с учебно-методическими комплексами и дополнительными материалами в твердой копии (издания) или электронном виде, выложенными на образовательном портале и в электронной библиотеке.

5.17 Контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия, руководителей ОП.

5.18 Запрещается нарушение расписания занятий, экзаменов, сроков прохождения практики по каким-либо причинам, кроме болезни обучающихся и другим чрезвычайным обстоятельствам, подтвержденным документально.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

6.1 Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), проводится летний семестр продолжительностью не менее 6 недель.

6.2 Летний семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные Академическим календарем Университета.

6.3 Количество кредитов и перечень дисциплин, выбранных для изучения в одном летнем семестре, вносится в ИУП обучающегося.

6.4 К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:

- участники программ академической мобильности;
- обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
- обучающиеся, имеющие потребность в дополнительном обучении, освоении смежной или дополнительной образовательной программы;
- студенты, переведенные из других вузов, переведенные с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Университета, имеющие академические задолженности вследствие разницы дисциплин рабочего учебного плана;
- студенты из других вузов, желающие освоить дисциплины Университета с выдачей транскрипта.

7. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы; академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО.

7.2 Самостоятельная работа обучающихся в Университете подразделяется на: самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на самостоятельную работу обучающегося, которая выполняется полностью самостоятельно (СРО). СРОП является аудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется ими в контакте с преподавателем.

7.3 СРОП входит в общее расписание учебных занятий.

7.4 В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

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

8.2 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

- устный опрос, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

- письменный контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;

- комбинированный опрос, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;

- защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;

- дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера;

- тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;

- проектирование, выполнение курсовой работы предусматривается в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических

задач, выполняется в течение академического периода.

8.3 Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные рабочим учебным планом, должны быть защищены перед комиссией до начала экзаменационной сессии с обязательной предварительной проверкой программой на антиплагиат.

8.4 При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются в баллах за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы) и окончательный результат подводится расчетом средней оценки от всех баллов, полученных в течение академического периода.

8.5 Незащищенный курсовой проект (работа) является недопуском к экзамену только по данной дисциплине. По окончании сессии незащищенный курсовой проект (работа) является академической задолженностью и ликвидируется на платной основе в следующем академическом периоде или в летний семестр.

8.6 Оценки текущего контроля, а также посещаемость обучающимися аудиторных занятий еженедельно должны выставляться преподавателями в программе Platonus в соответствии с силлабусом по закрепленным дисциплинам.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами (силлабусами), разработанными на основе ГОСО высшего и послевузовского образования.

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

9.3 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением об организации и проведении промежуточной аттестации (итоговых экзаменов дисциплин) бакалавриата и магистратуры.

9.4 Форма проведения экзамена утверждается Ученым Советом Университета на основании представлений руководителей направлений ОП.

9.5 Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется проректором по академическим вопросам совместно с офисом Регистратора Университета.

9.6 Экзамены проводятся согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по учебным дисциплинам и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

9.7 В Университете экзаменационные сессии проводятся 2 раза в учебном году по окончании нечетного и четного семестров.

9.8 Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий для всех форм обучения в Университете определяются академическим календарем, утверждаемым ежегодно Ученым Советом Университета.

9.9 Целью проведения экзамена является контроль учебных достижений обучающихся. Основной целью экзамена является оценка уровня освоения обучающимися программ учебных дисциплин. В случае если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, итоговый контроль проводится по той части дисциплины, которая изучалась в конкретном академическом периоде.

9.10 К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Университета, набравшие рейтинг допуска не менее 50 баллов. Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.

9.11 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

9.12 Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, кафедрами разрабатывается, обсуждается на заседании кафедры и утверждаются комплекты тестов или экзаменационные материалы по каждой дисциплине.

10. АПЕЛЛЯЦИЯ

10.1 Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать заявление на апелляцию.

10.2 Апелляция подается не позднее 12:00 следующего рабочего дня за днем сдачи экзамена.

10.3 Правила рассмотрения апелляции, определены Положением о порядке проведения текущего, рубежного, промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся.

11. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА

11.1 Студенты всех образовательных программ бакалавриата, за исключением обучающихся по сокращенным программам на базе высшего образования, имеющим в документе о предыдущем образовании оценку по данному государственному экзамену, сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

11.2 Допуск к Государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» осуществляется общим распоряжением офиса регистратора на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется Офисом регистратора.

11.3 Процесс приёма государственного экзамена полностью координируется Офисом регистратора.

11.4 Обучающийся, не согласный с результатом, полученным на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» подает апелляцию в соответствии с Правилами проведения апелляции.

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

12.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом всех образовательных программ университета и проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным учебным планом обучающегося.

Все виды практик проводятся в соответствии со Сквозной программой практик, содержащей основные требования к прохождению практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия, организации, места прохождения практики и утверждается проректором по академическим вопросам.

12.2 Профессиональная практика магистратуры.

Профессиональная практика магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую. Профессиональная практика магистратуры профильного направления включает производственную практику.

Практика проводится на основании соответствующих программ практик, разработанных и утвержденных на кафедрах.

Обучающиеся высшего учебного заведения по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением руководителя направления ОП.

13. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1 Итоговая аттестация обучающихся вузов проводится по формам, установленным вузом, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.

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

13.3 Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися не менее 240 (бакалавриат) или 60/120 (магистратура) академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

13.4 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, не допускаются к итоговой аттестации и остаются на повторный курс обучения и/или подлежат отчислению.

13.5 Темы дипломных работ / проектов, магистерских диссертаций / проектов должны быть посвящены исследованию актуальных проблем.

13.6 Обучающиеся при выполнении выпускных работ в обязательном порядке проходят процедуру проверки на предмет плагиата. Проверка проводится в соответствии с утвержденным в Университете Положением.

13.7 Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется Академической политикой, Правилами проведения итоговой аттестации обучающихся в Университете.

13.8 Форма проведения итоговой аттестации утверждается Ученым Советом Университета.

13.9 Студенту предоставляется утвержденная программа Итоговой аттестации по образовательной программе.

13.11 Студент обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, и предъявить документ, удостоверяющий личность.

13.12 Студенты, опоздавшие к началу экзамена, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Аттестационной комиссии. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.

13.13 Во время проведения экзамена студенты должны работать самостоятельно.

13.14 За пользование дополнительными материалами, без разрешения Аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения экзаменов (например, разговоры, использование запрещенных материалов) студент удаляется с экзамена, о чем комиссией составляется соответствующий протокол. В этих случаях студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

13.15 Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой Итоговой аттестации.

13.16 Все заседания итоговой аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Бланки протоколов заседания итоговой аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью офиса Регистратора. Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами итоговой аттестационной комиссии.

13.17 Дипломный проект (работа) представляется на кафедру в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии.

13.18 Защита дипломного проекта (работы) проводится публично на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее 50% членов комиссии.

13.19 Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.

13.20 На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломного проекта (работы) в форме вопросов и выступлений.

13.21 Защита магистерской диссертации / проекта должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

13.22 Защита магистерской диссертации / проекта по желанию магистранта проводится на казахском/русском/английском языках.

13.23 Защита магистерской диссертации / проекта осуществляется с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе

современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

13.24 Решение об итогах защиты магистерской диссертации / проекта принимается итоговой аттестационной комиссией на закрытом заседании и оформляется протоколом установленной формы.

13.25 Магистерская диссертация / проект, по результатам защиты которой итоговая аттестационная комиссия вынесла отрицательное решение, должна быть переработана и может быть представлена к повторной защите не ранее чем через год. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно, официальный рецензент должен быть заменен.

13.26 В случае неявки магистранта на защиту по уважительной причине итоговая аттестационная комиссия принимает решение о переносе защиты на более поздний срок в период заседания комиссии.

13.27 В случае неявки магистранта на защиту по неуважительной причине итоговая аттестационная комиссия имеет право принять решение о принятии к нему дисциплинарных мер.

13.28 Наиболее удачные работы с согласия авторов могут быть рекомендованы для опубликования в открытой печати и для использования (внедрения) в учебном процессе или на производстве.

14. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

14.1 Подготовка обучающихся в университете осуществляется по образовательным программам высшего и послевузовского образования.

14.2 Образовательная программа (ОП) - утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной академической степени (бакалавра, магистра).

14.3 Разработка образовательных программ нацелена на достижение ожидаемых результатов обучения.

14.4 Образовательные программы университета разрабатываются по направлениям подготовки, на которые у университета есть лицензия на право ведения образовательной деятельности, в рамках групп образовательных программ согласно классификатору направлений подготовки.

14.5 Перечень образовательных программ, реализуемых в вузе, представлен в Реестре образовательных программ.

14.6 Выпускающая кафедра под руководством руководителя направления ОП, пересматривает перечень образовательных программ, исходя из потребностей рынка труда и имеющихся материальных и человеческих ресурсов.

14.7 Для разработки новых образовательных программ кафедры формируют академические комитеты, состоящую из руководителя направлений образовательных программ, ведущих ППС, работодателей и обучающихся.

14.8 При разработке образовательной программы должны учитываться следующие параметры: кадровое обеспечение, обеспеченность образовательной программы информационными ресурсами, материально-техническое обеспечение, обеспеченность базами практик, информационная поддержка процесса реализации ОП, методическая обеспеченность реализации ОП.

14.9 С целью контроля качества разработки ОП программа проходит процедуру оценки внутри вуза и направляется на внешнюю экспертизу представителям работодателей.

14.10 По завершению разработки ОП, программа рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Окончательное решение об утверждении ОП принимается на заседании Ученого совета Университета.

15. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР)

15.1 Основными функциями и задачами Университета в области научно-исследовательской деятельности являются:

- ведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и инновационной деятельности;
- получение новых знаний посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;
- исследование и разработка теоретических и методологических основ развития высшего образования;
- внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность;
- формирование и развитие собственных научных школ, активное привлечение к научно-исследовательской работе научно-педагогических работников и обучающихся;
- разработка и реализация собственных технологий и методик подготовки, организации и ведения образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий;
- организация проведения прикладных исследований и практических разработок, направленных на коммерческую реализацию;
- защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследований и разработчиков и содействие выходу научных разработок на казахстанский и международный рынки;
- расширение финансовой основы исследований и разработок за счет использования привлеченных средств и инновационной деятельности.

15.2 Научная деятельность университета является неременной составной частью процесса подготовки специалистов. Единство учебного и научного процессов обеспечивается за счет:

- привлечения обучающихся к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, выполняемых за счет средств республиканского бюджета Республики Казахстан, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования;
- проведения на базе научных и научно-производственных подразделений разнообразных форм активной учебной работы, дипломного и курсового проектирования, учебной и производственной практики, целевой подготовки обучающихся и других форм подготовки специалистов;
- компьютеризации учебного и научного процессов, формирования единой информационной среды и овладения обучающимися современными методами и средствами информатики.

15.3 Научно-исследовательская работа преподавателей

Основными направлениями научной деятельности ППС университета являются:

- проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и инновационная деятельность;
- внедрение результатов НИР или доведение их до стадии, позволяющей заинтересованным организациям финансировать их дальнейшую разработку и внедрение.

15.4 Научно-исследовательская работа магистрантов

Научная работа магистрантов организуется непосредственно на кафедрах или в научных лабораториях университета. Руководство (консультирование) научными исследованиями магистрантов осуществляют доктора и кандидаты наук.

НИР магистрантов осуществляется в соответствии с индивидуальными планами, утвержденными на заседании кафедр университета.

Магистранты, включаемые в число исполнителей НИР, проводимых кафедрами и научными подразделениями университета, составляют аналитические обзоры состояния научных проблем, проводят научные эксперименты, обработку полученных результатов, проектируют и изготавливают экспериментальные установки, а также наглядные пособия, технические и иные средства обучения, участвуют в разработке и отладке программ для ПК, принимают участие в разработке деловых игр, в работах по моделированию практических ситуаций и явлений, участвуют в подготовке отчетов по НИР.

Итогом научно-исследовательской работы магистрантов и критерием качества их научной подготовки являются магистерские диссертации.

15.5 Научно-исследовательская работа обучающихся

Научно-исследовательская работа обучающихся (далее НИРО) является обязательной, неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

Основными целями системы НИРО в университете являются:

- создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т.д.) обеспечивающих возможность для каждого обучающегося реализовать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его способностями и потребностям.

- обеспечение единства образовательного, научного и инновационного процессов с формированием и развитием творческих способностей, улучшением профессионально-творческой подготовки обучающихся, совершенствованием форм привлечения молодежи к научным исследованиям, научно-технической и изобретательской деятельности.

Основными задачами функционирования системы НИРО являются:

- привлечение обучающихся к рационализаторской работе и изобретательскому творчеству;

- создание благоприятных условий для развития и функционирования различных форм научного творчества молодежи, базирующихся на отечественном и зарубежном опыте, результатах научных и научно-технических разработок;

- содействие всестороннему развитию личности обучающихся, формированию его объективной самооценки, приобретению навыков работы в творческих коллективах, приобщению к организаторской и инновационной деятельности;

- развитие способности использовать научные знания и быстро адаптироваться при изменении ситуации, готовности к повышению квалификации и переподготовке;

- предоставление обучающимся возможности приобретать навыки в решении актуальных задач по различным направлениям науки и техники, а также публиковать значимые результаты исследований;

- обеспечение эффективного отбора способной, одаренной и талантливой молодежи для пополнения педагогических и научных кадров университета.

Формами НИРО являются:

- участие в выполнении НИР;

- работа в научных кружках;

- участие в работе конференций, семинаров и круглых столов;

- подготовка публикаций в научные журналы и сборники докладов, материалов и тезисов конференций;

- участие в конкурсах (институтских, региональных, международных);

- научные стажировки.

Научная работа обучающихся является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях и студенческих научных объединениях.

Руководство научными исследованиями обучающихся осуществляют профессора, доценты, преподаватели университета.

16.СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

16.1 В целях повышения качества образовательной деятельности в вузе создана система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG-исиджи).

16.2 Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным общеобязательным стандартам образования, профессиональным стандартам и потребностям основных стейкхолдеров, а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы.

16.3 Обеспечение качества – процесс создания определенных условий и выделение необходимых ресурсов, обеспечивающих соответствие содержания образовательных программ, образовательных возможностей и средств установленным целям и требуемому уровню качества.

16.4 Внутренняя система обеспечения качества университета – это совокупность организационной структуры вуза, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования.

16.5 В университете в соответствии с Миссией, Стратегией, целями и задачами разработана и утверждена Политика в области обеспечения качества КСТУ. Цель Политики - обеспечение принципа открытости и прозрачности образовательного процесса, возможностей для диалога между его участниками, и получения «обратной связи» от них, содействие принятию и укреплению мер по эффективному противодействию коррупции и поддержанию академической честности в университете.

16.6 Система внутреннего обеспечения качества формализована и имеет документированную форму. Результаты деятельности университета транспарентны и доступны для широкой общественности.

16.7 Университет несет ответственность за обеспечение качества образовательных услуг и его постоянное улучшение.

16.8 Внутренняя система обеспечения качества в образовании в Университете формируется с учетом принципов:

- системности – обеспечение качества в образовании должно отражать различные виды деятельности и включать в себя не только процессы планирования и управления образовательной деятельностью, но и оценки, улучшение и обеспечение качества преподавания. Элементы общей системы должны быть взаимосвязаны и дополнять друг друга, обеспечивать прозрачность деятельности вуза, приобщить ППС, руководство и весь персонал Университета к общим процессам образовательной деятельности, систематизировать работу вуза в области улучшения своей деятельности;

- всесторонности – система обеспечения качества должна охватывать все уровни деятельности Университета и отвечать требованиям всех заинтересованных сторон;

- адаптивности – система должна быть наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации; достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами и вызовам современного общества.

16.9 Университет определяет следующие основные меры обеспечения качества:

- обеспечение качества соответствует разнообразию системы высшего и послевузовского образования, учебных заведений, образовательных программ и обучающихся;

- лидирующая роль руководства Университета заключается в реализации политики в области качества, обеспечивая единство целей и направлений деятельности университета;

- учет потребностей и ожиданий всех заинтересованных сторон, их активное вовлечение в деятельность по обеспечению и повышению качества образования;

- обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся;

- поддержание принципов академической честности и свободы, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;

- четкое определение ответственности за процессы, качество и стандарты обучения;

- принятие управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации;

- создание условий для непрерывного совершенствования системы качества и развития культуры качества;
- применение внешнего и внутреннего контроля качества;
- обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

Утверждая и распространяя настоящую Политику в области качества, руководство университета исходит из того, что она признается и принимается для исполнения каждым сотрудником университета, а также рассчитывает на инициативу сотрудников КСТУ в работе по постоянному улучшению деятельности вуза.

16.10 Обеспечение и повышение качества применяется ко всем образовательным программам, реализуемым Университетом.

16.11 Университет работает в тесном взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами – обучающимися, ППС, работодателями, базами практик, органами управления в сфере образования, вузами-партнерами и др.

16.12 Основные направления совершенствования качества образования в Университете:

- ориентированность Программы развития университета на активное развитие вуза на основе интеграции образования, науки и производства;
- построение процесса обучения с учетом личностно-центрированного взаимодействия педагогов и студентов;
- улучшение качества предоставляемых услуг посредством внедрения инновационных технологий;
- создание условий для коммерциализации продуктов интеллектуальной собственности и технологий;
- подготовка высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров.

17. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

17.1 Обучение и оценивание в университете основывается на академической честности. Университет проводит политику борьбы с академической нечестностью, вплоть до отчисления обучающихся и увольнения преподавателей за несоблюдение принципов академической честности.

Основными принципами академической честности являются:

- *добросовестность* - честное, тщательное выполнение студентами оцениваемых и неоцениваемых работ. Основными составляющими добросовестности являются трудолюбие и порядочность.
- *осуществление охраны прав автора и его правопреемников* - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;
- *открытость* - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между студентами, преподавателями и приравненными к ним лицами;

- *уважение прав и свобод обучающихся* - право свободного выражения мнений и идей студентами;
- *равенство* - обязанность каждого обучающегося по соблюдению настоящих Правил и равная ответственность за их нарушение.

17.2 Общие стандарты академической честности:

Образовательная, научная и творческая деятельность членов академического сообщества Университета строится на ответственной реализации принципа академической свободы. Этому противоречит, в частности, следующее:

- нетерпимое отношение к различным мнениям;
- отсутствие информации о возможности участия в академическом самоуправлении, либо установление необоснованных ограничений на реализацию такой возможности;
- необоснованное ограничение возможности представить ответ на критику или жалобы.

Отношения между членами академического сообщества Университета строятся на принципах справедливости, взаимного уважения и солидарности. Указанные принципы нарушаются, в частности, в следующих случаях:

- дискриминация по признаку возраста, расы / цвета кожи, этнической принадлежности, пола, сексуальной ориентации, религиозных или иных взглядов, специальных потребностей при принятии административных и академических решений Университета;
- использование членами академического сообщества Университета оскорбительного языка в своих коммуникациях;
- влияние личной антипатии или межличностных разногласий между студентами;
- публичное разглашение конфиденциальной информации о студентах и преподавателях.

18. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В КСТУ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ

18.1 В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств организация учебного процесса в КСТУ осуществляется в соответствии с Указами главы государства, нормативными документами правительства, Министра науки и высшего образования Республики Казахстан и настоящей академической политикой.

Основной задачей вуза в условиях чрезвычайных обстоятельств является принятие всех необходимых мер по защите среды обитания, жизни и здоровья, прав и свобод обучающихся, организации качественного учебного процесса, а также функционированию объектов жизнеобеспечения.

18.2 Права и обязанности ректора и административно-управленческого персонала вуза в условиях чрезвычайных обстоятельств.

- Ректор вуза обеспечивает информирование обучающихся, ППС, других работников о принимаемых мерах, в том числе через доступные виды связи, интернет-ресурсы организации образования.

- Ректор и административно-управленческий персонал вуза незамедлительно разрабатывают и принимают комплекс мер по обеспечению обучающимся и

сотрудникам вуза защиты жизни, здоровья, прав и свобод санитарно-эпидемиологического благополучия организации качественного учебного процесса, а также функционированию объектов жизнеобеспечения вуза.

- Администрация вуза проводит разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса об ответственности каждого за сохранение здоровья, о мерах предосторожности, об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в т.ч. с применением информационно-коммуникационных технологий.

- Администрация вуза осуществляет ежедневную связь с Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан и другими госорганами по вопросам взаимодействия.

18.3 Порядок организации учебного процесса в условиях чрезвычайных обстоятельств

- Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, образовательными программами, с рабочим учебным планом и академическим календарем.

- Вуз проводит обучение с применением информационно-коммуникационных технологий, реализует учебные программы в соответствии с ГОСО, учебным планом и академическим календарем.

- Прохождение педагогической практики переносится на более поздние сроки. Производственная практика проводится с соблюдением усиленных норм санитарно-эпидемиологической безопасности.

- Стипендия обучающимся вуза выплачивается ежемесячно в соответствии с установленным порядком.

19. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

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

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета на образовательном рынке.

19.1 Организация академической мобильности

- Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и

аккредитованных образовательных программ. Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в магистратуре – в соответствии с профилем и сроками обучения.

- Обучающиеся предоставляют в ЦОС требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

- До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. Руководитель направления ОП определяет, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

- Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

- После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

19.2 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств вуза;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности и др.

20.ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

20.1. Стоимость обучения в КСТУ определяется отделом бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования, исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса.

20.2. Условия и размер оплаты образовательных услуг регламентируются Договором.

21. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВР

21.1 Основным критерием завершения образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов.

21.2 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается академическая степень "бакалавр", присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается диплом с приложением.

21.3 В приложении к диплому (транскрипте) указываются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

21.4 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему аттестационный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

22. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ МАГИСТР

22.1 Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся: 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта; 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год.

22.2 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы Послевузовского образования, решением итоговой аттестационной комиссии присуждается степень "магистр" и выдается диплом с приложением.

22.3 В приложении к диплому (транскрипте) указываются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

23. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

23.1 Изменения, дополнения в настоящую Академическую политику могут быть внесены Ученым Советом на основании представлений руководителей структурных подразделений Университета КСТУ им. З. Алдамжар.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное Содержание	Традиционная шкала оценок		
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+		3,33	85-89			
	B	B	C	3,0	80-84	Хорошо	
				B-	2,67		75-79
				C+	2,33		70-74
	C	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно	
				C-	1,67		60-64
				D+	1,33		55-59
D				1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно			
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное Содержание	Традиционная шкала оценок		
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+		3,33	85-89			
	B	B	C	3,0	80-84	Хорошо	
				B-	2,67		75-79
				C+	2,33		70-74
	C	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно	
				C-	1,67		60-64
				D+	1,33		55-59
D				1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно			
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное Содержание	Традиционная шкала оценок		
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+		3,33	85-89			
	B	B	C	3,0	80-84	Хорошо	
				B-	2,67		75-79
				C+	2,33		70-74
	C	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно	
				C-	1,67		60-64
				D+	1,33		55-59
D				1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно			
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное Содержание	Традиционная шкала оценок		
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+		3,33	85-89			
	B	B	C	3,0	80-84	Хорошо	
				B-	2,67		75-79
				C+	2,33		70-74
	C	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно	
				C-	1,67		60-64
				D+	1,33		55-59
D				1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно			
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок		
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+		3,33	85-89			
	B	B	C	3,0	80-84	Хорошо	
				B-	2,67		75-79
				C+	2,33		70-74
	C	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно	
C-				1,67	60-64		
D+				1,33	55-59		

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



Академик Зұлқарнай Алдамжар атындағы Қостанай әлеуметтік-техникалық университеті/
Kostanai Social and Technical University named after academician Zulkharnai Aldamzhar/
Костанайский социально-технический университет имени академика Зулхарнай Алдамжар

Транскрипт / The transcript / Транскрипт
Серия № _____

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) LastName, FirstName,
Patronymic (if any) /Ф.И.О. (при его наличии) _____

Кафедрасы/Cathedra/Кафедра _____

Мамандықтың және (немесе) білім беру
бағдарламасының коды және атауы / Code and name
of the specialty and (or) educational program/Код и
наименование специальности и (или) _____

Тускен жылы: / Year/ Год поступления _____

Оқу тілі / Language / Язык _____

№ п/п	Пәндер аты / Courses / Наименование дисциплины	ECTS кредиттер саны /Количество кредитов ECTS// Number of credits/	Баға / Grade / Оценка			
			Пайызбен / in percents / в процентах	Әріппен / alphabetic / Буквенная	Балмен / in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйе мен / Traditional / Традиционная
1	2	4	5	6	7	8

Кәсіптік практикадан өтті / Has passed professional practice/ /Прошел профессиональные практики/

Кәсіптік практикалардың түрлері / The form of professional practice / виды профессиональных практик	ECTS кредиттер саны /Количество кредитов ECTS// Number of ECTS/	Баға / Grade / Оценка			
		Пайызбен / in percents / в процентах	Әріппен / alphabetic / Буквенная	Балмен / in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйе мен / Traditional / Традиционная

Мемлекеттік қорығынды аттестация / Final state attestation / Итоговая государственная аттестация

Мемлекеттік емтиханды тапсырды / Has passed the state examinations / Сдал государственные экзамены	ECTS кредиттер саны /Количество кредитов ECTS// Number of credits/	Баға / Grade / Оценка			
		Пайызбен / in percents / в процентах	Әріппен / alphabetic / Буквенная	Балмен / in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйе мен / Traditional / Традиционная

ECTS кредиттердің жалпы саны / Total ECTS credits / //Общее количество кредитов ECTS /
Игерілген ECTS кредиттер саны /Number of assimilated ECTS credits/ /Количество освоенных _____

GPA- 3,4

РЕКТОР / RECTOR / РЕКТОР _____ (қолы/signature/подпись)

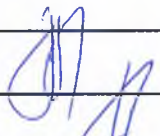
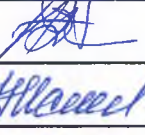
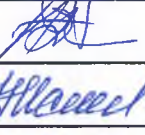


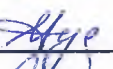


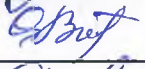

ОБЖ/НЕР/ РОП _____ (қолы/signature/подпись)

Тіркеу офисінің басшысы/HeadoftheRegistrar'soffice/

M.O. M.P. S.P.

Исх. № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ:

№	Должность.	Ф.И.О	Дата	Подпись
	Ректор	Абдумин Р.Б	31.08.23	
	Проректор по АВ	Абикова М.С	31.08.23	
	Начальник УМО	Даванова Н.В	31.08.2023	
	Учредитель	Исаева А.А.	31.08.23	
	директор	Алибекова И.М	31.08.23	
	Менеджер департа.	Мустафин А.С.	31.10.23	
	Бай-реktor по ВРБ	Ибрагимов И.Т	31.08.23	
	РНОП	Касиева Д.С.	31.08.23	
	РНОП	Коммиссарова О.В	31.08.23	
	РНОП	Мухометова А.	31.08.23	
	РНОП	Мухомбетов Б.Т.	31.08.23	