

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11
---	--	---------------------------------



Вр.и.о. председателя Правления -
ректора ЮКУ имени М.Ауэзова
С.Бейсенбаев
« 15 » 2024г.

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

СМК ЮКУ АП 01-2024

Рег.номер № _____
Копия № _____

<p>Разработана:</p> <p>Директор ДАВ <u>А.Науменова</u> « 7 » 10 2024г.</p> <p>Директор ДСВ <u>А.Болысбек</u> « 08 » 10 2024г.</p> <p>Директора ИПВО <u>Г.Елибаева</u> « 08 » 10 2024г.</p> <p>Директор ЦПР <u>Т.Заурбеков</u> « 09 » 10 2024г.</p> <p>Директор ИИТО <u>Б.Еликбаев</u> « 09 » 10 2024г.</p> <p>Директор ИБПиАМ <u>Л.Хасенова</u> « 10 » 10 2024г.</p> <p>Директор ЦПКИТ <u>Т.Аубакирова</u> « 10 » 10 2024г.</p>	<p>Согласована:</p> <p>Член правления, проректор по СО и К <u>С.Бейсенбаев</u> « 14 » 10 2024г.</p> <p>Проректор по НР и И <u>У.Сулейменов</u> « 14 » 10 2024г.</p> <p>Вр.и.о. проректора по АкВ <u>К.Сарыкулов</u> « 14 » 10 2024г.</p> <p>Вр.и.о. проректор по СР и И <u>С.Джунусбекова</u> « 10 » 10 2024г.</p> <p>Директор АД <u>М.Чингизбаев</u> « 10 » 10 2024г.</p> <p>Начальник юридического отдела <u>А.Сартаев</u> « 10 » 10 2024г.</p>	<p>Введена:</p> <p>Приказ № <u>240-М/Б</u></p> <p>Дата введения : « 15 » 10 2024г.</p>
---	---	--

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 2 из 134
---	--	---

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	
1	Область применения	6
2	Нормативные ссылки	6
3	Термины и определения	9
4	Обозначения и сокращения	15
5	Ответственность и полномочия	16
6	Правила приема на обучение в ЮКУ имени М.Ауэзова	20
6.1	Общие положения	20
6.1.1	Прием на обучение по образовательным программам бакалавриата	20
6.1.2	Планирование	21
6.1.3	Правила приема и проведения творческих экзаменов	21
6.1.4	Порядок зачисления на обучение	24
6.1.5	Общие положения приема на обучение по образовательным программам магистратуры и докторантуры	27
6.1.6	Порядок приема в магистратуру	27
6.1.7	Прием и проведение творческих экзаменов в магистратуру	29
6.1.8	Зачисление в магистратуру	30
6.1.9	Порядок приема в докторантуру	32
6.1.10	Порядок проведения вступительного экзамена в докторантуру	33
6.1.11	Зачисление в докторантуру	34
6.1.12	Прием иностранных граждан на обучение	35
6.1.13	Прием на обучение слушателей на курсы педагогической подготовки	36
6.1.14	Прием на обучение слушателей в подготовительное отделение (Foundation)	37
6.2	Планирование и организация учебного процесса	39
6.2.1	Организация учебного процесса	39
6.2.2	Послевузовское образование	44
6.2.3	Адаптационная неделя обучающихся 1 курса	51
6.2.4	Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся	52
6.2.5	Индивидуальный учебный план обучающегося	54
6.2.6	Формы учебных занятий	56
6.2.7	Профессиональная практика и УНПК (УНОК)	57
6.2.8	Академическая мобильность	62
6.2.9	Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ	65
6.2.10	Организация учебного процесса по дистанционным	67

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 3 из 134
---	--	---

	образовательным технологиям	
6.2.11	Неформальное образование	69
6.3	Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся	74
6.3.1	Общие правила проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	74
6.3.2	Порядок и сроки заполнения ГВСЗ, выставление баллов текущего, рубежного рейтинга преподавателем	75
6.3.3	Допуск к экзаменационной сессии	77
6.3.4	Подготовка к экзаменационной сессии	79
6.3.5	Организация и проведение промежуточной аттестации	81
6.3.6	Порядок оценивания учебных достижений обучающихся	87
6.3.7	Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	98
6.3.8	Итоговая аттестация знаний обучающихся	99
6.3.9	Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры	108
6.4	Перевод, отчисление и восстановление обучающихся	111
6.4.1	Порядок перевода обучающихся	111
6.4.2	Перевод с курса на курс	116
6.4.3	Организация и проведение Летнего семестра	117
6.4.4	Порядок восстановления обучающихся, отчисленных за неуплату стоимости обучения	119
6.4.5	Отчисление обучающихся из университета	119
6.4.6	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов	121
6.4.6.1	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования	121
6.4.6.2	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" за счет средств местного бюджета	123
6.4.7	Предоставление академического отпуска	123
6.5	Документы об образовании собственного образца	125
6.6	Порядок выплаты стипендий	128
6.7	Академическая честность	129
6.8	Оплата за обучение	130
6.9	Система внутреннего обеспечения качества и мониторинг	131
6.10	Профиль педагога	132
	Приложение А. Лист регистрации изменений	134

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 4 из 134
---	--	---

Введение

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

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

Академическая политика определяется стратегическими целями Университета и миссией, обозначенной как обеспечение ведущей роли вуза в международном научно-образовательном пространстве по формированию конкурентоспособных специалистов для инновационного развития Казахстана.

Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования и реализацию студентоцентрированного обучения.

Цель академической политики Университета – формирование современной научно-образовательной среды, в которой реализуется подготовка высококвалифицированных кадров на основе тесной интеграции науки, образования и инноваций.

Задачи академической политики:

- обеспечение кадрами потребности индустриально-инновационного развития страны;
- подготовка высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров;
- обеспечение интеграции образования, науки и производства;
- обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;
- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;
- внедрение инновационных технологий обучения;
- создание системы внутреннего обеспечения качества образования;
- внешнее обеспечение качества образования.

В академической политике Университета отражаются следующие ценности:

- мультидисциплинарный, междисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 5 из 134</p>
--	---	--

- критическое и проблемно-ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;
- коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;
- предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;
- креативность;
- этика и ценностное обучение.

Данные ценности учитываются в академической деятельности при разработке содержания учебных программ, планировании академической структуры, подборе профессорско-преподавательского состава и формировании контингента обучающихся.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 6 из 134
---	--	---

1 Область применения

Академическая политика ЮКУ имени М.Ауэзова определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации обучения в университете по кредитной системе обучения и по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования, организации образовательной деятельности в вузе, выбора образовательной траектории и регистрации обучающихся, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации знаний обучающихся, организации и прохождения обучающимися всех видов практик, прохождения академической мобильности ППС и обучающихся; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся, правила перевода, восстановления, предоставления академического отпуска и отчисления обучающихся, организацию и порядок выдачи документов об образовании собственного образца.

2 Нормативные ссылки

2.1 Академическая политика Университета разработана в соответствии со следующими основополагающими нормативно-правовыми документами:

СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

СТ РК ISO 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 30.12.2022 № 177-VII) ;

«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 19.01.2023г. №21) ;

«Национальная рамка квалификаций», утвержденная протоколом от 16 марта 2016 года Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;

«Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 20.01.2023г. №23, с изменением, внесенным приказом Министра науки и высшего образования РК от 02.08.2023 № 379;

«Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 7 из 134</p>
--	---	--

октября 2018 года № 600 (с изменениями от 26.01.2023г. № 29, 27.10.2023г. № 547, 03.05.2024г. № 212, 26.07.2024г. № 372;

«Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изменениями от 06.10.2022г. № 97, от 07.08.2023г. № 397);

«Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями от 23.09.2022 года № 79, от 04.04.2023г. № 145, 25.07.2023г. № 334) ;

«Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"» Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443;

«Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;

«Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан» - Постановление Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изменениями и дополнениями от 02.08.2010г. № 1032) ;

«Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 (с изменениями и дополнениями от 28.06.2024 г. № 518) ;

«Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, формы документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи» Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47;

«Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени “бакалавр” или “магистр”» - Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443;

«Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 08.06.2023 № 263);

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 8 из 134</p>
--	---	--

«Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №606 (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 24.10.2023 г. № 543) ;

«Об утверждении Типового положения о диссертационном совете» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126 (с изменениями от 29.08.2024 г. № 425);

«Об утверждении Правил присуждения степеней» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями от 28.09.2018 № 512; 30.04.2020 № 170; 09.03.2021 № 98; 09.01.2023 №7, от 18.07.2024 № 352).

Академическая политика включает следующие основные звенья: организацию учебного процесса, записи на учебные дисциплины; организацию прохождения обучающимися всех видов практик; политику перевода (по всем видам), включая установление GPA, восстановления, отчисления обучающихся; политику выставления оценок; организацию экзаменационных сессий (промежуточной аттестации); дополнительного (летнего) семестра, организацию итоговой аттестации; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; политику выбора программ (включая двойных); политику интернационализации; политику академической мобильности и т.д.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми образовательными потребностями, и лиц с инвалидностью по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

Новая (или пересмотренная) Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления в Университет.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 9 из 134</p>
--	---	--

3 Термины и определения

В настоящей Академической политике применяются термины и определения в соответствии с СТ РК ISO 9000, СТ РК ISO 9001 и дополнительно в настоящем документе применяются следующие наиболее значимые термины:

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-семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом), с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов, в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

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

Академический период (Term): Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

Академическая разница: Разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

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

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

Академический час: Время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.

Академическая честность: Совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 10 из 134</p>
--	---	---

академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

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

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

Базы профессиональной практики обучающихся: Организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

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

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений: Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

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

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

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

Двудипломное образование: Возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

Дипломная работа: Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли.

Дипломный проект: Выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 11 из 134</p>
--	---	---

(или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

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

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

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

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

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

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

Запись на учебную дисциплину (Enrollment): Процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.

Индивидуальный учебный план: Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.

Информационная технология дистанционного обучения: Технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination): Процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы.

Итоговый контроль: Контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимой в период промежуточной аттестации в форме экзамена; если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 12 из 134
---	--	--

проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Каталог элективных модулей (дисциплин): Систематизированный аннотированный перечень всех модулей (дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

Компетенции: Способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Компонент по выбору: Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Контроль учебных достижений обучающихся: Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

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

Кредитная технология обучения: Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

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

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.

Магистр: Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

Магистр делового администрирования: Степень, присуждаемая лицам, освоившим программу МВА или EMBA

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

Образовательная программа: Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 13 из 134
---	--	--

ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации.

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

Модульное построение образовательной программы: Средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

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

Описание дисциплины (Course Description): Краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Офис Регистратора: Академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов.

Постреквизиты (Postrequisite): Дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Пререквизиты (Prerequisite): Дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Программа дисциплины (Syllabus): Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

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

Промежуточная аттестация обучающихся: Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Профессиональная компетенция: Готовность и способность целесообразно

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 14 из 134
---	--	--

действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности.

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

Результаты обучения: Подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимися по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.

Рабочий учебный план: Документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе ГОСО соответствующего уровня образования и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Рубежный контроль: Контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

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

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП): Внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП).

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA): Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

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

Срез знаний обучающихся: Оценка учебных достижений обучающихся за академический период обучения.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 15 из 134
---	--	--

Текущий контроль успеваемости обучающихся: Систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

Транскрипт (Transcript): Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Тьютор: Преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.

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

Учебный модуль: Структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.

Эдвайзер (Advisor): Преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Экзаменационная сессия: Период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее - вуз).

Элективные дисциплины: Учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

Электронный журнал преподавателя: Сервис, позволяющий участникам учебного процесса в режиме on-line фиксировать и получать информацию о текущих и итоговых рейтингах, графике контрольных точек и заданиях к ним, а также для учета и контроля посещаемости студента.

4 Обозначения и сокращения

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

АВ – академические вопросы;

АК – Аттестационная комиссия;

ВШ – высшая школа;

БД - базовые дисциплины;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

ДО- дистанционное обучение;

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 16 из 134
---	--	--

ДП – дипломный проект;
 ДР – дипломная работа;
 ЕНТ - единое национальное тестирование;
 ИА – итоговая аттестация;
 ИУП - индивидуальный учебный план;
 ИС ВУЗ/ SMART – информационная система высшего учебного заведения;
 КЭД - каталог элективных дисциплин;
 КП – курсовой проект;
 КР – курсовая работа;
 ЛСИ – Лица с инвалидностью;
 НАО –некоммерческое акционерное общество;
 НОБД - Национальная образовательная база данных;
 НИРС - научно-исследовательская работа обучающихся;
 ОВПО – организации высшего и (или) послевузовского образования;
 ООД - общеобразовательные дисциплины;
 ОП - образовательная программа;
 ПД - профилирующие дисциплины;
 ПРК – представитель руководства по качеству;
 СМК – система менеджмента качества;
 СРС/СРМ/СРД - самостоятельная работа студента / магистранта / докторанта;
 СРО - самостоятельная работа обучающегося;
 СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством

преподавателя;

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

ТУП - типовой учебный план;

УМКД - учебно-методические комплексы дисциплин;

ЦКТиТДЦ – центр компьютерных технологий и телекоммуникаций
 департамента цифровизации;

ЮКУ– Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Утверждает Академическую политику председатель Правления-ректор ЮКУ им.М.Ауэзова.

5.2 Ответственность за внедрение академической политики несет ПРК.

5.3 Ответственность за соответствие настоящей АП требованиям стандарта СТ РК ISO 9001:2016 несет ПРК.

5.4 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов политики, управления документацией и качества

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 17 из 134
---	--	--

конечных результатов в подразделениях несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

5.5 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование академической политики – как документа СМК, находящихся в подразделении и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

5.6 Ответственность за управление настоящей АП в соответствии с СМК ЮКУ ПР 4.01-2023 «Управление документированной информацией» несет начальник ЦСПиМК.

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

5.8 В таблице представлены ответственность представителей высшего руководства ЮКУ за несоответствия при реализации процессов жизненного цикла в вузе.

№	Наименование процессов	Ответственные лица за процессы
6.1.1	Прием на обучение на образовательные программы бакалавриата	Первый проректор
6.1.2	Планирование	Первый проректор
6.1.3	Прием и проведения творческих экзаменов	Первый проректор
6.1.4	Порядок зачисления	Первый проректор
6.1.5	Общие правила приема на обучение по образовательным программам магистратуры и докторантуры	Первый проректор
6.1.6	Порядок приема в магистратуру	Первый проректор
6.1.7	Прием и проведения творческих экзаменов в магистратуру	Первый проректор
6.1.8	Зачисление в магистратуру	Первый проректор
6.1.9	Зачисления в докторантуру	Первый проректор
6.1.9	Порядок приема в докторантуру	Первый проректор
6.1.10	Порядок проведения вступительного экзамена в докторантуру	Первый проректор
6.1.11	Зачисление в докторантуру	Первый проректор
6.1.12	Прием иностранных граждан на обучение	Первый проректор
6.1.13	Прием на обучение слушателей на курсы педагогической подготовки	Первый проректор
6.1.14	Прием на обучение слушателей в подготовительное отделение	Первый проректор

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 18 из 134
---	--	--

	(Foundation)	
6.2	Планирование и организация учебного процесса	Проректор по академическим вопросам
6.2.1	Организация учебного процесса	Проректор по академическим вопросам
6.2.2	Послевузовское образование	Проректор по академическим вопросам
6.2.2.1	Организация учебного процесса послевузовского образования	Проректор по академическим вопросам
6.2.2.13	Научно-исследовательские и научно-экспериментальные работы обучающихся	Проректор по научной работе и инновациям
6.2.3	Адаптационная неделя обучающихся 1 курса	Проректор по академическим вопросам
6.2.4	Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.2.5	Индивидуальный учебный план обучающегося	Проректор по академическим вопросам
6.2.6	Формы учебных занятий	Проректор по академическим вопросам
6.2.7	Профессиональная практика и УНПК (УНОК)	Проректор по академическим вопросам
6.2.8	Академическая мобильность	Проректор по стратегическому развитию и интернационализации
6.2.9	Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ	Проректор по стратегическому развитию и интернационализации
6.2.10	Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	Проректор по академическим вопросам
6.2.11	Неформальное образование	Проректор по академическим вопросам
6.3	Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.3.1	Общие правила проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	Проректор по академическим вопросам

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 19 из 134
---	--	--

6.3.2	Порядок и сроки заполнения ГВСЗ, выставление баллов текущего, рубежного рейтинга преподавателем	Проректор по академическим вопросам
6.3.3	Допуск к экзаменационной сессии	Проректор по академическим вопросам
6.3.4	Подготовка к экзаменационной сессии	Проректор по академическим вопросам
6.3.5	Организация и проведение промежуточной аттестации	Проректор по академическим вопросам
6.3.6	Порядок оценивания учебных достижений обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.3.7	Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	Проректор по академическим вопросам
6.3.8	Итоговая аттестация знаний обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.3.9	Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры	Проректор по академическим вопросам
6.4	Перевод, отчисление и восстановление обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.4.1	Порядок перевода обучающихся	Проректор по академическим вопросам
6.4.2	Организация и проведение летнего семестра	Проректор по академическим вопросам
6.4.3	Порядок восстановления обучающихся, отчисленных за неуплату стоимости обучения	Проректор по академическим вопросам
6.4.4	Отчисление обучающихся из университета	Проректор по академическим вопросам
6.4.5	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов	Первый проректор, Проректор по академическим вопросам
6.4.5.1	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования	Первый проректор, Проректор по академическим вопросам

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 20 из 134
---	--	--

6.4.5.2	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" за счет средств местного бюджета	Первый проректор, Проректор по академическим вопросам
6.4.6	Предоставление академического отпуска	Первый проректор, Проректор по академическим вопросам
6.5	Документы об образовании собственного образца	Первый проректор, Проректор по академическим вопросам
6.6	Порядок выплаты стипендий	Первый проректор, главный бухгалтер
6.7	Академическая честность	Первый проректор
6.8	Оплата за обучение	Первый проректор
6.9	Система внутреннего обеспечения качества и мониторинг	Первый проректор
6.10	Профиль педагога	Проректор по академическим вопросам

6 Правила приема на обучение в ЮКУ имени М.Ауэзова

6.1 Общие положения

6.1.1 Прием на обучение по образовательным программам бакалавриата

6.1.1.1 Ресурсами процесса отбора абитуриентов являются:

- абитуриенты;
- состав приемной комиссии;
- материально-технический потенциал ЮКУ.

6.1.1.2 Для формирования контингента абитуриентов, желающих поступить в ВУЗ рекомендуется осуществлять продвижение образовательных услуг к потребителям. Более подробное описание о средств продвижения образовательных услуг представлено в «Процедура. Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 1 - Средства продвижения образовательных услуг вуза.

6.1.1.3 Перед началом приемной кампании для организации и проведения приема абитуриентов приказом председателя Правления - ректора или лицом, исполняющим его обязанности, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят ректор, проректора, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава университета. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 21 из 134</p>
--	---	---

Председателем приемной комиссии является ректор. Приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии. В составе приемной комиссии университета могут быть один или два заместителя ответственного секретаря.

6.1.1.4 В целях приема документов и зачисление абитуриентов на обучения по образовательным программам высшего образования, приказом Председателя правления - ректора или лицом, исполняющим его обязанности, на текущий год формируется состав технического секретариата приемной комиссии, из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала университета.

6.1.1.5 Ответственный секретарь приемной комиссии руководит всей деятельностью состав технического секретариата и несет ответственность за выполнение установленных плана приема, соблюдение требований законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии и утверждает план работы приемной комиссии.

6.1.2 Планирование

6.1.2.1 В ЮКУ им. М.Ауэзова в образовательные программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

Прием осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа и образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

6.1.2.2 Прием лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения (3 года), поступающих на платное обучение осуществляется приемной комиссией ЮКУ.

6.1.2.3 Прием лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения (2 года) на платной основе, осуществляется приемной комиссией ЮКУ.

6.1.3 Правила приема и проведения творческих экзаменов

6.1.3.1 Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по областям образования «Педагогические науки», осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

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

В состав комиссии входят представители университета из числа профессорско-преподавательского состава, общественных организаций, средств массовой

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 22 из 134</p>
--	---	---

информации. В состав комиссии по творческим экзаменам по направлениям подготовки «Искусство» и «Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» также входят лица, имеющие соответствующее образование по профилю и рекомендованные местным уполномоченным органом в области культуры и спорта.

В состав экзаменационной комиссии не входят члены апелляционной комиссии.

Комиссия состоит из нечетного количества, и большинством голосов из числа членов комиссии избирается председатель комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене.

6.1.3.3 Проведение специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ. Более подробные описания о перечень групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены представлены в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 2 - Перечень групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования «Педагогические науки», для сдачи специальных и (или) творческих экзаменов представляют в приемную комиссию следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) фотокарточки размером 3x4 сантиметра 2 штук;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) электронный сертификат ЕНТ (при его наличии);
- 5) копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов и (или) спортивных званий (при его наличии).

6.1.3.4 Прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена осуществляется с 20 июня по 7 июля календарного года.

Творческий экзамен проводится с 8 по 13 июля календарного года.

6.1.3.5 Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или послесреднем образовании, сдают два творческих экзамена.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, сдают один творческий экзамен.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 23 из 134</p>
--	---	---

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются в соответствии направлением подготовки. Более подробные описания о видах проведения специального и (или) творческого экзаменов представлены в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 3 - Виды проведения специального и (или) творческого экзаменов.

6.1.3.6 Прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования «Педагогические науки» осуществляются с 20 июня по 20 августа календарного года.

6.1.3.7 Для лиц, имеющих среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения).

Для лиц, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине

6.1.3.8 Программы проведения специальных и (или) творческих экзаменов разрабатываются соответствующими базовыми кафедрами ЮКУ и утверждаются ректором или лицом, исполняющим его обязанности.

6.1.3.9 Расписание специальных и (или) творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

6.1.3.10 Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Специальные и (или) творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

6.1.3.11 Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 45-балльной системе.

6.1.3.12 Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

6.3.13 Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии в произвольной форме. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

6.1.3.14 Результаты специальных и (или) творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

6.1.3.15 На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к специальному и (или) творческому экзамену, разрешения спорных

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 24 из 134</p>
--	---	---

вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

6.1.3.16 Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный или творческий экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального или творческого экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

6.1.4 Порядок зачисления на обучение

6.1.4.1 Зачисление поступающих в число студентов в ЮКУ проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

Для зачисления в университет, услугополучатели предоставляют через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz пакет документов, предусмотренных Стандартом государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования».

6.1.4.2 Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников выбирают образовательную программу из соответствующей группы образовательных программ.

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

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

6.1.4.3 Зачисление в ЮКУ проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

6.1.4.4 Зачисление на образовательные программы высшего образования, для которых установлены творческие экзамены, проводится с учетом баллов по этим экзаменам, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

6.1.4.5 Зачисление по областям образования «Педагогические науки» проводится с учетом результатов специального экзамена.

6.1.4.6 Для зачисления в ЮКУ лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и на платное обучение необходимо набрать не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» - не менее 75 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности,

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 25 из 134</p>
--	---	---

грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету.

6.1.4.7 Лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, поступающим на образовательные программы высшего образования, требующих творческой подготовки, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и на платное обучение необходимо набрать не менее 50 баллов, а по области образования «Педагогические науки» - не менее 75 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому творческому экзамену.

6.1.4.8 Лицам, имеющим техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета необходимо набрать не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофессиональной дисциплине и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине.

6.1.4.9 Лицам, имеющим техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, требующих творческой подготовки, прошедшим ЕНТ на основе образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета необходимо набрать не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по творческому экзамену и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине.

6.1.4.10 При подаче документов в приемную комиссию, абитуриентам с органиченными возможностями (с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата) при предъявлении справки об инвалидности по форме, предоставляется:

- 1) специальное место для консультации;
- 2) технический секретарь, для помощи в передвижении, чтении и оформлении основных документов, и (или) специалиста, владеющего жестовым языком для инвалидов с нарушением слуха при необходимости;
- 3) возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения вуза.

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

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 26 из 134
---	--	--

Абитуриент, поступающий на платное обучение необходимо набрать не менее баллы, в соответствии суммарным баллом. Более подробное описание представлены в Процедуру «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 4 - Пороговые баллы для поступления на платное обучение в разрезе групп образовательных программ.

6.1.4.12 Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов. Перевод баллов SAT (САТ) в ЕНТ осуществляется при условии наличия сертификатов SAT reasoning (САТ ризонинг) и SAT subject (САТ сабджект). При этом результаты SAT subject (САТ сабджект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов. Шкала перевода устанавливаются в соответствии с суммарным баллом. Более подробное описание представлены в Процедуру «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблицы 5, 6 и 7.

6.1.4.13 Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие установленный пороговый балл, зачисляются на платной основе.

Данные лица повторно в течение года могут сдать 4 раза ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204.

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

К заявлению прилагаются результат ЕНТ (электронный сертификат), копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью.

6.1.4.14 Поступающие абитуриенты для зачисления в число студентов заполняют заявление установленного образца и представляет следующие документы:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 6 фотокарточек размером 3x4 сантиметра;
- 4) медицинскую справку по форме 075-У в электронном формате; в случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, справку 075-У предоставляют по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 27 из 134
---	--	--

5) электронный сертификат с уникальными данными, официально подтверждающим результаты единого национального тестирования публикуемый на сайте Национального центра тестирования;

6) электронное свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

7) копии документов, подтверждающих преимущественное право и льготы (при их наличии).

6.1.4.15 Технически секретарь приемной комиссии после получения вышеперечисленных документов, поступающему выдает Расписку о получении документов.

6.1.4.16 На каждого зачисленного студента формируется личное дело с заполнением описи. Согласно описи, в личное дело дополнительно прикрепляются Договор об отработке не менее 3 (трех) лет (для обучающихся на основе гранта), Договор об оказании образовательных услуг (для обучающихся на платной основе).

6.1.4.17 После формирования личные дела зачисленных абитуриентов передаются по акту в Офис студента ДСВ для дальнейшего хранения и отслеживания их достижений в учебном процессе.

6.1.5 Общие положения приема на обучение по образовательным программам магистратуры и докторантуры

6.1.5.1 Прием претендентов в магистратуру и докторантуру на обучение в ЮКУ имени М.Ауэзова осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому и профильному направлениям, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

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

6.1.6 Порядок приема в магистратуру

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

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

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

6.1.6.3 Лица, поступающие в магистратуру, сдают комплексное тестирования, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 28 из 134</p>
--	---	---

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают комплексное тестирования, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском, русском или английском языке.

Проведение комплексное тестирования осуществляется в соответствии с Правилами проведения комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 8 мая 2019 года № 190.

6.1.6.4 Лица, поступающие в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки сдают:

1) комплексное тестирования, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

2) два творческих экзамена по профилю групп образовательных программ.

6.1.6.5 Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку комплексного тестирования в магистратуру по следующим языкам:

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

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

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

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60;

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

- немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфунгюрдейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

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

6.1.6.6 Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии»,

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 29 из 134
---	---	--

«Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами. Более подробное описание представлено в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 8 - Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения.

6.1.6.7 Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с английским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами. Более подробное описание представлено в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 9 - Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы КТ в магистратуру с английским языком обучения.

6.1.6.8 Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским, русским или английским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами. Более подробное описание представлено в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 10 - Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GMAT в баллы КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения.

6.1.7 Прием и проведение творческих экзаменов в магистратуру

6.1.7.1 Более подробное описание о перечень групп образовательных программ, по которым проводятся творческие экзамены, представлено в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 11 - Перечень групп образовательных программ, по которым проводятся творческие экзамены.

6.1.7.2 На период проведения творческих экзаменов в магистратуру в ЮКУ создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 30 из 134</p>
--	---	---

Состав экзаменационных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю и утверждается приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности с указанием председателей комиссий.

6.1.7.3 Программы проведения творческих экзаменов утверждаются председателем приемной комиссии.

Расписание творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

Творческие экзамены проводятся в аудиториях, оснащенных видео и (или) аудио записью.

6.1.7.4 Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии в произвольной форме, которые передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

6.1.8 Зачисления в магистратуру

6.1.8.1 Лица, поступающие в магистратуру, подают в приемную комиссию через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz пакет документов, предусмотренных Стандартом государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования» следующие документы:

- 1) заявление на имя председателя Правления-ректора в установленной форме;
- 2) копия документа о высшем образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку по форме 075-У в электронном формате; в случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, справку 075-У предоставляют по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
- 6) копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 6.2.2.5 настоящих ПР (в случае их наличия);
- 7) электронный сертификат с уникальными данными, официально подтверждающим результаты комплексного тестирования публикуемый на сайте Национального центра тестирования;
- 8) выписку из ведомости (для поступающих по образовательным программам послевузовского образования, требующим творческой подготовки);

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 31 из 134</p>
--	---	---

9) электронное свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

6.1.8.2 Зачисление лиц в магистратуру на платной основе осуществляется по итогам комплексного тестирования в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно таблицы 12: не менее 50 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру на платной основе по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки, осуществляется по итогам комплексного тестирования и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ согласно таблицы 12: не менее 50 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов и по творческим экзаменам – не менее 7 баллов по каждому творческому экзамену.

По каждому творческому экзамену максимальное количество баллов должно составлять 35. Более подробное описание представлено в Процедура «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 12 – Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским или русским языком обучения.

Зачисление лиц в магистратуру на платной основе с английским языком обучения осуществляется по итогам комплексного тестирования в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с английским языком обучения согласно таблицы 13: не менее 25 баллов, в том числе по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов. Более подробное описание представлено в Процедура «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 13 – Шкала 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения.

6.1.8.3 На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по комплексному тестированию и творческих экзаменов:

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 32 из 134</p>
--	---	---

1) для научно-педагогической и профильной магистратуры с казахским или русским языком обучения, в том числе по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки – не менее 75 баллов;

2) для магистратуры с английским языком обучения – не менее 50 баллов;

6.1.9 Порядок приема в докторантуру

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфунгюрдейн хохшулцуган) (DSH, Niveau B2/уровень B2), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

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

6.1.9.4 Лица, завершившие зарубежные ОВПО в странах государственным или официальным языком которых, является английский и имеющих специализированную аккредитацию зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) в течение 5

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 33 из 134</p>
--	---	---

лет не предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, указанных в настоящем пункте.

6.1.10 Порядок проведения вступительного экзамена в докторантуру

6.1.10.1 Более подробное описание о проведении вступительного экзамена по группам образовательных программ докторантуры представлено в Процедуру СМК ЮКУ ПР 7.13-2024 «Управление процессом отбора абитуриентов», таблица 14 - Перечень групп образовательных программ докторантуры.

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

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

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

Вступительный экзамен в докторантуру в компьютерном формате состоит из:

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

Итоговая оценка представляет собой совокупность баллов, полученных путем суммирования результатов оценивания эссе, теста на готовность к обучению в докторантуре, ответа на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы. Более подробное описание представлено в Процедуру «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 15 – Шкала 100-балльной системы оценок для поступления в докторантуру.

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

Экзаменационные комиссии по группам образовательных программ формируются из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю.

В состав экзаменационной комиссии не входят члены апелляционной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается приказом ректора.

6.1.10.4 Поступающий заполняет анкету с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) и переходит к написанию эссе, проходит тест на готовность к обучению в докторантуре, отвечает на экзаменационные вопросы по

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 34 из 134</p>
--	---	---

профилю группы образовательной программы, выбранных в случайном порядке в письменном виде и направляет результаты работы для обработки.

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

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

6.1.10.5 Лица, поступающие на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от вступительных экзаменов в докторантуру при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE. Более подробное описание представлено в процедуре «Управление процессом отбора абитуриентов» СМК ЮКУ ПР 7.13-2024, таблица 16 – Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста GRE в баллы вступительного экзамена в докторантуру.

6.1.11 Зачисление в докторантуру

6.1.11.1 Лица, поступающие в докторантуру, подают в приемную комиссию через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz пакет документов, предусмотренных Стандартом государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования» следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 4) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, указанным в пункте 6.2.5.3 настоящего документа;
- 5) медицинскую справку по форме 075-У в электронном формате; в случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, справку 075-У предоставляют по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.
- 6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы;

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 35 из 134</p>
--	---	---

8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

6.1.11.2 Зачисление лиц в докторантуру на платный основе осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

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

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

6.1.12 Прием иностранных граждан на обучение

6.1.12.1 Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования. Договора на оказание образовательных услуг для иностранных обучающихся на платной основе составляется на казахском и английском языках и представлены в Процедуру СМК ЮКУ ПР 7.13-2024 «Управление процессом отбора абитуриентов».

6.1.13.2 Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов образования в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

6.1.13 Прием на обучение слушателей на курсы педагогической переподготовки

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 36 из 134
---	--	--

6.1.13.1 Организация педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю в университете проводится в соответствии Закона Республики Казахстан от 27 июня 2007 года № 319-III «Об образовании», Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года № 202-VЗРК «О разрешениях и уведомлениях» на ведение образовательной деятельности по направлению подготовки «Педагогические науки» в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 и приказа МОН РК №110 от 17.03.2020 года «Об утверждении Правил педагогической переподготовки».

6.1.13.2 Прием слушателей на платное обучение в рамках педагогической переподготовки осуществляется приемной комиссией ЮКУ.

6.1.13.3 Курсы педагогической переподготовки - Пост-дипломное педагогическое образование – Post Graduate Pedagogical Education (PGCE), соответствующее 6-7 уровню EQF организуется для лиц, имеющих высшее или послевузовское непедагогическое образование.

6.1.13.4 Сертификационные курсы - дополнительное образование по педагогической переподготовке организуется для лиц, имеющих техническое и профессиональное образование (для 4 и 5 уровня ОРК).

6.1.13.5 Лица, поступающие на курсы педагогической переподготовки, представляют в приемную комиссию следующие документы:

- 1) заявление на имя председателя Правления-ректора ЮКУ;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию документа об образовании (диплом о высшем и послевузовском образовании);
- 4) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 075-У.

Вместе с копиями документов представляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

При представлении неполного перечня документов, указанных в данном пункте, приемная комиссия возвращает документы.

6.1.13.6 Центром дополнительного образования Департамента по академическим вопросам ЮКУ разрабатывается таблица соответствия заявленной слушателями курсов педагогической переподготовки профилю ранее полученной специальности. Претенденты подают заявление для зачисления на образовательные программы по соответствующему профилю согласно приложению 14 Правилам приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова».

6.1.13.7 Зачисление на курсы педагогической переподготовки осуществляется решением приемной комиссии, издается приказ председателя Правления - ректора ЮКУ или лица, исполняющего его обязанности.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 37 из 134</p>
--	---	---

6.1.13.8 После зачисление на курсы педагогической переподготовки между ЮКУ и слушателем заключается индивидуальный договор в соответствии с приложением 15 Правил приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова».

6.1.14 Прием на обучение слушателей в подготовительное отделение (Foundation)

6.1.14.1 Для обучения на подготовительном отделении ЮКУ (Foundation) принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее образование.

6.1.14.2 Прием граждан Республики Казахстан, иностранцев, лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан для обучения на подготовительном отделении по государственному образовательному заказу, осуществляется по результатам конкурсного отбора.

6.1.14.3 Поступающему предоставляется бесплатное обучение по государственному образовательному заказу, если данное обучение ими осуществляется впервые.

6.1.14.4 Прием для обучения на подготовительном отделении на платной основе осуществляется приемной комиссией.

6.1.14.5 Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в электронной форме на интернет – ресурсе «Национального Центра развития высшего образования» Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан. При отсутствии возможности предоставления документов в электронного форме прием осуществляется в бумажном виде.

6.1.14.6 Прием документов для участия в конкурсе проводится с 5 августа по 5 сентября календарного года.

6.1.14.7 Для проведения конкурсного отбора создается приемная комиссия из числа ППС вуза, из состава членов комиссии избирается председатель комиссии. Количество членов комиссии является нечетным, включая его председателя. Конкурсный отбор проводится приемной комиссией в период с 10 по 15 сентября календарного года.

6.1.14.8 Порядок проведения конкурсного отбора осуществляется приказом Министерства и утверждаются приемной комиссией Университета. Расписание проведения конкурсного отбора, дата, время и место проведения, утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

6.1.14.9 При прохождении конкурсного отбора поступающий, предъявляет документ, удостоверяющий его личность и уведомление о регистрации документа.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 38 из 134</p>
--	---	---

6.1.14.10 Итоги проведения конкурсного отбора оформляются протоколом приемной комиссии в произвольной форме, который подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

6.1.14.11 На основании протокола приемной комиссии выносится решение о зачислении слушателей на подготовительное отделение по государственному образовательному заказу и доводится до сведения граждан Республики Казахстан, иностранцев, лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан, прошедших конкурсный отбор в срок до 25 сентября календарного года.

6.1.14.12 Обучение на подготовительном отделении осуществляется по очной форме обучения. Занятия начинаются с 1 октября календарного года. Срок обучения составляет 9 месяцев.

6.1.14.13 Основанием для отчисления слушателей подготовительного отделения являются:

- 1) заявление слушателя об отчислении по собственному желанию;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка ЮКУ.

6.1.14.14 Отчисление слушателя из ЮКУ оформляется приказом председателя Правления – ректора ЮКУ или лицом, исполняющим его обязанности.

6.1.14.15 Зачисление в число слушателей подготовительного отделения проводится приемной комиссией с 25 по 28 сентября календарного года.

6.1.14.16 Для поступления на подготовительное отделение ЮКУ граждане Республики Казахстан представляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющего личность или его электронную копию;
- 3) документ о среднем общем (общий средний), начальном профессиональном (технический и профессиональный), среднем профессиональном (послесредний) образовании или его электронную копию и приложения к нему;
- 4) медицинскую справку формы 075-У.

6.1.14.17 Для поступления на подготовительное отделение ЮКУ иностранцы, лица казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, представляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющего личность или его электронную копию;
- 3) документ об образовании или его электронную копию и приложения к нему, а также сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати;
- 4) медицинскую справку формы 075-У.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 39 из 134
---	--	--

6.1.14.18 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан, в соответствии «Правил признания документов об образовании» приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 июня 2023 года № 268.

6.2 Планирование и организация учебного процесса

6.2.1 Организация учебного процесса

Координирует процесс организации учебного процесса в вузе проректор по академическим вопросам.

6.2.1.1 В университете обучение осуществляется по кредитной технологии обучения (далее – КТО). КТО является студентоориентированной системой. КТО обеспечивает накопление и перевод ранее освоенных академических кредитов по всем уровням образования и их программам, и основывается на принципе прозрачности процессов обучения, преподавания и оценки. КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

6.2.1.2 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета университета. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и иных видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

6.2.1.3 Обучение осуществляется по очной (вечерняя завершающие курсы) форме обучения и с применением дистанционных образовательных технологий. Реализуются трехуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат (в том числе сокращенные ОП: на базе высшего образования и среднего профессионального образования), магистратура и докторантура.

6.2.1.4 Университет обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с особыми образовательными потребностями предусмотрены специальные материально-технические и учебно-методические условия.

6.2.1.5 Выпускающими кафедрами разрабатываются актуальные, востребованные рынком труда ОП в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами, Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций.

6.2.1.6 ОП разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки кадров и ориентированы на результат обучения. Результаты обучения формулируются на уровне всей программы, так и на уровне отдельной дисциплины.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 40 из 134</p>
--	---	---

6.2.1.7 ОП должны обновляться в связи с изменениями в нормативно - правовой системе, с социально-экономическими и политическими изменениями, с учетом запросов рынка труда и стейкхолдеров.

6.2.1.8 ОП в обязательном порядке проходят процедуру внутренней и внешней экспертизы. Для внешней экспертизы ОП направляется работодателям в организации и учреждения, профиль работы которых соответствует направлению подготовки. Внутренняя экспертиза ОП осуществляется экспертной группой, созданной из ведущих профессоров и доцентов факультета/высшей школы.

6.2.1.9 ОП утверждаются председателем Правления - ректором ЮКУ на основании решения Ученого совета университета.

6.2.1.10 ОП вводится в реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

6.2.1.11 За своевременность разработки ОП, ее содержание, соответствие квалификации, уровню и направлению подготовки ответственность несет заведующий выпускающей кафедрой.

6.2.1.12 ОП реализуются через учебные планы и программы.

6.2.1.13 В учебном процессе используются два вида учебных плана: учебный план на весь период обучения и рабочий учебный план на один академический год. Учебные планы утверждаются председателем Правления-ректором на основании решения Ученого совета.

6.2.1.14 Учебный план на весь период обучения определяет перечень дисциплин (обязательного, вузовского) компонента и компонента по выбору, их трудоемкость в кредитах, порядок изучения по семестрам, язык изучения (для полиязычного образования), виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (профессиональная практика, НРММ, НИРД, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта)).

6.2.1.15 В рабочем учебном плане определяются перечень дисциплин на учебный год, их трудоемкость в кредитах и часах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта/ или сдача комплексного экзамена).

6.2.1.16 Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

6.2.1.17 Ответственность за своевременность подготовки учебного плана, рабочего учебного плана, соответствие нормативным документам, наличие дублирования дисциплин и учебных программ, преемственность уровней образования несет заведующий выпускающей кафедрой.

6.2.1.18 Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул, практик, летнего семестра. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

6.2.1.19 Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 2 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 41 из 134
---	--	--

периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, кроме выпускного.

6.2.1.20 Общая продолжительность учебного года составляет не менее 36 недель. Основным критерием завершенности образовательного процесса в бакалавриате является освоение не менее 240 кредитов; с учетом специфики ОП высшего образования по направлению подготовки «Ветеринария», а также ОП в сфере архитектуры и дизайна основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами не менее 300 кредитов. В магистратуре: при профильной подготовке - не менее 60 кредитов (со сроком обучения 1 год) и не менее 90, но не более 110 кредитов (со сроком обучения 1,5 года), ЕМВА – не менее 60 кредитов, при научной и педагогической подготовке, МВА - не менее 120 кредитов, докторантуре - освоение докторантом не менее 180 кредитов.

6.2.1.21 Обучающиеся обязаны посещать все аудиторные занятия, в том числе и занятия по физической культуре. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой из поликлиники, где закреплен обучающийся, выезд в командировку, участие в спортивных и других мероприятиях с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

Студенты, имеющие освобождение от физической культуры по состоянию здоровья, обязаны выполнять индивидуальные задания, выдаваемые преподавателем по физической культуре.

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

6.2.1.22 При необходимости получения консультации по выполнению курсовых работ/проектов, самостоятельной работы, по вопросам, вызывающие затруднения и т.д., обучающийся посещает занятия, проводимые преподавателями по утвержденному графику (СРОП).

6.2.1.23 Кафедры имеют право самостоятельного планирования полиязычного образования при кадровой обеспеченности ОП ППС и обучающихся, владеющих казахским/русским и английским языками.

6.2.1.24 При разработке ОП кафедра составляет учебный план на весь период обучения с учетом трехязычного обучения, соблюдая соотношения 50% - на языке обучения (казахский или русский), 20% - английском языке, 30% - на другом языке (казахский или русский, соответственно). Причем это же соотношение должно, как правило, сохраняться и по семестрам соответственно.

6.2.1.25 Для обеспечения реализации обучения на трех языках кафедрами составляются перспективные планы повышения квалификации по языковой подготовке ППС, подготовки и издания УМЛ на трех языках.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 42 из 134</p>
--	---	---

6.2.1.26 Для получения допуска к преподаванию на английском языке ППС проходят процедуру оценивания уровня владения английским языком и представляют следующие документы:

- документы, подтверждающие дополнительное языковое образование - знание английского языка (сертификаты);
- УМКД на английском языке.

Преподаватели проходят тестирование и собеседование в виде устного опроса для определения их фактического уровня владения английским языком. Предпочтение отдается участникам международных программ, обладателям сертификатов TOEFL, IELTS и других языковых курсов с владением английским языком на уровне не ниже “Upper -intermediate”. Средний балл по собеседованию должен быть не меньше 4. Преподаватели, не соответствующие вышеуказанным требованиям, не допускаются к ведению дисциплин на английском языке.

Преподаватели, ведущие дисциплины на английском языке, обязаны периодически повышать свою квалификацию (не менее 1 раза в 2 года) по языку через курсы, семинары, стажировки и т.д.

6.2.1.27 Обучающиеся, изъявившие желание обучаться в полиязычной группе, проходят процедуру оценивания уровня владения казахским (русским) и английским языками и при положительном результате получают рекомендацию на зачисление в полиязычную группу.

6.2.1.28 Кафедры совместно с работодателями при наличии производственной базы, соответствующей направлению подготовки ОП, могут организовать дуальное обучение. Как правило, не менее 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс и др.). Для каждой ОП предусматривается, при необходимости, дифференцированный подход по организации учебного процесса.

6.2.1.29 Зачисление обучающихся в полиязычные группы и в группы с дуальной формой обучения осуществляется на основе их добровольного волеизъявления в виде подачи личного заявления на имя декана.

6.2.1.30 Полиязычное и дуальное обучение начинается не ранее чем со 2 курса.

6.2.1.31 Общий объем годовой работы ППС университета состоит из выполнения педагогической нагрузки, методической, научно-исследовательской, воспитательной и общественно-организационной работы. Педагогическая нагрузка ППС утверждается решением Ученого совета университета.

6.2.1.32 Распределение учебной нагрузки ППС производится на основании положения о порядке планирования учебной и внеучебной педагогической нагрузки ППС ЮКУ им. М.Ауэзова, рабочего учебного плана и контингента обучающихся.

6.2.1.33 За распределение учебной нагрузки между ППС по видам учебной деятельности, соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки несет ответственность заведующий кафедрой.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 43 из 134</p>
--	---	---

6.2.1.34 Расписание занятий

6.2.1.34.1 Расписание занятий обучающихся составляется диспетчерской службой и предоставляется на утверждение проректором по академическим вопросам за 15 дней до начала семестра/для 1-го курса после формирования контингента.

6.2.1.34.2 ППС университета обязан проводить учебные занятия согласно утвержденной учебной нагрузки строго по расписанию занятий и СРОП по графику.

Учебное расписание составляется в точном соответствии с утвержденными на текущий год рабочими учебными планами. Аудиторные занятия проводятся в форме академических часов по 50 минут, перерыв между занятиями – 15-30 минут.

6.2.1.34.3 Утвержденное расписание размещается на информационном стенде факультета или высшей школы, на официальном сайте Университета <https://auezov.edu.kz> и на портале ISVUZ/SMART.

6.2.1.34.4 В случае нарушения трудовой дисциплины, срыва учебных занятий составляется акт для принятия дисциплинарных мер.

6.2.1.34.5 Посещаемость студентов, магистрантов и докторантов проверяется зам.деканами факультетов/ВШ, зам.директора ИПВО и диспетчерской службой. Проводится еженедельный анализ посещаемости по факультетом/ВШ. Результаты анализа посещаемости предоставляется на деканский час.

6.2.1.34.6 При чрезвычайных ситуациях, руководствуясь рекомендациями, Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан «Об усилении мер по ограничению распространения коронавирусной инфекции» расписания составляются по рекомендуемым формам обучения.

Возможно продолжительность одного занятия может составить 1 академический час - 40 минут. Обучающиеся проходят обучение по скользящему графику звонков в две смены, перерыв между занятиями 20-30 минут.

Лекционные занятия во всех курсах проводятся в онлайн-формате два дня в неделю, практические, семинарские и лабораторные занятия проводятся в офлайн-формате.

В группах с иностранными студентами допускается проводить практические, семинарские и лабораторные занятия в смешанном формате. (иностранцы студенты – в онлайн формате). В ситуаций с иностранными студентами в зависимости с пропускной системой на межгосударственных границах.

При проведении занятий в аудиториях обучающиеся рассаживаются, соблюдая социальное дистанцирование (до 2 м), т.е. 1 человек на 1 кв.м. (1 чел. за партой) и лабораторные занятия проводятся с обеспечением не менее 5 кв.м. на 1 обучающегося.

Во время занятий в спортзале студентам предоставляется 1 кв.м на 1 человека. Должна соблюдаться социальная дистанция, заполняемость зала не должна превышать 40%.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 44 из 134</p>
--	---	---

6.2.2 Послевузовское образование

Координирует организацию учебного процесса по программам послевузовского образования первый проректор и проректор по академическим вопросам.

6.2.2.1 Университет разрабатывает образовательные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО, отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающегося) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

6.2.2.2 Образовательные программы послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения.

6.2.2.3 Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При поступлении и совпадении профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; при несовпадении профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

6.2.2.4 Подготовка кадров в докторантуре PhD осуществляется на базе образовательных программ магистратуры. При поступлении и совпадении профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня образования признаются автоматически; при несовпадении профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения.

6.2.2.5 Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом председателя Правления-ректора университета. Пререквизиты осваиваются в течение первого семестра на платной основе. В качестве пререквизитов магистрант/докторант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется университетом в соответствии с подпунктом 38-3, статьи 5 Закона об образовании.

6.2.2.6 При поступлении магистра профильного направления в докторантуру PhD ему дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

6.2.2.7 Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям: 1) научно-педагогическому, с освоением не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта; 2) профильному, с освоением не менее 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год, со сроком обучения 1,5 года не менее 90 кредитов и не более 110 кредитов.

6.2.2.8 Магистратура по научно-педагогическому направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке научных и

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 45 из 134</p>
--	---	---

научно-педагогических кадров для ОВПО и научных организаций, обладающих исследовательской подготовкой, углубленной научно-педагогической и исследовательской подготовкой.

6.2.2.9 Магистратура по профильному направлению реализовывают образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих кадров для отраслей экономики, медицины, права, образования, искусства, сферы услуг и бизнеса, сферы обороны и национальной безопасности, правоохранительной деятельности, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.

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

6.2.2.10 Обязательной компонентой магистерской программы являются:

- 1) практическая подготовка магистрантов, включающая различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;
- 2) научно-исследовательская работа, включающая выполнение магистерской диссертации для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательская работа, включающая выполнение магистерского проекта для профильной магистратуры.

6.2.2.11 В рамках научно-исследовательских (экспериментально исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)). В ОВПО в сфере культуры и искусства стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги по направлению "Искусство" и (или) входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций.

Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней. Процесс организации научной стажировки описан в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.29-2024 – Организация научной стажировки магистрантов и докторантов.

НИРМ (ЭИРМ) планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

6.2.2.12 Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета, который подлежит публичной защите и оцениваются согласно балльно-рейтинговой системе.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 46 из 134
---	--	--

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

6.2.2.14 Требования к научно-исследовательской работе магистранта. Научно-исследовательская работа в научной и педагогической магистратуре должна:

- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

6.2.2.15 Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта. Экспериментально-исследовательская работа в профильной магистратуре должна:

- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
- основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- выполняться с применением передовых информационных технологий; - содержать экспериментально-исследовательские (практические) разделы по основным защищаемым положениям.

6.2.2.16 Требования к организации и (методические, проведению научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов изложены в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.28-2024 – Организация и проведение научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов и докторантов.

6.2.2.17 Содержание ОП магистратуры состоит из:

- 1) теоретического обучения, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) практической подготовки магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;
- 3) научно-исследовательской работы, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры;
- 4) итоговой аттестации, составляющей не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно педагогического и

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 47 из 134</p>
--	---	---

профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

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

6.2.2.19 При чрезвычайных обстоятельствах (в период пандемии вирусной инфекции) аттестация проводится в дистанционном формате с обязательной видеofиксацией.

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

6.2.2.21 Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции. Магистрант научно-педагогического направления допускается к защите при наличии не менее двух публикаций по теме диссертации в научных изданиях, в материалах международной, республиканской научной конференции и (или) в научных изданиях, рекомендованных уполномоченным органом. Магистрант профильного направления допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме проекта в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции.

6.2.2.22 Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

6.2.2.23 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией/проектом назначается научный руководитель из числа преподавателей, имеющих ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (Сайт Скор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

6.2.2.24 Научный руководитель и тема магистерской диссертации/ проекта утверждаются приказом председателя Правления-ректора на основании решения ученого совета.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 48 из 134</p>
--	---	---

6.2.2.25 Требования к научным руководителям магистрантов изложены в процедуре СМК ЮКУ П 7.40-2024 Положение о научных консультантах, руководителях докторантов и магистрантов.

6.2.2.26 Магистерская диссертация/проект обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой определяются вузом самостоятельно. Защита магистерской диссертации (проекта) включает оформление магистерской диссертации (проекта) и процедуру защиты.

6.2.2.27 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

6.2.2.28 Образовательная программа подготовки доктора по профилю предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям науки для отраслей национальной экономики, социальной сферы: образования, медицины, права, искусства, экономики

6.2.2.29 Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

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

6.2.2.31 Требования к организации и проведению научно (экспериментально)-исследовательской работы докторантов изложены в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.28-2024 – Организация и проведение научно (экспериментально)-исследовательской работы магистрантов и докторантов.

6.2.2.32 В рамках НИРД/ЭИРД индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом, продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Место прохождения стажировки соответствует научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта.

Стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и ОВПО, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)).

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 49 из 134
---	--	--

Процесс организации научной стажировки описан в процедуре СМК ЮКУ ПР 7.29-2024 – Организация научной стажировки магистрантов и докторантов.

6.2.2.33 Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- 5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

6.2.2.34 Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения межфункционального характера; управленческих задач комплексного,
- 4) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

6.2.2.35 Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическая аттестация докторанта проводится на заседании кафедры при участии членов НТС/НГС и представителей ИПВО по окончании академического периода с обязательным ведением протокола.

6.2.2.36 По результатам академической аттестации при невыполнении/частичном невыполнении запланированных работ, выплата стипендии приостанавливается, а при повторном невыполнении запланированных работ, докторант подлежит отчислению из университета.

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

6.2.2.38 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД / ЭИРД. Заключительным итогом НИРД /ЭИРД является докторская диссертация.

6.2.2.39 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 50 из 134</p>
--	---	---

Научное руководство утверждается приказом председателя Правления-ректором университета на основании решения ученого совета.

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

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

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

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

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

6.2.2.43 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета. Докторант вносит изменения в название темы докторской диссертации в течение первого года обучения.

При включении в содержание диссертационного исследования сведения для служебного пользования или материалов, содержащих государственные секреты, а также составляющих коммерческую тайну, теме и диссертационному исследованию присваивается соответствующий гриф в установленном законодательством порядке.

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

6.2.2.45 Основные результаты научных исследований докторанта публикуются в научных, научно-аналитических и научно-практических

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 51 из 134
---	--	--

изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127 (с изменениями, внесенным приказом Министра науки и высшего образования РК от 18.07.2024 № 352).

6.2.3 Адаптационная неделя обучающихся 1 курса

6.2.3.1 В академическом календаре университета для обучающихся 1 курса учебный семестр начинается с адаптационной недели для ознакомления их с учебными и административными подразделениями университета; правилами внутреннего распорядка университета; с особенностями организации образовательного процесса по кредитной системе обучения; балльно-рейтинговой системой оценивания знаний обучающихся; творческими и студенческими объединениями; о системе материальной поддержки социально-уязвимых обучающихся; правилами пользования библиотекой; со стипендиальными и международными программами; правилами пользования информационным порталом portal.ukgu/kz и <http://smart.ukgu.kz> и информационными сервисами для обучающихся («Личный кабинет», расписание занятий, учебно-методические материалы по дисциплинам и т.д.).

С целью информативной поддержки обучающихся 1 курса, университет размещает на сайте Путеводитель студента и Путеводитель магистранта и докторанта, которые содержат информацию о кредитной технологии обучения, о системе оценивания и GPA, графике работы библиотеки и структурных подразделениях университета с информацией об их местонахождении.

6.2.3.2 Для проведения адаптационной недели деканами факультетов/ВШ совместно с офисом Регистратора разрабатывается План ознакомления обучающихся 1 курса с Университетом, который утверждается деканом.

6.2.3.3 О месте и времени проведения адаптационной недели обучающиеся информируются через эдвайзеров, сотрудников приемной комиссии и посредством объявлений на официальном сайте, образовательном портале университета.

Эдвайзеры назначаются из числа ППС выпускающих кафедр приказом председателя Правления-ректора университета по представлениям деканов факультетов/ВШ. Эдвайзер осуществляет академическое наставничество обучающегося в течение всего периода обучения до его завершения.

6.2.3.4 Представитель деканата знакомит обучающихся с кафедрами факультета/ВШ. Заведующие кафедрами знакомит с ППС кафедры, кураторами академических групп, содержанием и траекториями образовательных программ.

6.2.3.5 Офис Регистратора и эдвайзеры ОП/специальностей перед проведением процесса записи обучающихся на учебные дисциплины организуют ознакомительно-информационные встречи с первокурсниками.

6.2.4 Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 52 из 134</p>
--	---	---

За процесс выбора образовательной траектории и порядка регистрации обучающихся несет ответственность проректор по академическим вопросам.

6.2.4.1 Запись на учебные дисциплины основной (мажор) и дополнительной программ (минор) (Enrollment) проводит ОР с привлечением эдвайзеров по образовательным программам. Эдвайзеры назначаются из числа ППС выпускающих кафедр приказом председателя Правления-ректора ЮКУ по представлениям деканов факультетов/ВШ. Для назначения эдвайзеров по ОП послевузовского образования проект приказа вносит директор ИПВО.

Выбор образовательной траектории в части элективных учебных дисциплин осуществляется при содействии эдвайзера образовательной программы.

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

6.2.4.3 Регистрация студентов 2-5 курсов производится в марте месяце каждого учебного года.

Регистрация обучающихся 1 курса - осуществляется после зачисления на определенную ОП в течении ориентационной недели.

Исключение (самостоятельная регистрация сотрудниками ОР) составляет:

- регистрация переведенных и восстановленных обучающихся;
- регистрация не явившихся по графику обучающихся, после согласования с деканатами.

6.2.4.4 Процедура записи на дисциплину осуществляется в следующем порядке:

- встреча обучающегося с эдвайзером в целях выбора траектории обучения, дисциплин, минор программ и преподавателей. На основании работы с каталогом элективных дисциплин (модульным справочником), каталогом минор программ, учебным планом ОП/специальности и модульной образовательной программы обсуждаются модули/дисциплины для изучения в данном учебном году с учетом пререквизитов, а также осуществляется выбор преподавателей-лекторов;

- обучающийся при участии эдвайзера проходит регистрацию в соответствии с графиком;

- если обучающийся записался на дисциплины академической задолженности/разницы, то в случае, если по данной дисциплине не открылась академическая группа, он может записаться на дисциплину, альтернативную по отношению к имеющейся задолженности;

- после окончания процедуры регистрации ОР формируются списки обучающихся, записавшихся на дисциплину и дисциплину минор программы по соответствующим преподавателям.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 53 из 134</p>
--	---	---

6.2.4.5 Ответственность за правильное составление ИУП несут обучающийся, заведующей выпускающей кафедрой и эдвайзер ОП.

6.2.4.6 Обучающийся может воспользоваться предусмотренной процедурой перерегистрации. Для этого он должен по установленной форме подать заявление на перерегистрацию с указанием причины, согласовать заявление с деканом факультета/ВШ, с эдвайзером ОП и сдать на рассмотрение в офис Регистратора. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3-х дней. На перерегистрацию отводится 10 дней с момента начала академического периода (семестра).

6.2.4.7 Заявления и претензии после указанного срока перерегистрации не принимаются. Право перерегистрации на дисциплину предоставляется только один раз.

6.2.4.8 По каждой дисциплине и минор программе университет устанавливает минимальное число обучающихся, необходимое для «открытия» (введения в учебный процесс) дисциплины или минор программы, а для каждого преподавателя - максимальное число обучающихся в академическом потоке. В случае, если на данную дисциплину или минор программу в установленный срок записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина или минор программа не «открывается» и не вносится в ИУП. ОР делает об этом объявление на информационном портале. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину или минор программу, должны быть перерегистрированы на другую офисом Регистратора самостоятельно.

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

6.2.4.10 Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на дисциплины основной и дополнительной образовательных программ. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину или минор программу и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

6.2.4.11 Наполняемость академического потока и группы в университете составляет:

- лекции - 70-90 человек;
- практические (семинарские) занятия- 20-25 человек;
- языковые, лабораторные занятия - не более 15 человек.

6.2.4.12 В случае, если число записавшихся на дисциплину или минор программу меньше минимально установленного, дисциплина или минор программа не открывается. В течение 5 дней после окончания регистрации обучающихся, записавшихся на данную дисциплину или минор программу, эдвайзер ставит об этом в известность и просит произвести повторный выбор дисциплин.

6.2.4.13 В учебном процессе применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 54 из 134</p>
--	---	---

дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке

6.2.4.14 После проведения записи на дисциплины основной и дополнительной образовательной программ обучающийся самостоятельно или с помощью эдвайзера формирует ИУП на учебный год.

6.2.5 Индивидуальный учебный план обучающегося

6.2.5.1 Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно на основании ТУП и каталога дисциплин.

6.2.5.2 Индивидуальные учебные планы - инструмент реализации академической свободы и мобильности обучающихся. ИУП определяют образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

6.2.5.3 При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

1) соблюдать установленные сроки регистрации (записи) на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

2) записаться не менее, чем на установленное количество академических кредитов в учебном году (типовых 30) для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

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

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

6.2.5.4 В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс в установленный срок, не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается ИУП данного курса, т.е. обучающиеся, не прошедшие регистрацию самостоятельно в установленные сроки без выяснения причин, регистрируются сотрудниками офиса Регистратора самостоятельно: по обязательным дисциплинам - к свободным преподавателям и на элективные дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 55 из 134</p>
--	---	---

6.2.5.5 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров.

6.2.5.6 Обучающиеся, переведенные из других ОВПО, с ОП на ОП, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками офиса Регистратора самостоятельно: по обязательным дисциплинам - к свободным преподавателям и на элективные дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся. Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения обязаны лично явиться на регистрацию. Регистрация проводится на основании сличительной ведомости.

6.2.5.7 Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

6.2.5.8 Обучающийся формирует ИУП в процессе регистрации.

ИУП утверждаются деканом факультета/ВШ/директором ИПВО в трех экземплярах и согласовывается с офисом Регистратора: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй - передается в офис Регистратора для организации промежуточной аттестации, третий - вручается обучающемуся.

ИУП подлежит корректировке в случаях:

- 1) обучения по программе академической мобильности;
- 2) при недостаточном уровне GPA и оставлении на повторный курс обучения;
- 3) перевода из другой ОВПО, с другой ОП/специальности, с другой формы обучения;
- 4) восстановления с повторного курса, из академического отпуска;
- 5) при получении дополнительного государственного образовательного гранта и зачислении.

6.2.5.9 Обучающимся, обучавшимся в зарубежных вузах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Университета в обязательном порядке деканатами факультетов/ВШ осуществляется перерасчет кредитов, набранных ими в период обучения за рубежом и офис Регистратора ведется перерасчет полученных ими оценок в зарубежном вузе-партнере.

6.2.5.10 Обучающиеся информируются о наличии академической задолженности через Личный кабинет и несут персональную ответственность за ее ликвидацию.

6.2.5.11 На заведующего выпускающей кафедрой и эдвайзеров возлагается обязанность своевременно информировать обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая пререквизитность изучения дисциплин.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 56 из 134
---	--	--

6.2.5.12 Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;
- план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);
- план научных публикаций, стажировок.

6.2.5.13 Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

6.2.5.14 Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательскую, экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- 3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

6.2.6 Формы учебных занятий

6.2.6.1 В ВУЗ-е установлены следующие основные виды учебной работы:

- лекции,
- практические (семинары),
- лабораторные,
- тренинги,
- индивидуальные занятия,
- самостоятельная работа;
- все виды профессиональной практики;
- подготовка и прохождение итоговой аттестации.

6.2.6.2 Соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими, тренингами, студийными и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами в соответствии со спецификой дисциплин.

6.2.6.3 К проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами (проектами) допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

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

6.2.6.5 К чтению лекций и/или проведению других видов учебных занятий

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 57 из 134
---	--	--

также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.

Другие виды учебной работы могут включаться в педагогическую нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.

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

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

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

6.2.6.9 При проведении онлайн-занятий в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видео-трансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-занятий в зависимости от используемой платформы и сервиса (ZOOM и др.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы и сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося на занятии возлагается на преподавателя (голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

6.2.6.10 Преподаватели и обучающиеся при проведении онлайн-занятий (трансляции видеопотока в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускается демонстрация открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих норм законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия, либо мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими полномочиями, должны прекратить, либо заблокировать обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.

6.2.7 Профессиональная практика и УНПК (УНОК)

Координирует работу по организации профессиональной практики обучающихся первый проректор ЮКУ.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 58 из 134
---	--	--

6.2.7.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП.

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

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

В процессе обучения, обучающиеся проходят различные виды профессиональных практик в соответствии с образовательными программами и рабочими учебными планами: учебная (ознакомительные, полевые, экскурсионные, маршрутные, школьные, вычислительные, пленэр, геодезические, учебно-воспитательная педагогическая и др.); педагогическая (педагогическая ознакомительная, психолого-педагогическая, учебно-воспитательная, производственно-педагогическая); производственная (технологическая, конструкторская); преддипломная и исследовательская (для магистрантов и докторантов).

6.2.7.3 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в Университете с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности. Учебная (ознакомительная) практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной специальности.

Базами педагогической практики являются организации образования, предоставляющие среднее общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное образование.

Базами производственной практики являются организации соответствующие профилю обучаемой специальности (или родственные организации).

6.2.7.4 Сроки заключения и форма договора на практику оформляются согласно типовому договору университета за месяц до начала практики.

6.2.7.5 Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом председателя Правления-ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Приказ издается за две недели до начала практики.

6.2.7.6 Программы профессиональной практики согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается деканом факультета/ВШ директором ИПВО.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 59 из 134
---	--	--

Программа профессиональной практики по своему содержанию должна отражать профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и ОП, пути достижения целей практики, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

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

6.2.7.7 В качестве руководителей практики от Университета назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели (со стажем не менее 3-х лет, для руководства педагогической практики не менее 5 лет), знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководитель практики до начала практики выезжает на место практики, где проводит всю подготовительную работу к приему студентов и распределению их по рабочим местам, проводит со студентами организационно-установочные конференции, организует инструктаж о порядке прохождении практики, по технике безопасности и охране труда.

Во время проведения практики руководитель от университета осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормативных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами на рабочих местах инструктажа по охране труда и технике безопасности, выполнение научно-исследовательской работы.

Всю работу руководитель практики от университета осуществляет в тесном контакте с руководителем практики от предприятия.

6.2.7.8 Ежегодно:

- Выпускающей кафедрой издается распоряжение за 3 недели до начала практики, с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Распоряжение подписывается директором Центра по поддержке карьеры и трудоустройства;

- за неделю до начала практики на кафедрах и на факультетах/ВШ проводятся организационно-установочные конференции для студентов;

- на следующий день после завершения практики распоряжением заведующим кафедрой утверждается состав комиссии и дата защиты отчетов;

- в течение недели после завершения практики студент представляет и защищает перед комиссией отчет по практике, результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом, по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учитываются при подсчете GPA;

- в течение недели после завершения защиты отчетов студентами, кафедра предоставляет отчет в Центр по поддержке карьеры и трудоустройства.

6.2.7.9 Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 60 из 134</p>
--	---	---

академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра на платной основе.

6.2.7.10 Порядок прохождения практики

По прибытии на предприятие, в учреждения и т.д. для прохождения практики руководитель и обучающиеся обязаны поставить в известность об этом администрацию.

Зачисление обучающихся на практику и назначение руководителей практики от предприятия, организации и учреждения оформляется приказом или распоряжением руководителя предприятия (организации и учреждения). После этого отдел кадров выписывает обучающимся пропуск, а специалист по охране труда знакомит практикантов с правилами охраны труда и техники безопасности. Во время практики ведется дневник, в котором систематически ежедневно фиксируется вид работ в течение дня.

После инструктажа по технике безопасности и охране труда, включая противопожарную технику, санитарию и гигиену, обучающиеся приступает к практике на рабочие места согласно индивидуальному календарному графику.

6.2.7.11 Обучающимся по окончании практики необходимо представить на кафедру отчет о выполнении индивидуального задания и документацию по практике.

6.2.7.12 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую, в цикле ВУЗовский компонент – в ВУЗе;
- 2) исследовательскую, в цикле ВУЗовский компонент – по месту выполнения диссертации.

6.2.7.13 Педагогическая практика магистрантов проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. Педагогическая практика проводится в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

6.2.7.14 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.

6.2.7.15 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ВУЗовский компонент.

6.2.7.16 Производственная практика в цикле ВУЗовский компонент проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 61 из 134</p>
--	---	---

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

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

6.2.7.19 Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

6.2.7.20 Образовательная программа докторантуры включает:

1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

6.2.7.21 В период педагогической практики докторанты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

6.2.7.22 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.

6.2.7.23 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

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

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

6.2.7.26 Магистранты и докторанты представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при подсчете GPA.

6.2.7.27 УНПК (УНОК) университета и базового предприятия (организации, учреждения) создаются для координации их совместной деятельности по подготовке специалистов в целях повышения эффективности учебной и научно-исследовательской работы, апробирования и использования результатов научных исследований, организации повышения квалификации работников предприятия и преподавателей как одна из форм интеграции образования, науки и производства.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 62 из 134</p>
--	---	---

6.2.7.28 УНПК (УНОК) действует на основе договора между учебным заведением и предприятием (организацией, учреждением).

6.2.7.29 В состав УНПК (УНОК) включаются кафедры факультетов и высших школ ЮКУ, совместные научно-исследовательские подразделения, в том числе студенческие проектные, конструкторские бюро, работающие по совместным для вуза и предприятия программам и планам, а также другие организации и предприятия, в том числе Научно-исследовательские институты и центры.

6.2.7.30 План УНПК (УНОК) рассматривается на первом заседании кафедры и утверждается членом Правления - проректором по Академическим вопросам ежегодно в начале учебного года.

6.2.7.31 Планирование и организация занятий на базе предприятий согласуется департаментом по академическим вопросам согласно плану УНПК (УНОК) и занятий ведут ведущие специалисты предприятий.

6.2.7.32 Ежегодно согласно плану в Центр по поддержке карьеры и трудоустройства сдается годовой отчет о проделанной работе по УНПК (УНОК), который рассматривается на заседании кафедры.

6.2.8 Академическая мобильность

За организацию и реализацию академической мобильности в вузе несет ответственность проректор по стратегическому развитию и интернационализации.

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

Основными задачами академической мобильности обучающихся являются:

- гармонизация отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствии с европейскими стандартами;
- реализация совместных образовательных программ и программ двойных дипломов;
- приближение казахстанских образовательных программ к мировому уровню;
- использование передовых методик образования и их адаптированность к казахстанским стандартам;
- усиление интернационализации высшего и послевузовского образования;
- создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и реализация права выпускников на трудоустройство в зарубежной стране;
- реализация принципов Болонского процесса.

6.2.8.2 Виды академической мобильности (онлайн мобильности) обучающихся:

- внутренняя академическая мобильность (онлайн мобильности) студентов / магистрантов / ППС Университета в казахстанских образовательных учреждениях);

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 63 из 134
---	--	--

- внешняя академическая мобильность (онлайн мобильности) студентов /магистрантов Университета в зарубежных вузах).

В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется:

- краткосрочная академическая мобильность – обучение студента вне основного факультета от десяти дней до трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах, и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых выражена в кредитах и представлена в сертификате;

- долгосрочная академическая мобильность – обучение студента вне основного факультета сроком более трех месяцев

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

6.2.8.4 Направление обучающихся на обучение за рубеж в рамках академической мобильности (онлайн мобильности) осуществляется за счет:

1) средств республиканского бюджета;

МНиВО РК выделяет финансовые средства на командировочные расходы обучающихся, направляемых на обучение за рубеж в рамках академической мобильности. Прием документов и конкурс по отбору обучающихся проводится согласно Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан. После объявления результатов конкурса координатор по академической мобильности ЦБПиАМ организует работу по направлению документов в вузы-партнеры. После получения письма приглашения от вуза-партнера с согласованными условиями обучения, проживания и порядка, на основании заявления, решения Комиссии (прилагается протокол заседания комиссии с утвержденным списком студентов) создается приказ (ЦБПиАМ) о направлении студентов на обучение по программам академической мобильности (внутренней и внешней).

2) доходов, полученных высшими учебными заведениями от реализации платных услуг;

3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;

- ЭРАСМУС+: требования к кандидатам на участие в вышеуказанных программах устанавливаются правилами данных программ.финансирование участия в международных программах осуществляется согласно правилам финансирования каждой отдельной программы академической мобильности.

4) личных средств обучающихся.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 64 из 134</p>
--	---	---

Требования к обучающимся на участие в самофинансируемой программе академической мобильности устанавливаются Университетом и вузом-партнером. Университет руководствуется Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности». Обучающийся самостоятельно покрывает все расходы, включая расходы на обучение, проживание, транспорт и оформление визы, а также суточные расходы.

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

6.2.8.6 Обучавшимся в зарубежных вузах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Университета офисом Регистратора производится перевод полученных ими оценок в зарубежном вузе-партнере в систему оценок РК, на основании которого в обязательном порядке деканатами факультетов/ВШ осуществляется перезачет кредитов, набранных ими в период обучения за рубежом или в ОВПО РК.

Дисциплины академического периода на момент академической мобильности, не изучаемые в вузе-партнере, осваиваются студентами с применением дистанционного обучения, о чем указывается в ИУП.

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

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

6.2.8.9 Обучающийся может пройти в рамках включенного обучения в вузе-партнере не более 2-х семестров в бакалавриате с освоением от 20 (30 ECTS) до 40 (60 ECTS) кредитов, 1-2 семестра в магистратуре с освоением не более 60 (120 ECTS).

6.2.8.10 Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании основного (рабочего) учебного плана по специальности и каталога дисциплин. Заведующий кафедрой совместно с эдвайзером готовит рабочий учебный план (до поездки и после приезда), индивидуальный учебный план с указанием перечня изучаемых дисциплин в вузе-партнере и дисциплин подлежащих изучению ДОТ.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 65 из 134
---	--	--

6.2.8.11 Решение о принятии обучающегося на обучение в вуз-партнер принимает принимающая сторона, подтверждением чего служит официальное приглашение. После получения приглашения от вуза-партнера, обучающийся подает заявление на имя председателя Правления-ректора университета для направления по программе академической мобильности

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

6.2.9.1 Программы дудипломного образования и совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя или более вузами-партнерами.

Обязательными условиями реализации программ дудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ и учебных планов двумя вузами-партнерами;
- 2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное образование, части образовательной программы в вузе-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения в вузе-партнере на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 4) вовлеченность преподавателей в дудипломное образование: совместная разработка образовательной программы и учебного плана, преподавание в вузе-партнере, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы дудипломного образования присуждается степень каждого вуза-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

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

6.2.9.3 Списки кандидатов на программу дудипломного образования формируются в деканатах ВШ и факультета, оформляются служебной запиской заведующего соответствующей кафедры и подаются в Центр Болонского процесса и академической мобильности. Требования к кандидатам-участникам: успеваемость по GPA не ниже 2,67 баллов, знание иностранного языка, на котором будет обучаться кандидат в вузе-партнере на продвинутом уровне. Сотрудники ЦБПиАкМ отправляют списки потенциальных кандидатов в вуз-партнер.

В программе дудипломного образования могут принимать участие выпускники прошлых лет.

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

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 66 из 134</p>
--	---	---

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

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

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

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

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

6.2.9.8 В течение всего периода обучения учебные достижения (академические показатели) обучающихся по каждому модулю направляются в вузы-партнеры после окончания семестра. В конце каждого учебного года вуз-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт. Перезачет кредитов, освоенных в вузе-партнере или ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана, порядок и сроки их ликвидации, оформляются распоряжением руководителя подразделения (деканом). Офис Регистратора включает зачтенные дисциплины и количество кредитов в транскрипт.

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

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

6.2.9.10 Дипломы зарубежных вузов-партнеров, полученные обучающимися одновременно с дипломами казахстанских вузов, признаются в Республике Казахстан в соответствии с действующим законодательством.

6.2.10 Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

6.2.10.1 Организация учебного процесса с использованием ДОТ осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 67 из 134
---	--	--

соответствии с академическим календарем.

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

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

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

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

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

6.2.10.6 Организация учебного процесса с применением ДОТ осуществляется Институтом инновационных технологии обучения (далее – ИИТО) на основании учебных планов образовательных программ, академического календаря, расписаний учебных занятий и иных регламентирующих документов.

6.2.10.7 Обучающийся университета с применением ДОТ:

1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью учебно-методических комплексов дисциплин (далее - УМКД) и цифровых образовательных ресурсов (далее - ЦОР (ЦОР - дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, которые обеспечивают обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы)), загруженных на образовательных порталах Университета;

2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме «on-line» и (или) «off-line» согласно утвержденному расписанию;

3) сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю Университета.

6.2.10.8 Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (видеолекции, вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет с использованием различных программных средств типа Zoom, Microsoft Teams, Google Classroom и т.д.).

6.2.10.9 Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит асинхронно (обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 68 из 134
---	--	--

материала в любое удобное для него время и общение с педагогами с использованием средств связи).

6.2.10.10 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Академической политикой Университета. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн будут использоваться технологии онлайн прокторинга (система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов), которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

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

6.2.10.12 При отсутствии системы онлайн прокторинга обучающиеся с применением ДОТ итоговые экзамены по дисциплинам сдают в традиционной форме в соответствии с Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии).

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

6.2.10.14 Для осуществления учебного процесса с применением ДОТ ИИТО ЮКУ совместно с Департаментом цифровизации (далее - ДЦ) и Департаментом по академическим вопросам (далее - ДАВ):

1) организует обучение координаторов образовательных программ с применением ДОТ, преподавателей, тьюторов и служб по реализации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

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

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

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

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

6.2.10.15 Преподаватели дисциплин, реализуемых с применением ДОТ, обеспечивают загрузку УМКД, включая цифровые образовательные ресурсы и ссылки на внешние электронные ресурсы (электронные учебники, мультимедийные обучающие программные тренажеры, информационно-справочные системы, виртуальные лабораторные практикумы, компьютерные тестирующие системы и

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 69 из 134
---	--	--

др.), в систему дистанционного обучения (систему «ИС ВУЗ» или СДО), в полном объеме в соответствии с требованиями образовательной программы.

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

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

6.2.10.18 Координаторы ДОТ на факультетах осуществляют мониторинг количественных и качественных показателей обучения с применением ДОТ, в том числе:

- академической активности обучающихся (частота обращения к УМКД, его отдельным ресурсам, элементам и ЦОР);
- работы (активности) преподавателей в СДО (частота консультирования обучающихся и рецензирования выполняемых ими работ, в соответствии с графиками освоения дисциплин).

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

6.2.10.20 Техническая поддержка учебного процесса осуществляется Институтом инновационных технологии обучения, совместно с Департаментом цифровизации ЮКУ.

6.2.11 Неформальное образование

Неформальное образование представляются организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения в соответствии с подпунктом 2) статьи 37 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

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

6.2.11.1 Основные понятия и определения:

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

- неформальное образование - процесс получения новых знаний зачастую протекает вне специализированного образовательного пространства, при этом существуют конкретные цели, методы и методики, а главное, результат обучения.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 70 из 134</p>
--	---	---

Может проводиться образовательными или общественными организациями, различными клубами и кружками, секциями, при обучении с преподавателем или тренером индивидуально, и представляет собой разнообразные тренинги, курсы, семинары, круглые столы, которые сопровождаются выдачей документа, подтверждающего дополнительное повышение квалификации - сертификат участника, диплом повышения квалификации, свидетельство.

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

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

- **смешанное обучение** - это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале организаций высшего и послевузовского образования.

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

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

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

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

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

- **умения** - это подтвержденные способности применять знания для решения задач. Умения делятся на практические (использование методик, материалов, механизмов,

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 71 из 134
---	--	--

инструментов) и когнитивные (применение логического, интуитивного, творческого мышления).

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

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

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

- валидация результатов обучения (признание результатов обучения) - является формализованным процессом определения уровня овладения обучающимися запланированными результатами обучения. Средства валидации результатов неформального и информального обучения - экзаменационные билеты, контрольные и тестовые задания, квалификационные (пробные) работы, инструменты, материалы и другие средства в соответствии с уровнем квалификации и технологических требований.

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

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

6.2.11.2.1 Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования разрешается для образовательных компонентов, входящих в образовательную программу/ учебный план специальности. При этом признание результатов проводится в семестре, в котором согласно учебному плану конкретной образовательной программы предусмотрено освоение образовательного

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 72 из 134
---	--	--

компонента. Образовательный компонент может быть перезачтён, как составляющий компонент учебного плана, не позднее начала следующего семестра.

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

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

6.2.11.2.3 Образовательный компонент может быть перезачтён только в полном объеме.

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

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

6.2.11.2.5.1 Соискатель высшего/послевузовского образования обращается с заявлением на имя проректора по академическим вопросам (АВ) университета с просьбой о признании результатов обучения, приобретенных путем неформального образования.

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

6.2.11.2.5.2 По распоряжению директора ДСВ создается предметная комиссия, в которую входят:

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

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

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

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 73 из 134</p>
--	---	---

- не признавать результаты, полученные во время неформального обучения;
- признать результаты, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамен) по соответствующему образовательному компоненту;

- назначить вид итогового контроля (устный экзамен по билетам, письменный экзамен по билетам, экзамен в форме компьютерного тестирования, экзамен в форме письменного тестирования на бумажных носителях, комбинированный экзамен, защита проектов, презентаций, кейсов), в соответствии с указанным в учебном плане для образовательного компонента, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

6.3 Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся

6.3.1 Общие правила проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 74 из 134
---	--	--

За проведение текущего, рубежного контролей успеваемости и промежуточной аттестации знаний обучающихся в ЮКУ несет ответственность проректор по академическим вопросам.

6.3.1.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются университетом, в соответствии с его академической политикой и политикой оценивания.

6.3.1.2 Учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с syllabusом по мере выполнения и сдачи обучающимися отдельных видов заданий в журнале посещаемости и успеваемости, обучающихся и в электронном журнале текущего контроля знаний обучающихся в системе ИС ВУЗ/SMART.

6.3.1.3 За неделю до начала семестра деканатами ВШ/факультетов предоставляется в ОР Перечень дисциплин учебного плана в разрезе специальностей и курсов обучения, со сведениями о преподавателях, ведущих дисциплину, согласно которому осуществляется привязка в базе ИС ВУЗ/SMART.

6.3.1.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля (оценка рейтинга) складывается из оценок за задания на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Выполнение самостоятельной работы обучающимися при текущем контроле успеваемости оценивается по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание. Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится ИС университета автоматическим расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

6.3.1.5 В соответствии с Академической политикой ЮКУ им. М.Ауэзова в университете для студентов установлен рубежный контроль.

6.3.1.6 Контроль учебных достижений обучающихся производится в форме проверки знаний обучающихся по изучаемым дисциплинам на основе контрольных заданий и СРО, предусмотренных в syllabusе.

Порядок и форма проведения текущего контроля для обучающихся с ООП устанавливается соответствующей кафедрой с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), а также допускается прохождение аттестации (текущей, промежуточной и итоговой) по ДО в отношении:

- 1) лиц с особыми образовательными потребностями, в том числе детей-инвалидов, инвалидов детства, инвалидов I и II групп на всех уровнях образования;
- 2) лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать организации образования.

6.3.1.7 Рейтинг-баллы текущего контроля заносятся преподавателем (лектором и/или ассистентом) в ИС ВУЗ в таблицу «График выполнения и сдачи заданий» (далее ГВСЗ), которая создается в соответствии с syllabusом дисциплины не

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 75 из 134
---	--	--

позднее 10 дней с начала семестра/триместра и актуализируется еженедельно, в базе SMART в соответствии сyllabus внесет в разделе «Журнал».

6.3.1.8 Перечень видов заданий вносится в список ГВСЗ дисциплины и высвечивается при входе в ИС. В случае отсутствия необходимого вида задания в справочнике, преподаватель сообщает администратору ИС ВУЗ/SMART(из числа специалистов ДЦ) о включении его в список заданий.

6.3.1.9 ДЦ обеспечивает предоставление логина и пароля каждому преподавателю посредством корпоративной почты для формирования ГВСЗ и внесения рейтинг-баллов текущего контроля. Ответственность за достоверность выставленных баллов несет преподаватель (лектор и/или ассистент).

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

6.3.2.1 Преподаватель не позднее 10 дней с начала текущего семестра/триместра должен заполнить ГВСЗ по преподаваемой дисциплине в текущем семестре. В базе ГВСЗ не заполняться.

6.3.2.2 Ответственность за заполнение ГВСЗ возложена на преподавателя.

В случае, если дисциплину преподают более одного преподавателя, то выставление рейтинг баллов осуществляется каждым из них за свой вид учебной работы в ИС ВУЗ/SMART, согласно сyllabus дисциплины. При делении академической группы на подгруппы, рейтинг баллы выставляются каждым преподавателем за учебные работы своей подгруппы. Все выставленные рейтинг баллы автоматически суммируются в ИС ВУЗ/SMART и отражаются в электронной экзаменационной ведомости и Личном кабинете обучающегося.

6.3.2.3 Вход в систему ИС ВУЗ/SMART (<http://asu.ukgu.kz/> и <http://smart.ukgu.kz/>) для заполнения ГВСЗ, осуществляется с любого компьютера или устройства, подключенного к сети Интернет.

6.3.2.4 После завершения формирования ГВСЗ распечатывается, как документ, подтверждающий окончание создания ГВСЗ, и сохраняется преподавателем в течение семестра/триместра.

6.3.2.5 Выставление рейтинг-баллов за задания производится преподавателем в соответствии с заполненным ГВСЗ в ИС ВУЗ/SMART. При оценивании учебных достижений текущего контроля учитывается участие обучающегося в общественной жизни университета: участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, публикация статей и т.д.. За задания, сданные без уважительной причины позже установленного по ГВСЗ срока преподаватель имеет право выставить балл на 20% ниже заслуженной оценки.

6.3.2.6 Преподаватель на личной странице в системе ИС ВУЗ/SMART или дистанционно, посредством удаленного доступа, выставляет в электронный журнал рейтинг-баллы за каждое задание в соответствии с ГВСЗ согласно сyllabus дисциплины, а так же выставляет количество часов пропуска по неделям.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 76 из 134
---	--	--

6.3.2.7 На основе электронного журнала, разработан режим «Анализ посещаемости обучающихся». Режим находится в подсистеме «Деканат». Каждую неделю семестра/триместра подсчитывается количество пропущенных часов для каждого обучающегося. Данный режим позволяет родителям дистанционно посредством ввода логина и пароля, т.е. дома через интернет просматривать успеваемость и количество пропусков по дисциплинам.

6.3.2.8 Внесение результатов текущего контроля в электронный журнал ППС осуществляется по мере выполнения и сдачи обучающимися отдельных видов заданий по установленным в ГВСЗ неделям и актуализируется еженедельно.

6.3.2.9 В случае, если преподаватель не сохранил введенные результаты или не произвел своевременный ввод результатов рейтинга, и если рейтинг обучающегося в базе не соответствует записям в журнале преподавателя, то он пишет объяснительную на имя председателя Правления-ректора университета, представляет копию электронной ведомости текущего контроля, соответствующей страницы журнала посещаемости и успеваемости, силлабус по дисциплине. На основании представленных документов и объяснительной преподавателя, в которой указывается, что несоответствие рейтинга произошло в результате недоработки преподавателя, и при положительном решении вопроса, результаты вносятся специалистом ОР в базу ИС ВУЗ/SMART.

6.3.2.10 В зависимости от формы академического периода (семестр/триместр) на итоговой 15/10 неделе соответственно преподаватель, при необходимости производит окончательную сверку суммы баллов рейтинга и распечатку прикрепляет к своему журналу.

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

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

6.3.2.12 На основании Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования (№ 595 от 30.10.2018г., утвержденных МОН РК с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК от 24.06.2024г. №307), а также в соответствии с Академической политикой ЮКУ и принятой балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся в университете установлены следующие рейтинг-баллы текущего контроля успеваемости: для допуска к промежуточной аттестации – min 30, max 60 и баллы промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) – min 20, max 40.

6.3.2.13 В таблице 1 установлены оценки в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 77 из 134
--	---	--

Таблица -1. Оценки в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся

РК1		РК2		Итого	
min 15 max 30	оценка по традиционной системе	min 15 max 30	оценка по традиционной системе	min 30 max 60	оценка по традиционной системе
27-30	5	27-30	5	54-60	5
21-26	4	21-26	4	42-53	4
15-20	3	15-20	3	30-41	3

6.3.3 Допуск к экзаменационной сессии

6.3.3.1 Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

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

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск через ИС университета к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется автоматически ИС по электронной экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

6.3.3.2 Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены, согласно утвержденному графику защиты курсовой работы/проекта до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки вносятся в электронную экзаменационную ведомость.

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

6.3.3.3 Письменные оцениваемые работы обучающихся (письменный экзамен, курсовые, дипломные работы (проекты), проходят проверку антиплагиатной интернет-системы «Antiplagiat.RU» на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка - заимствование.

6.3.3.4 Оценки за успешное выполнение обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также прохождения профессиональной практики, в соответствии с утвержденной программой обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга допуска (то есть при подведении рейтингового контроля) по дисциплине.

6.3.3.5 В случаях введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера,

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 78 из 134</p>
--	---	---

глобального или регионального, а также местного масштабов, дифференцированные зачеты оцениваются методом суммарного оценивания, а результат оценивания вносится в электронную ведомость.

6.3.3.6 В случаях введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, глобального или регионального, а также местного масштабов или отсутствии возможности участия в промежуточной аттестации обучающимися, Ученый совет университета определяет перечень дисциплин, по которым согласно РУП ОП запланирована форма контроля - «Дифференцированный зачет», для проведения суммарного оценивания.

6.3.3.7 При суммарном оценивании достигнутых достижений обучающихся, набранные при текущем контроле баллы от 30 до 36 суммируются с минимальным проходным баллом итоговой оценки дифференцированного зачета равной 30 баллам. Для набранных при текущем контроле более 36 баллов, суммарное оценивание рассчитывается согласно формуле: $X = P * 100 / 60$.

6.3.3.8 График защиты курсовых работ (проектов) утверждается деканом факультета/ВШ и передается в ОР, отдел Антиплагиат и ДАВ.

6.3.3.9 В случае, когда по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

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

6.3.3.11 Обучающиеся, получившие по результатам текущего рейтинга за семестр/триместр 30 баллов и более, допускаются к экзамену.

6.3.3.12 Еженедельно деканат ведет контроль посещаемости обучающихся. Результаты текущего контроля отражаются в ИС и используется для проведения анализа текущего контроля и посещаемости обучающихся деканатами и подразделениям университета для принятия решений.

6.3.3.13 Студенты, не имеющие положительной оценки рейтинга-допуска (не ниже 30 баллов) по неуважительной причине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену) по данной дисциплине и остаются на летний семестр.

6.3.4 Подготовка к экзаменационной сессии

6.3.4.1 Форма проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом университета. Деканами ВШ/факультетов в месячный срок с начала академического периода в ОР представляются соответствующие выписки из протокола Академического совета ВШ/ Совета факультета о рекомендации форм проведения экзаменов. Ученым советом университета рассматривается утверждение форм проведения экзаменов по каждой

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 79 из 134
---	--	--

учебной дисциплине по всем ВШ/факультетам. Утвержденные формы проведения экзаменов заносятся ДЦ в базу данных ИС ВУЗ/SMART.

6.3.4.2 Расписание экзаменов формируется по ВШ/факультетам и по университету составляется ДЦ в ИС с учетом занятости компьютерных классов, учебных аудиторий, занятости ППС и форм проведения экзаменов, согласовывается с деканатами под контролем ОР. При необходимости, допускается использовать выходные и праздничные дни. Составленное расписание утверждается проректором по АВ и доводится до обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии путем размещения в Личном кабинете обучающегося и ППС, а так же на информационной доске деканата.

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

6.3.4.3 В целях обеспечения объективности и прозрачности хода промежуточной аттестации обучающихся приказом руководства университета назначается контрольная комиссия (экзаменатор и (или) дежурный) из числа ППС кафедр; уполномоченные ОР из числа АУП университета; апелляционная комиссия из числа заведующих кафедр под председательством деканов ВШ/факультетов; координационная группа из числа АУП, представителей общественных организаций и СМИ. Систематически осуществляется контроль за соблюдением принципов академической честности сотрудниками антикоррупционной комплаенс-службы.

Распределение уполномоченных представителей, членов контрольной комиссии осуществляется, согласно утвержденному графику и доводится до их сведения.

6.3.4.4 При проведении промежуточной аттестации онлайн с применением ДОТ приказом руководства университета назначаются прокторы из числа ППС кафедр, систематически осуществляется контроль за соблюдением принципов академической честности сотрудниками антикоррупционной комплаенс-службы. При необходимости используется электронная прокторинговая система, в том числе синхронный прокторинг (проктор и обучающийся находятся в системе одновременно) с привлечением специально обученных прокторов из числа ППС и сотрудников.

6.3.4.5 За неделю до даты начала экзаменационной сессии в ИС ВУЗ/SMART производится автоматический расчет графика дежурства контрольной комиссии и дежурных, экзаменаторов.

6.3.4.6 Для администрирования процесса экзамена в форме теста или письменного экзамена решения внештатных ситуаций во время проведения промежуточной аттестации назначаются ответственные из числа сотрудников ДЦ и деканов ВШ/факультетов.

6.3.4.7 До начала сессии сотрудниками ДЦ проводится работа по подготовке компьютерных классов к проведению сессии, заполняется акт готовности к

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 80 из 134</p>
--	---	---

проведению экзамена каждого компьютерного класса и за две недели до начала сессии передается проректору по АВ.

Декан ВШ/факультета за две недели до начала сессии предоставляет проректору по АВ акт готовности аудитории к проведению экзаменов в творческой и (или) устной формах.

6.3.4.8 Управление системой тестирования и механизм формирования итоговых ведомостей, трансфер оценок в транскрипт осуществляется в информационно-образовательном портале ИС ВУЗ/SMART. В данной системе автоматический расчет расписания экзаменов производится за месяц до начала экзаменационной сессии. По составленному расписанию экзаменов автоматически формируются электронные ведомости. В сформированных ведомостях деканат выставляет допуски по оплате/неоплате.

Специалистами офис Регистратора за день до начала экзаменационной сессии ведомости всех дисциплин по всем датам проведения экзамена подписываются электронной подписью, после чего система автоматически блокирует ведомость от внесения изменений, что означает готовность системы к проведению сеанса экзамена согласно расписания.

Система ИС ВУЗ/SMART функционирует на сервере <http://asu.ukgu.kzi> <http://smart.ukgu.kz>, защита база данных системы от несанкционированного доступа и фальсификации соответствует установленным требованиям безопасности. Отслеживается бесперебойная работа серверов, снимаются резервные копии базы данных и скриптов и копии хранятся в резервных серверах.

6.3.4.9 Формирование базы экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестаций осуществляется центром тестирования ДЦ и регламентируются СМК ЮКУ П 8.08 – 2023 - Положением о порядке составления, утверждения и хранения экзаменационных материалов.

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

6.3.5 Организация и проведение промежуточной аттестации

6.3.5.1 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются университетом, в соответствии с его академической политикой и политикой оценивания. Университет самостоятельно определяет формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 81 из 134
---	--	--

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

Проведение промежуточной аттестации обучающихся с ООП предусматривает создание адаптированных оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ООП устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). По заявлению обучающегося декан ВШ/факультета издает распоряжение о сдаче промежуточной аттестации в индивидуальном порядке или о суммарном оценивании учебных достижений за семестр. При прохождении промежуточной аттестации обучающимся с ООП по необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6.3.5.2 Промежуточная аттестация обучающихся в университете и ее продолжительность, и периодичность, осуществляется в соответствии с академическим календарем, учебными планами и учебными программами.

6.3.5.3 Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Экзаменационные сессии, их периоды и количество в учебном году устанавливаются Ученым советом университета.

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

6.3.5.5 Количество экзаменов по окончании семестра должно соответствовать количеству форм итогового контроля, предусмотренных в рабочем учебном плане.

Если по учебному плану предусмотрено большее количество экзаменов, заведующие кафедрами должны предусмотреть комплексное тестирование по нескольким дисциплинам, при этом общее количество экзаменов не должно превышать 6-7, включая комплексные.

6.3.5.6 Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой, творческой или в комбинированной формах. При устной и творческой формах допускается сдача в один день двух или более экзаменов в зависимости от сложности учебной программы дисциплины. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

Полное описание порядка проведения экзаменов всех форм приведены в СМК ЮКУ ПР 8.06-2023 - Управление процессом проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

6.3.5.7 Допускается проведение модульных экзаменов. Объем одного модуля составляет 5 и более академических кредитов и включает две и более учебных дисциплин. По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту–учебной

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 82 из 134</p>
--	---	---

дисциплине самостоятельный экзамен, который определяется рабочем учебном плане ОП.

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

6.3.5.9 В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект).

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

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

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

6.3.5.12 Университет обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся посредством LMS (Learning Management System) и других применяемых дистанционных образовательных технологий в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

Университет использует разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающихся в ИС ВУЗ, СДО «Прометей», ZOOM и др. в режиме онлайн и/или офлайн, письменными, устными и творческими экзаменами, проводимыми, в онлайн-формате, удаленным тестированием или письменным экзаменом, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях.

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

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

Перенос экзамена осуществляется по соответствующему заявлению обучающегося.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 83 из 134</p>
--	---	---

6.3.5.14 За день до начала экзаменационной сессии ОР формируют в базе ИС ВУЗ/SMART зачетно-экзаменационную ведомость и подписывает электронной подписью и регистрируется в электронном журнале.

Явочный лист учета обучающихся распечатывается, регистрируется в электронном журнале, а при тестовой и письменной формах экзамена подшивается в папки и согласно аудиториям доставляется ОР в нужную аудиторию, в соответствии с расписанием в день экзамена. При дистанционной форме промежуточной аттестации зачетно-экзаменационная ведомость, подписанная электронной подписью специалиста ОР, обеспечивает доступ обучающегося к сдаче экзамена в тестовой форме, согласно утвержденного расписания через Личный кабинет с применением прокторинговой системы. При проведении экзаменов в письменной, устной, комбинированной и творческой формах, электронная ведомость формируется с возможностью ввода результатов для ППС, принимающих экзамен. При этом, результаты тестовых экзаменов автоматически транслируются в академические записи обучающегося; результаты остальных форм экзамена (письменный, устный, комбинированный и творческий) вносятся экзаменатором в базу ИС ВУЗ/SMART через Личный кабинет ППС до истечения дня экзамена.

6.3.5.15 Студенты сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин. Вход на экзамен всех форм осуществляется обучающимся через Личный кабинет <https://portal.ukgu.kzi> <http://smart.ukgu.kz>.

6.3.5.16 При явке на экзамен для идентификации обучающийся должен иметь при себе студенческий билет. При дистанционной форме промежуточной аттестации верификация личности обучающегося, участвующего в письменном, устном, комбинированном или творческом экзамене производится проктором (экзаменатором) или прокторинговой программой.

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

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

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

6.3.5.20 Декан факультета/ВШ/директор ИПВО в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. Также в индивидуальном

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 84 из 134</p>
--	---	---

порядке сдают сессию обучающиеся, у которых возникла, в силу уважительных причин, необходимость в досрочной сдаче экзаменов.

6.3.5.21 Для сдачи экзаменационной сессии по индивидуальному графику необходимо предоставить декану факультета/ВШ/директору ИПВО подтверждающие документы: о служебной или учебной командировке; справка о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников или ЧС.

6.3.5.22 При онлайн обучении с применением ДОТ в режиме ЧС и наличии всех подтверждающих документов, обучающийся может подать заявление о замене экзамена суммарным оцениванием достигнутых достижений или пройти промежуточную аттестацию онлайн согласно расписанию экзаменов в соответствующей академической группе.

6.3.5.23 При суммарном оценивании достигнутых достижений обучающихся, набранные при текущем контроле баллы от 30 до 36 суммируются с минимальным проходным баллом итоговой оценки экзамена/дифференцированного зачета равной 30 баллам.

Для набранных при текущем контроле более 36 баллов, суммарное оценивание рассчитывается согласно формуле: $X=P*100/60$.

6.3.5.24 Обучающийся, не явившийся на экзамен(-ы), либо его родственники, при наличии уважительной причины, в трехдневный срок обязаны поставить в известность деканат факультета/ВШ в письменном виде (при дистанционной форме обучения – при помощи средств связи (бесплатные системы мгновенного обмена сообщениями для мобильных, электронная почта и т.д.). Не более чем в трехдневный срок после окончания действия подтверждающих документов (справок, повесток, командировочных удостоверений и т.д.) обучающийся должен явиться в деканат для решения вопроса об установлении индивидуального графика сдачи сессии. Представленные обучающимися медицинские справки фиксируются в журнале регистрации медицинских справок.

6.3.5.25 После предъявления подтверждающих документов обучающийся пишет заявление на имя декана факультета/ВШ/директора ИПВО (при дистанционной форме обучения обучающийся отправляет заявление при помощи средств связи (бесплатные системы мгновенного обмена сообщениями для мобильных, электронная почта и т.д.), которое согласовывается с директором ДСВ. Сотрудником деканата на основании завизированного деканом факультета/ВШ заявления и при наличии рейтинга допуска издается распоряжение о сдаче экзаменационной сессии в индивидуальном порядке. Деканат передает распоряжение декана и индивидуальный график сдачи экзаменов в ОР.

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

6.3.5.26 Специалист ОР, ответственный за соответствующий факультет/ВШ формирует в базе ИС ВУЗ/SMART индивидуальную экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается цифровой подписью специалиста ОР в

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 85 из 134
---	--	--

день экзамена. При дистанционной форме обучения, электронная индивидуальная экзаменационная ведомость создается и подписывается электронной подписью специалиста ОР, после этого у обучающегося в базе открывается возможность сдать экзамен через Личный кабинет.

6.3.5.27 Индивидуальная экзаменационная ведомость для обучающихся ИИТО выдается специалистом ОР, ответственным за соответствующий факультет/ВШ после внесения рейтинга-допуска по дисциплине в электронную базу, при этом специалист ОР ИИТО фиксирует в журнале учета выдачи индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей.

6.3.5.28 ОР организует сдачу экзаменов для обучающихся, допущенных к сдаче сессии в индивидуальном порядке, по графику, утвержденному деканом факультета/ВШ/директором ИПВО, при этом в один день допускается сдача 2-х экзаменов.

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

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

6.3.5.31 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена экзаменатор должен сразу направить его в медпункт университета или вызвать медицинского работника в аудиторию, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится «не явился», а декан своим распоряжением данному обучающемуся имеет право продлить сессию.

6.3.5.32 Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, якобы повлиявшие на его результат, не принимаются и результаты экзамена не изменяются.

6.3.5.33 Для проведения письменного, устного, творческого и комбинированного экзаменов распоряжением заведующего кафедрой назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, старших преподавателей, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

6.3.5.34 Экзамены в форме компьютерного тестирования и письменной форме проводятся в присутствии экзаменаторов, которые назначаются приказом председателя Правления-ректора университета.

6.3.5.35 Назначенные приказом председателя Правления-ректора уполномоченные ОР из числа АУП университета, координационная группа из числа АУП университета и представителей общественных организаций и СМИ, Общественный совет университета, антикоррупционной комплаенс-службы осуществляют наблюдение за ходом экзамена и соблюдением прав и обязанностей обучающихся.

При выявлении отклонений или нарушений утвержденного порядка

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 86 из 134</p>
--	---	---

проведения промежуточной аттестации, не выполнения обязанностей обучающимися или нарушений прав обучающихся, все нарушения актируются и рассматриваются антикоррупционной комплаенс-службы при участии общественных организаций («Адалдық алаңы» и др.).

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

6.3.5.37 Специалисты ОР в день экзамена распределяют явочные листы групп, подшитые и скрепленные печатью ОР, в соответствующие аудитории согласно расписанию.

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

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

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

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

6.3.5.42 В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

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

6.3.5.44 Студентам из других ОВПО, прошедшим обучение в ЮКУ по программе внутренней академической мобильности, выдается транскрипт установленной формы.

6.3.6 Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

6.3.6.1 Для обеспечения признания результатов контроля учебных достижений обучающихся в международном образовательном пространстве оценка знаний осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок согласно таблице 3.

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

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 87 из 134
---	--	--

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

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

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", а также при повторной пересдаче оценки "FX" обучающийся заново записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Учебные достижения обучающихся оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно таблице 2.

Таблица- 2. 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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и в традиционную шкалу, согласно таблице 3.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 88 из 134
---	--	--

Таблица - 3. Оценивание учебных достижений обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу

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+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F		0	0-49	
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+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F		0	0-49	
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+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 89 из 134
---	--	--

Уровень и описание владения языком по ОЕК	B-	D	2,67	75-79	Удовлетворительно	
	C+		2,33	70-74		
	C		2,0	65-69		
	C-		1,67	60-64		
	D+		1,33	55-59		
	D		1,0	50-54		Удовлетворительно
	F		FX, F	0		0-49
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+	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		
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+	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		
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		

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 90 из 134
---	--	--

	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

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

6.3.6.3 Успеваемость обучающихся на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, с учетом коэффициента 40%.

Положительная оценка (от А, до А- «отлично», В+, В, В-, С+ «хорошо» до С, С-, Д, Д-, «удовлетворительно») и оценка F и FX «неудовлетворительно» записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине, транскрипт и сводную ведомость (учебный паспорт) академической группы.

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

6.3.6.4 В период ЧП и в случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в университете и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, университет может предоставить возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в летний семестр.

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению обучающегося.

6.3.6.5 Оценка учебных достижений обучающийся осуществляется на основе измерителей знаний. Измерители знаний обучающихся должны соответствовать учебной программе дисциплины, разрабатываться в различных видах: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.), задания лабораторных и других работ.

Критерии формирования экзаменационной оценки по дисциплине должны быть приведены в рабочей программе дисциплины и силлабусе.

В качестве инструментов измерения знаний обучающихся выступает шкала оценок. Шкала оценок основана на балльно-рейтинговой буквенной системе и представлена в таблице 4.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 91 из 134
---	--	--

Таблица - 4. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе	Критерий оценивания знаний обучающихся
A	4,0	95-100	отлично	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы по всем видам занятий; - умение свободно справляться с поставленными задачами; - правильные, обоснованные принятые решения, - навыки использования информации основной и дополнительной специальной литературы при изучении дисциплины, - умение самостоятельного систематизирования программного материала; - владение разносторонними навыками и приемами выполнения всех видов заданий; - умение работать с иностранной литературой и информационными ресурсами Интернета; - своевременное и качественное выполнение всех видов заданий.
A-	3,67	90-94		Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - глубокое усвоение программного материала; - полные, последовательные и логически излагаемые ответы по всем видам занятий; - умение справляться с поставленными задачами; - правильные принятые решения, - навыки использования специальной литературы при изучении дисциплины, - умение самостоятельного систематизирования программного материала; - владение навыками и приемами выполнения всех видов заданий; - своевременное выполнение всех видов заданий.
B+	3,33	85-89	хорошо	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - усвоение программного материала; - полное, последовательное, грамотное, без существенных неточностей, изложение ответов по всем видам заданий; - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении прикладных задач - навыки использования рекомендованной литературы при изучении дисциплины, - навыки систематизации программного материала; - владение навыками и приемами выполнения всех видов заданий; - своевременное выполнение всех видов заданий.
B	3,0	80-84		Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - усвоение программного материала; - последовательное изложение ответов по всем видам заданий с несущественными ошибками;

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 92 из 134</p>
--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> - навыки применения теоретических знаний под руководством преподавателя; - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач - навыки использования рекомендованной литературы при изучении дисциплины, - навыки систематизации программного материала под руководством преподавателя; - владение навыками выполнения всех видов заданий; - способности самостоятельного исправления допущенных ошибок; - своевременное выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
В-	2,67	75-79		<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоение программного материала; - умение изложения ответов с несущественными ошибками; - навыки применения теоретических знаний под руководством преподавателя; - владение приемами при выполнении практических задач - навыки использования рекомендованной литературы под руководством преподавателя - навыки обобщения программного материала под руководством преподавателя; - умение исправления допущенных ошибок с помощью преподавателя; - своевременное выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
С+	2,33	70-74		<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоение основного материала; - недостаточно правильные формулировки при ответах по всем видам заданий; - нарушение последовательности в изложении программного материала; - затруднения в самостоятельном выполнении практических заданий; - владение отдельными приемами при выполнении практических задач - навыки использования рекомендованной преподавателем литературы; - навыки обобщения отдельных разделов программного материала под руководством преподавателя; - умение исправления допущенных грубых ошибок с помощью преподавателя; - выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
С	2,0	65-69	удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоение основного материала; - недостаточное понимание формулировок при ответах по всем видам заданий; - отсутствие последовательности в изложении материала; - затруднения в самостоятельном выполнении практических заданий; - владение отдельными приемами при выполнении заданий - затруднения при использовании рекомендованной преподавателем литературы; - затруднения при обобщении отдельных разделов изученного материала; - умение исправления допущенных грубых ошибок с помощью преподавателя;

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 93 из 134
---	--	--

				- выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
С-	1,67	60-64		Обучающийся демонстрирует: - усвоение основного материала; - недостаточное понимание формулировок при ответах по всем видам заданий; - отсутствие последовательности в изложении материала; - существенные затруднения в самостоятельном выполнении практических заданий; - недостаточное владение отдельными приемами при выполнении заданий - существенные затруднения при использовании рекомендованной преподавателем литературы; - существенные затруднения при обобщении отдельных разделов изученного материала; - умение исправления допущенных грубых ошибок с помощью преподавателя; - выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
Д+	1,33	55-59		Обучающийся демонстрирует: - усвоение отдельных разделов основного материала; - непонимание формулировок при ответах по всем видам заданий; - отсутствие последовательности в изложении материала; - существенные затруднения в самостоятельном выполнении практических заданий; - существенные затруднения при применении отдельных приемов выполнения заданий; - существенные затруднения при использовании рекомендованной преподавателем литературы; - существенные затруднения при обобщении отдельных разделов изученного материала; - затруднения при исправлении допущенных грубых ошибок, указанных преподавателем; - несвоевременное выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.
Д	1,0	50-54		Обучающийся демонстрирует: - трудности с усвоением отдельных разделов основного материала; - отсутствие последовательности в изложении материала; - существенные затруднения в самостоятельном выполнении практических заданий; - существенные затруднения при использовании рекомендованной преподавателем литературы; - неумение обобщения отдельных разделов изученного материала; - существенные затруднения при исправлении допущенных грубых ошибок, указанных преподавателем;
FX	0,5	25-49	Неудовлетвори тельно	Обучающийся демонстрирует: - непонимание формулировок при ответах по всем видам заданий; - неумение применения отдельных приемов выполнения заданий; - несвоевременное выполнение всех видов заданий с устранением допущенных ошибок.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 94 из 134
---	--	--

F	0	0-24	Обучающийся демонстрирует: - незнание программного материала, - при выполнении всех видов заданий допускаются грубые ошибки; - отсутствие навыков применения отдельных приемов выполнения заданий; - невыполнение заданий, предусмотренных формами текущего, промежуточного и итогового контроля.
---	---	------	--

6.3.6.6 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля.

Оценка текущей успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Максимальная сумма баллов, набранная на экзамене, составляет 40 баллов. Если оценка за экзамен составляет менее 20 баллов, то, независимо от количества баллов текущего контроля, обучающийся получает оценку FX «неудовлетворительно».

6.3.6.7 Обучающимся, не допущенным к экзаменационной сессии из-за низкого текущего рейтинга (менее 30 баллов), то есть оценка F «неудовлетворительно», предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в период летнего семестра на платной основе, или в следующем семестре/триместре на платной основе. При этом обучающийся повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе, проходит все формы текущего и итогового контроля.

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

6.3.6.9 В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку F и FX - "неудовлетворительно", итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются.

6.3.6.10 Передача оценки FX разрешается один раз в том же академическом периоде по итогам промежуточной аттестации, но не более чем по трем дисциплинам за текущий семестр. Передача осуществляется на платной основе (решение УС университета №1 от 27.08.2022г.).

6.3.6.11 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии согласно форме не позднее следующего со дня проведения экзамена.

6.3.6.12 Апелляционное заявление обучающийся подает онлайн через Личный кабинет с описанием проблемы и прикреплением скриншотов вопросов и ответов, которые считает ошибочными. Заявление на апелляцию по результатам промежуточной аттестации подается в течении 24 часов с момента объявления результатов. Все электронные заявки поступают секретарю апелляционной комиссии для регистрации и передаются с соответствующие подразделения для дальнейшей обработки. Решением комиссии обучающемуся выносятся решение о

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 95 из 134
---	--	--

повторной сдаче теста во время досдачи или отказ. Ответ комиссии обучающийся получает также в Личном кабинете.

6.3.6.13 Апелляционная комиссия создается на один академический период приказом председателя Правления-ректора университета.

6.3.6.14 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии университета;
- проректора университета;
- директор Департамента по академическим вопросам;
- директор Департамента по студенческим вопросам;
- директор Департамента цифровизации;
- директор Института послевузовского образования;
- представитель студенческого актива и студенческих общественных организаций;
- деканы ВШ/факультетов и заведующие кафедрами;
- преподаватели, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

6.3.6.15 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления обучающихся;
- определяет соответствие содержания тестовых, письменных, устных вопросов, структуры экзаменационных материалов, процедуры проверки и оценивания результатов экзаменов, а также наличие технической причины;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения обучающегося принятое решение.

6.3.6.16 Заявление принимается техническим секретарем апелляционной комиссии университета.

6.3.6.17 В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним относятся:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках вопросов и тестовых заданий, допущенных составителями;
- технические причины;
- нарушение процедуры проведения экзамена, установленной в университете;
- по состоянию здоровья обучающегося на момент сдачи экзамена по дисциплине.

- нарушение методики выставления оценки за работу;

- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу;

6.3.6.18 По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 96 из 134</p>
--	---	---

- сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);

- сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);

- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;

- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

6.3.6.19 При подаче заявления по техническим причинам в обязательном порядке необходимо указать аудиторию, за которым проводился сеанс сдачи экзамена (тест или письменный).

6.3.6.20 В случае остановки сеанса тестирования по техническим причинам дежурный оператор оформляет документ фиксирования технического несоответствия и передает администратору ИС ВУЗ/SMART ДЦ. При дистанционной сдаче экзамена (тест или письменный) обучающийся, после возобновления работы сети Интернет имеет возможность продолжить сдачу, а при других формах экзамена – подает апелляцию.

6.3.6.21 Администратор ИС ВУЗ / SMART ДЦ проверяет техническую причину и передает материалы сеанса тестирования в апелляционную комиссию.

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

6.3.6.23 Если обучающийся не согласен с результатами письменного, устного, творческого и других форм экзамена, то в этом случае распоряжением заведующего кафедрой по профилю создается комиссия из числа ведущих преподавателей соответствующей кафедры, которая выносит решение об объективности оценивания результатов и передается председателю апелляционной комиссии. Окончательное решение по заявлению обучающегося результатов экзамена принимает апелляционная комиссия.

6.3.6.24 Офис Регистратором на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая является дополнением к основной экзаменационной ведомости.

6.3.6.25 В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, несоблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

6.3.6.26 Дата заседания апелляционной комиссии назначается председателем комиссии.

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

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 97 из 134</p>
--	---	---

6.3.6.28 Решения апелляционная комиссия принимает методом голосования и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и техническим секретарем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.3.6.29 В случае принятия решения о повторной сдаче экзамена предыдущие результаты экзамена аннулируются и обучающийся допускается к повторному экзамену.

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

6.3.6.31 По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и вносятся в ведомость по практике.

6.3.6.32 Ведомость на все виды профессиональной практики выдается ОР руководителю практики на основании приказа председателя Правления-ректора университета о направлении обучающихся на практику.

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

6.3.6.34 При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

6.3.6.35 При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

6.3.6.36 Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

6.3.6.37 Полученные оценки по всем дисциплинам и видам учебной работы автоматически переносятся и сохраняются в транскрипт обучающегося, который формируется в базе ИС ВУЗ/SMART и регистрируется в электронном журнале.

6.3.6.38 Транскрипт выдается:

- по запросу обучающегося;

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 98 из 134
---	--	--

- обучающимся, прибывшим в ЮКУ по программе академической мобильности по завершении периода обучения;
- выпускникам, закончившим университет;
- обучающимся, переведенным в другие ОВПО, с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую;
- обучающимся, отчисленным из университета.

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

6.3.7 Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

6.3.7.1 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и ОП.

6.3.7.2 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» определяется решением ученого совета университета.

6.3.7.3 Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» по представлению декана факультета/ВШ формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на учебный год.

6.3.7.4 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом председателя Правления-ректора на основании решения ученого совета.

6.3.7.5 Расписание заседаний ГЭК составляется ДЦ в ИС по согласованию с офис Регистратором в соответствии с академическим календарем и утверждается проректором по АВ не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

6.3.7.6 Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день. Работа ГЭК оформляется протоколом.

6.3.7.7 Порядок организации и проведения государственного экзамена по учебной дисциплине «История Казахстана», а также процедура заседания ГЭК определяется СМК ЮКУ ПР 8.06-2023 в зависимости от формы экзамена.

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

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

6.3.7.8 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний студентов.

При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 99 из 134
---	--	--

6.3.7.9 В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «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.

6.3.7.10 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.

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

6.3.7.12 Апелляционное заявление рассматривает ГЭК.

6.3.7.13 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

6.3.7.14 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета университета.

6.3.7.15 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «___»» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

6.3.8 Итоговая аттестация знаний обучающихся

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

6.3.8.2 Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и освоенных компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

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

6.3.8.4 Для проведения итоговой аттестации обучающихся в университете создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется СМК ЮКУ ПР 8.06-23.

6.3.8.5 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 100 из 134
---	--	---

2) присуждение выпускнику степени «бакалавра» по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

6.3.8.6 Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите дипломной работы - не более 7-10 человек, а при сдаче комплексного экзамена – до 15 человек.

6.3.8.7 Итоговая аттестация составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

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

1) находящиеся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;

2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;

3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

4) студенты, имеющие GPA за весь период обучения ниже 3,0. При этом, если студент в процессе обучения участвовал в научных проектах/работах или является автором/соавтором реализованного START-UP, то по ходатайству заведующего выпускающей кафедры ему предоставляется право написания дипломной работы/проекта.

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

Для сдачи комплексного экзамена студент пишет заявление на имя председателя Правления-ректора и представляет соответствующий документ (п.1-3). Для студентов, указанных в п.4, деканат издает приказ.

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

6.3.8.10 Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

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

6.3.8.11 Дипломные работы (проекты) проверяются на предмет плагиата. Процедура проверки на оригинальность письменных оцениваемых работ обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) регламентируется в соответствии с СМК ЮКУ П 8.14-2023.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 101 из 134
---	--	---

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

6.3.8.13 Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимся необходимого объема теоретического курса обучения, полное выполнение ими рабочего и индивидуального учебного плана в соответствии с требованиями ТУП и УП ОП.

6.3.8.14 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра. При этом обучающийся, не подавший заявление на прохождение повторного курса обучения, на основании представления деканов ВШ/факультетов по согласованию с офисом Регистратора приказом председателя Правления-ректора университета отчисляется за невыполнение требований рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

6.3.8.15 Обучающийся выпускного курса, оставленный на повторный курс за академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации и не допущенный к итоговой аттестации, имеет возможность:

- ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре и (или) в осеннем семестре следующего учебного года на платной основе;
- восстановиться в осеннем семестре следующего учебного года в рамках требования настоящей Академической политики.

При академической разнице общим объемом не более 10 кредитов, обучающийся ликвидирует ее в летнем семестре и (или) в осеннем семестре следующего учебного года на платной основе и согласно ранее выбранной индивидуальной учебной траектории (ИУП) приступает к сдаче итоговой аттестации.

6.3.8.16 Председатель и состав АК утверждается приказом председателя Правления-ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

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

6.3.8.18 Расписание работы АК составляется офис Регистратором, утверждается проректором по АВ и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

6.3.8.19 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением декана факультета/ВШ в виде списочного состава с указанием

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 102 из 134
---	--	---

фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающегося не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

6.3.8.20 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей ОП;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата согласно Положения о проверке на предмет наличия заимствованного материала в НАО «ЮКУ им.М.Ауэзова».

6.3.8.21 Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

1) распоряжение о допуске обучающегося к итоговой аттестации;

2) транскрипт обучающегося с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

6.3.8.22 При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования в учебный процесс, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии.

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

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

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

6.3.8.25 Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом председателя Правления-ректора университета за каждым студентом с указанием темы на основании решения совета ВШ/факультета.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 103 из 134</p>
--	---	--

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

6.3.8.27 Рецензенты дипломных проектов (работы) утверждаются приказом председателя Правления-ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием ученой степени, звания, места работы и занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по ОП, базовое образование по диплому о высшем образовании).

6.3.8.28 Дипломная работа (проект) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты за 2 недели до даты защиты итоговой выпускной работы согласно Академическому календарю.

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

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры индивидуально на каждого студента. Протокол подписывается председателем и членами комиссии. В случае если у студента обнаруживаются недоработки, замечания, комиссия устанавливает срок устранения замечаний и в случае устранения замечаний, студент допускается к защите. Контроль за устранением рекомендаций комиссии возлагается на научного руководителя.

Результаты предзащиты обсуждаются на заседании кафедры. Протокол заседания кафедры представляется декану для оформления распоряжением на допуск к защите дипломной работы (проекта).

Предварительная защита оформляется протоколом заседания кафедры.

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

6.3.8.31 Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу (проект).

В случае одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломной работы (проекта) к защите.

6.3.8.32 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 104 из 134</p>
--	---	--

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение проректору по АВ университета.

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

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

6.3.8.34 Допускается защита дипломной работы (проекта) в режиме онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий и с предоставлением видео-записи презентации с докладом. Во время защиты дипломной работы (проекта) студент демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии.

6.3.8.35 В случае возникновения технических проблем, студент задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Студент отвечает устно или письменно.

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

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

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

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

На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем, членами комиссии и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования.

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

6.3.8.40 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость (в произвольной форме).

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 105 из 134
---	--	---

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

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

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

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

6.3.8.43 Результаты защиты дипломных работ (проектов) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе, оценки знаний студентов вносятся секретарем АК в электронную экзаменационную ведомость не позднее 20.00 даты проведения ИА.

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

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

6.3.8.45 Протоколы заседания АК хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О национальном архивном фонде и архивах" от 22 декабря 1998 года.

6.3.8.46 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексный экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания АК.

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

Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 106 из 134
---	--	---

невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

6.3.8.47 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

6.3.8.48 При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа (проект) признается неудовлетворительной, АК 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 АК записывается в протокол заседания.

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

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

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

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

6.3.8.53 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом председателя Правления-ректора университета.

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

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

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

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

6.3.8.58 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 107 из 134
---	--	---

аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе, согласно форме сведений о присуждаемой степени и присваиваемой квалификации на основании ГОСО ОП, предоставляемых выпускающими кафедрами и выдается на бесплатной основе диплом собственного образца с приложением.

6.3.8.59 Студентам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования, университет выдает документ об образовании собственного образца с приложением и (или) общеевропейским приложением к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент) бесплатно.

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

6.3.8.61 Студенту по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности (за исключением итоговой аттестации) итоговые оценки А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками А, А-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

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

6.3.8.62 По окончанию работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся-

Создается комиссия по проверке отчетов председателей АК. Результаты проверки в месячный срок обсуждаются и утверждаются на заседании ученого совета университета.

6.3.8.63 Отчет председателя АК включает таблицы и пояснительную записку.

В пояснительной записке отчета председателя АК отражаются:

- 1) уровень подготовки специалистов по данной ОП в высшем учебном заведении;
- 2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;
- 3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- 5) анализ качества подготовки кадров по данной специальности/ОП;
- 6) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

6.3.8.64 К отчету председателя АК прилагается список выпускников университета, окончивших программы высшего и послевузовского образования, с указанием фамилии, имени, отчества, ОП и номера выданного диплома.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 108 из 134
---	--	---

6.3.8.65 Список выпускников, окончивших ОП высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов собственного образца, размещается в информационной системе «Национальная образовательная база данных».

6.3.9 Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры

6.3.9.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме написания и защиты магистерской диссертации/проекта или докторской диссертации в соответствии с академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами образовательных программ.

6.3.9.2 Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

6.3.9.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся вузом создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам, группам образовательных программ или направлениям подготовки. Заведующие выпускающих кафедр представляют в институт послевузовского образования кандидатуры председателей АК из числа лиц, имеющих, ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации. Председатель и состав АК утверждаются приказом председателя Правления-ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Количественный состав АК определяется университетом.

6.3.9.4 В состав членов АК входят: - по образовательным программам магистратуры – лица с ученой степенью/ академической степенью / степенью кандидата наук, доктора наук, доктора по профилю или доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; - по образовательным программам докторантуры – лица с ученой степенью/ академической степенью / степенью кандидата наук, доктора наук, доктора по профилю или доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

6.3.9.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, утвержденных рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется распоряжением директора Института послевузовского

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 109 из 134</p>
--	---	--

образования по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в АК.

6.3.9.6 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

6.3.9.7 График работы АК утверждается директором института послевузовского образования и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

6.3.9.8 Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом председателя Правления-ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

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

6.3.9.10 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя Председателя правления-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.

6.3.9.11 Магистрант научно-педагогического направления допускается к защите при наличии не менее двух публикаций по теме диссертации в научных изданиях, в материалах международной, республиканской научной конференции и (или) в научных изданиях, рекомендованных уполномоченным органом. Магистрант профильного направления допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме проекта в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции.

6.3.9.12 Магистрант защищает магистерскую диссертацию/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта). В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию/проект.

6.3.9.12-1 При ЧС (пример: период пандемии с целью недопущения распространения вирусной инфекции), университет вправе изменять формат проведения защиты магистерских диссертаций, в том числе проводить дистанционно, с использованием соответствующих информационно-

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 110 из 134</p>
--	---	--

образовательных технологий, обеспечивая коллегиальность оценивания. Алгоритм проведения итоговой аттестации магистрантов детально регламентируется Инструкцией по проведению итоговой аттестации магистрантов в период пандемии.

6.3.9.12-2 Для проведения заседания АК в университет приглашаются председатель и секретарь комиссии для ведения протокола, остальные члены комиссии присутствуют в онлайн-режиме с обязательной видео фиксацией.

6.3.9.13 По результатам защиты магистерской диссертации/проекта выставляется оценка по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

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

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

6.3.9.16 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ председателя Правления-ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присвоением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе.

6.3.9.17 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанных председателем Правления - ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

6.3.9.18 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете

6.3.9.19 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ВУЗов с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом собственного образца вуза.

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

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 111 из 134</p>
--	---	--

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

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

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

6.3.9.24 При этом, по истечении 3 лет после выпуска, докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) на платной основе.

6.4 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся

6.4.1 Порядок перевода обучающихся

6.4.1.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной ОВПО в другую, с одной образовательной программы на другую по всем направлениям подготовки производится приказом председателя Правления-ректора.

Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе, для обучающихся на основе государственного образовательного гранта перевод с одной ОП на другую без потери гранта возможен только в пределах одной группы образовательных программ (ГОП).

6.4.1.2 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ОВПО в другой осуществляется в период летних и зимних каникул в соответствии с академическим календарем ЮКУ.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любую ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

6.4.1.3 При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 112 из 134
---	--	---

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

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

При приостановлении, отзыва или истечения срока действия аккредитации, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

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

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

6.4.1.5 Студент, обучающийся по образовательному гранту переводится с сохранением образовательного гранта в другой ОВПО, о чем указывает в заявлении.

6.4.1.6 При переводе студента деканатом факультета/ВШ, при согласовании с офисом Регистратора, учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности студентом.

При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения приказом руководства университета создается соответствующая комиссия.

Перевод или восстановление обучающихся осуществляется в университет, при наличии у университета лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, а также наличии международной специализированной аккредитации национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств-членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации перевод и восстановление обучающихся в данную ОВПО не осуществляется.

6.4.1.7 Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, а также на ОП педагогических направлений

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 113 из 134
---	--	---

специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другую ОВПО только на платной основе.

Перевод студентов, магистрантов, слушателей и резидентуры из других ОВПО в национальный ОВПО или иной ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

6.4.1.8 Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650) (далее – Типовые правила).

Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам.

6.4.1.9 Перевод обучающихся из зарубежных ОВПО осуществляется в университет, при условии размещения государственного образовательного заказа по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

Университет в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему "Национальная образовательная база данных".

6.4.1.10 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются за 5 дней до начала очередного академического периода принимающим вузом.

Обучающийся подает электронное заявление через сайт университета по ссылке «Перевод и восстановление».

6.4.1.11 Регистрация электронного заявления производится в электронном журнале автоматически с присвоением номера и даты поступления заявления.

6.4.1.12 В случае предоставления обучающимся неполного пакета документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, ему отказывают в приеме документов, с указанием в «Статусе заявки».

6.4.1.13 При предоставлении обучающимся полного пакета документов, и соответствии всем требованиям правил перевода и восстановления, в «Статусе заявки» отражается статус «Одобрено».

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 114 из 134</p>
--	---	--

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

6.4.1.15 Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

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

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

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

Студентам и магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается в порядке, установленном Правилами назначения стипендии, по итогам предыдущего семестра.

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

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

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

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

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

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

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 115 из 134
---	--	---

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

6.4.1.23 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.

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

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

6.4.1.25 Перевод обучающегося по образовательному гранту из другой ОВПО в университет осуществляется на условиях:

- студент, обучающийся по образовательному гранту в другой ОВПО, может перевестись с сохранением образовательного гранта в университет;

- студент, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных ОВПО, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в университет только на платной основе;

- перевод, студента по образовательному гранту с другой ОВПО в университет на курс ниже, а также на другую ОП осуществляется только на платной основе.

6.4.1.26 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту и на платной основе из другой ОВПО в университет осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в ЮКУ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя ОВПО, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью ОВПО, заполняет электронное заявление на сайте ЮКУ;

- прилагает скан-версию транскрипта, а также заявления на имя руководителя ОВПО, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- соответствующая комиссия на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и деканат утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора;

- в соответствии с принятым комиссией решением, председатель Правления-ректор университета издает приказ о переводе обучающегося.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 116 из 134
---	--	---

6.4.1.27 В течение трех рабочих дней со дня издания приказа о переводе и восстановлении обучающихся в ЮКУ, офис студента направляет письменный запрос в ОВПО, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

6.4.1.28 После получения запроса от принимающей ОВПО приказом председателя Правления-ректора обучающегося отчисляются из университета с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование ОВПО)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В ОВПО, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

6.4.2 Перевод с курса на курс

6.4.2.1 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранных кредитов.

6.4.2.2 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими не ниже установленного в вузе переводного кредитов.

6.4.2.3 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора университета.

6.4.2.4 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный наследующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

6.4.2.5 Решением Ученого Совета университета (протокол №11 от 25.04.2024г.) установлены следующие пороговые значения GPA для перевода обучающихся с курса на курс по программам бакалавриата (таблица -7):

Таблица - 1. Пороговые значения GPA для перевода с курса на курс обучающихся на дневном отделении

Уровень образования	на 2курс	на 3курс	на 4курс	на 5курс
Бакалавриат	18	12	0 6 (для 5 летних)	0

6.4.2.6 Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс на основании представления декана факультета/высшей школы приказом ректора университета.

6.4.2.7 По итогам экзаменационных сессий (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра декан факультета/ВШ готовит проект приказа о переводе обучающихся с курса на курс.

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 117 из 134
---	--	---

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

6.4.3 Организация и проведение Летнего семестра

6.4.3.1 Летний семестр организуется на платной основе продолжительностью 10 недель.

Летний семестр делится на летний семестр 1 (6 недель) и летний семестр 2 (4 недели), при этом ЛС1 организуется для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования; ЛС2 – исключительно для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, при этом допускается ликвидация академической разницы для студентов переведенных или восстановленных.

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

6.4.3.3 К обучению в летнем семестре допускаются следующие категории обучающихся:

- имеющие академическую задолженность за прошлый период обучения, в том числе, не явившиеся на экзамен без уважительных причин;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;

6.4.3.4 Оплата за количество кредитов дисциплины, изучаемых в дополнительном семестре производится согласно утвержденной смете расходов на летний семестр (рассчитывается исходя из стоимости одного кредита и продолжительности семестра) и зависит от вида регистрации и количества кредитов.

6.4.3.5 Допуск по оплате обучающихся к занятиям и сдаче экзаменов дисциплин летнего семестра осуществляется по распоряжению декана факультета/ВШ/директора ИПВО. При этом обучающийся предоставляет копию квитанции об оплате за летний семестр (академическая задолженность, академическая разница, дополнительное обучение) в деканат, проходит обучения и после чего деканат проставляет в информационной системе asu.ukgu.kz / smart.ukgu.kz на портале «Летний семестр» автоматический допуск обучающегося к сдаче экзамена по дисциплине.

6.4.3.6 Сотрудник офиса Регистратора в случае допуска обучающегося по оплате в базе формирует электронную экзаменационную ведомость.

6.4.3.7 Студенты ЮКУ и других ОВПО имеют право зарегистрироваться и изучить в летнем семестре на платной основе дисциплины дополнительного обучения, не являющиеся ни академической разницей, ни академическими задолженностями, для чего они подают заявление установленной формы во время

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 118 из 134</p>
--	---	--

проведения регистрации на летний семестр.

6.4.3.8 Для передачи экзамена с оценки «F» и «FX» на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) студент 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 студент вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

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

6.4.3.10 Организация летнего семестра университета осуществляется по следующей процедуре:

- студент в течение 3-х дней после окончания весенней экзаменационной сессии подает через Личный кабинет на имя декана факультета/ВШ/директора ИПВО электронное заявление о намерении участвовать в летнем семестре для ликвидации академической задолженности, академической разницы или дополнительного обучения дисциплины.

- декан факультета/ВШ/директор ИПВО рассматривает заявление студента и принимает решение о допуске к летнему семестру, определяет виды учебной работы и количество учебных кредитов, после чего студент производит соответствующую оплату в банке и сдает копию квитанции об оплате за летний семестр в деканат.

- с целью избежания и недопущения фальсификации квитанции за летний семестр декан факультета проводит сверку оплаты за обучение в летнем семестре студентов с данными Финансового департамента университета.

- декан факультета/ВШ/директор ИПВО издает распоряжение о допуске студентов к летнему семестру с указанием дисциплин и количества кредитов и передает копию в офис Регистратора.

6.4.3.11 Офис Регистратора производит регистрацию студентов из других ОВПО на летний семестр по установленной форме, через сайт университета, формирует академические группы с учетом достаточной наполняемости (не менее 5 обучающихся) и списки обучающихся по дисциплинам. Группы студентов ЮКУ для участия в ЛС формируются согласно распоряжению деканата о допуске к ЛС.

6.4.3.12 Факультет/ВШ составляет расписание занятий по дисциплинам летнего семестра и утверждает его у проректора по АВ. При составлении расписания учитывается занятость преподавателей, задействованных в летнем семестре. Расписание занятий составляется из расчета общей аудиторной трудоемкости в соответствии с академическими кредитами, отведенными на изучение данной дисциплины с указанием всех видов занятий.

6.4.3.13 К ведению занятий в летнем семестре привлекаются опытные преподаватели, имеющие соответствующую квалификацию.

6.4.3.14 По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 119 из 134
---	--	---

учебного года. Расписание экзаменов ЛС разрабатывается ОР и утверждается проректором по АВ.

6.4.3.15 Организация экзаменов летнего семестра, осуществляется в строгом соблюдении соответствующего стандарта университета.

6.4.3.16 Организация записи на дисциплины летнего семестра для обучающихся других вузов РК осуществляется посредством электронной регистрации на летний семестр на платной основе с указанием дисциплин и количества кредитов через сайт университета.

6.4.3.17 Заместитель декана по УиУМР соответствующего деканата ВШ/факультета определяет наличие запрашиваемых курсов и дисциплин в летнем семестре, проставляет на сайте отметки о наличии или отсутствии. Офис Регистратора при наличии запрашиваемых курсов издает приказ о принятии обучающихся других ОВПО для прохождения летнего семестра в ЮКУ. Студент другой ОВПО может проверить статус заявки на сайте.

6.4.4 Порядок восстановления обучающихся, отчисленных за неуплату стоимости обучения

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

6.4.4.2. Процедура восстановления обучающихся в университете осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя председателя Правления-ректора университета в соответствующий деканат, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение.

- к заявлению о восстановлении прилагаются: выписка из приказа об отчислении и квитанция об оплате;

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

6.4.4.4 В случае истечения срока восстановления, студент считается отчисленным из университета за неуплату стоимости обучения и может восстановиться в каникулярное время.

6.4.5 Отчисление обучающихся из университета

6.4.5.1 Обучающиеся могут быть отчислены из университета по следующим причинам:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава университета;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг (за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 120 из 134
---	--	---

уважительных причин (количество пропущенных часов более 60, для выпускных курсов – более 30 часов), как не вернувшегося из академического отпуска (не более 1 недели) или заграникомандировки (более двух недель), как не приступившего на повторный курс обучения, нарушение правил проживания в общежитии университета), в том числе за неоплату стоимости обучения;

5) в связи со смертью;

6) за неявку на итоговую аттестацию;

7) не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен"(для обучающихся, получивших по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно");

8) отчисление в связи с переводом в другую ОВПО;

9) по собственному желанию.

Обучающемуся, отчисленному из университета, выписывается транскрипт, подписанный председателем Правления-ректором и скрепленный печатью.

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

6.4.5.2 Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления обучающегося на имя председателя Правления-ректора университета.

6.4.5.3 Отчисление в связи с переводом в другую ОВПО производится на основании запроса принимающего ОВПО.

6.4.5.4 Отчисление за невыполнение условий договора оказания образовательных услуг и за нарушение условий договора по оплате за обучение (по данным Департамента финансов университета) производится в течение учебного года на основании представления декана факультета/ВШ/директор ИПВО.

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

6.4.5.6 Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ЮКУ производится по факту однократного грубого нарушения общественной дисциплины или правонарушения приказом председателя Правления-ректора.

6.4.5.7 Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра. При этом обучающийся, не подавший заявление на прохождение повторного курса обучения, на основании представления деканов ВШ/факультетов по согласованию с офисом Регистратора приказом председателя Правления-ректора университета отчисляется за невыполнение требований рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

6.4.5.8 Обучающийся выпускного курса, оставленный на повторный курс за академическую задолженность по результатам зимней промежуточной аттестации и

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 121 из 134
---	--	---

не допущенный к прохождению преддипломной практики и итоговой аттестации, имеет возможность:

- ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре и (или) в осеннем семестре следующего учебного года на платной основе;
- восстановиться в осеннем семестре следующего учебного года в рамках требования настоящей Академической политики.

При академической разнице общим объемом не более 10 кредитов, обучающийся ликвидирует ее в летнем семестре и (или) в осеннем семестре следующего учебного года на платной основе и согласно ранее выбранной индивидуальной учебной траектории (ИУП) приступает к сдаче итоговой аттестации.

6.4.5.9 Студенты, не явившиеся на итоговую аттестацию (на сдачу комплексного экзамена или защиту дипломной работы/проекта), а также получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, на основании представления декана ВШ/факультета по согласованию с офисом Регистратора отчисляются из университета приказом председателя Правления-ректором университета.

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из ОВПО приказом руководителя ОВПО как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен

6.4.5.10 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска по состоянию здоровья.

Предварительные списки на отчисление вывешиваются на доске объявлений деканом факультета/ВШ не менее чем за 7 дней до начала реализации процедуры отчисления.

6.4.5.11 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

6.4.5.12 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные медицинской справкой, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат факультета/ВШ, командировка, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского или международного уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

6.4.6 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов

6.4.6.1 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 122 из 134</p>
--	---	--

6.4.6.1.1 **Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.**

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

6.4.6.1.2 Процесс замещения вакантных образовательных грантов прозрачен и доступен, объявление об открытом конкурсе размещается на сайте университета auezov.edu.kz, на портале «Профессор» portal.ukgu.kz и smart.ukgu.kz с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), в следующую очередь – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

6.4.6.1.3 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

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

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

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого совета и (или) совета директоров;

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

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

6.4.6.1.4 **Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования и представленные в уполномоченный орган в области образования ввиду отсутствия претендентов, перераспределяются комиссией на конкурсной основе;**

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 123 из 134
---	--	---

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

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

6.4.6.1.7 Уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);

6.4.6.1.8 На основании приказа уполномоченного органа в области образования Национальный центр тестирования оформляет свидетельство и передает данные в соответствующие ОВПО в течение трех рабочих дней;

6.4.6.1.9 На основании свидетельства о присуждении образовательного гранта председатель Правления-ректор университета издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

6.4.6.2 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" за счет средств местного бюджета

6.4.6.2.1 Конкурс по присуждению образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" за счет средств местного бюджета (далее – образовательные гранты МИО) проводится конкурсной комиссией МИО, создаваемой распоряжением акима соответствующей области и (или) города республиканского значения, столицы.

6.4.6.2.2 Присуждение вакантных образовательных грантов МИО, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется комиссией МИО в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в порядке, предусмотренном пунктом 6.4.5.1 настоящей АП.

6.4.7 Предоставление академического отпуска

6.4.7.1 Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно - консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) повестки о призыве на воинскую службу,

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 124 из 134
---	--	---

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

6.4.7.2 Для оформления академического отпуска обучающийся пишет заявление на имя председателя Правления-ректора университета, получает согласие декана и представляет заявление с подтверждающими документами в ДСВ. При приеме документов специалист ДСВ сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю. В случаях установления недостоверности документов, или несоответствия их требованиям, специалист ДСВ отказывает в приеме заявления.

Перечень подтверждающих документов:

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

- 1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя председателя Правления-ректора университета;
- 2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;

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

- 1) заявление услугополучателя обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя Председателя Правления-Ректора университета;
- 2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;

- для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам:

- 1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя председателя Правления-ректора университета;
- 2) справка о призыве на воинскую службу.

6.4.7.3 В случае положительного решения, на основании представленных документов в течение трех рабочих дней издается приказ председателя Правления-ректора университета о предоставлении обучающему академического отпуска с указанием сроков начала и окончания.

6.4.7.4 После выхода из академического отпуска в течении 3-х рабочих дней обучающийся подает заявление на имя председателя Правления-ректора университета и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП, либо военный билет, с отметкой о взятии на военный учет государственной корпорации «Правительство для граждан».

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

6.4.7.5 Декан факультета/ВШ/директор ИПВО на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 125 из 134</p>
--	---	--

обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора.

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

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

6.4.7.7 Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю или в летнем семестре. Академическая разница ликвидируется на платной основе.

6.4.7.8 Студентам, возвратившимся из академического отпуска, назначение государственной стипендии осуществляется после устранения академической разницы в учебных планах.

6.5 Документы об образовании собственного образца

6.5.1 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе, согласно форме сведений о присуждаемой степени и присваиваемой квалификации на основании ГОСО ОП, предоставляемых выпускающими кафедрами и выдается на бесплатной основе диплом собственного образца с приложением.

Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования, университет выдает документ об образовании собственного образца с приложением и (или) общеевропейским приложением к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент) бесплатно.

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

6.5.2 Университет обеспечивает заказ и приобретение бланков документов собственного образца, заполнение и выдачу выпускникам дипломов собственного образца и приложений к ним.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 126 из 134</p>
--	---	--

6.5.3 Форма и требования к заполнению документов об образовании собственного образца и приложений к ним определяются университетом с учетом основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и утверждаются Советом директоров и регламентируются Положением по организации выдачи документов собственного образца ЮКУ.

Форма и дизайн документов об образовании собственного образца определяются университетом и утверждаются на срок не менее 5 лет.

6.5.4 Диплом собственного образца об окончании высшего и послевузовского образования без приложения к диплому не действителен.

6.5.5 Документы об образовании собственного образца содержат защитные знаки.

6.5.4 В документах об образовании собственного образца применяется технология автоматической идентификации и сбора данных и (или) QR код (размером не менее 3x3 см.).

Номер и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области образования.

Генерация номеров документов об образовании собственного образца осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в информационную систему "Национальная образовательная база данных".

Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

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

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

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени бакалавр – ВD;
- 2) диплом о высшем образовании с присвоением квалификации – ВQ;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр – MD;
- 4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени магистр делового администрирования – MBA;
- 5) свидетельство к диплому магистра – CMD;
- 6) сертификат о педагогической переподготовке – CPR;
- 7) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD) – PhD.

Нумерация для каждого вида документа об образовании собственного образца генерируется с использованием специального сервиса.

Серии документов об образовании собственного образца для выпускников

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 127 из 134</p>
--	---	--

Университета, выданные с 2021 года, утверждаются уполномоченным органом в области образования.

6.5.7 Генерация номеров и QR кодов документов об образовании собственного образца осуществляется с использованием специального сервиса и осуществляется на основании сведений об обучающихся, внесенных в Национальную образовательную базу данных.

Номер диплома представлен 11-значным уникальным цифровым кодом, связанным с информацией об обучении обучающегося.

6.5.8 Заполнение документов собственного образца производится офисом Регистратора с помощью печатающих устройств (без учета данных, которые заполняются с помощью печатающих устройств), согласно утвержденной форме в ИС ВУЗ/SMART на основании протокола АК.

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

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

6.5.11 Отчет об использовании бланков документов собственного образца в соответствующем учебном году материально-ответственным лицом предоставляется в бухгалтерию университета и Национальный центр тестирования.

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

6.5.13 При выявлении фактов недостачи бланков документов собственного образца, комиссией составляется акт, в котором указывается место и дата инвентаризации.

При обнаружении утерянных бланков документов собственного образца комиссия составляет акт и передает на хранение материально-ответственному лицу ДСВ.

При порче бланков документов собственного образца при их использовании в работе, составляется акт по испорченным бланкам. К акту по испорченным бланкам прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии испорченных бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

При внесении изменений в содержание бланков документов собственного образца, бланки старого образца уничтожаются в университете на основании решения председателя Правления-ректора и оформляются актом уничтожения бланков документов об образовании. К акту прикладываются вырезанные и наклеенные на лист бумаги номера и серии бланков, оставшиеся части бланков уничтожаются.

6.5.14 Бланки документов собственного образца хранятся в несгораемых сейфах, железных шкафах или специально оборудованном помещении,

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 128 из 134
---	--	---

обеспечивающем сохранность бланков без сроков ограничения.

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

6.5.16 Ответственность по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов собственного образца возлагается на материально-ответственное лицо ДСВ.

6.5.17 Осуществление контроля за заказом, выдачей и хранением бланков возлагается на председателя Правления-ректора.

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

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

Основанием для выдачи диплома о послевузовском образовании с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю собственного образца является решение Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и приказ председателя Правления-ректора.

6.5.19 Документы об образовании собственного образца выдаются выпускникам университета на бесплатной основе не позднее 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

При отсутствия возможности личного получения документа он выдается третьему лицу по доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

6.5.20 Регистрация документов об образовании собственного образца осуществляется офисом студента Департамента по студенческим вопросам в журнале учета выдачи дипломов собственного образца и выдача свидетельств к диплому магистра установленной формы. Выдача сертификата о педагогической переподготовке осуществляется ДАВ.

6.5.21 Выдача документов об образовании собственного образца о высшем и послевузовском образовании осуществляется офисом обучающегося ДСВ согласно утвержденного графика вручения

6.6 Порядок выплаты стипендий

6.6.1 Выплаты государственных стипендий

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

6.6.1.2 В соответствие с Пунктом 4 Правил Государственная стипендия назначается бакалаврам, магистрантам, докторантам PhD, обучающимся по

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 129 из 134</p>
--	---	--

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», и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца в котором заканчивается семестр.

6.6.1.3 Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», а затем пересдавшим на «хорошо» или «отлично» в период текущей экзаменационной сессии назначается стипендия.

6.6.1.4 Студентам, магистрантам переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается в порядке, установленном Правилами назначения стипендии, по итогам предыдущего семестра.

6.6.1.5 Студентам, магистрантам возвратившимся из академического отпуска, назначение государственной стипендии осуществляется в порядке, установленном Правилами назначения стипендии, после устранения академической разницы в учебных планах.

6.6.1.6 Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления обучающегося из Вуза, независимо от причин отчисления;
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы, со дня выхода приказа о выпуске.

6.7 Академическая честность

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

6.7.2 Академическая честность направлена на формирование у обучающихся, ППС и сотрудников университета понимания о честности, уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, выстраивании открытых, искренних и доверительных отношений, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и воспитанию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности. Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах.

6.7.3 Университет требует соблюдения правил академической честности от работников и обучающихся. Академическая нечестность, в любых ее проявлениях, противоречит системе ценностей Университета. Целостность академического учебного процесса и качество присуждаемой академической степени напрямую зависят от качества образования. Нечестность, как со стороны преподавателей, так и со стороны обучающихся, может негативно сказаться на учебном процессе и его результатах. На обучающихся и сотрудников

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 130 из 134</p>
--	---	--

Университета, нарушающих принципы Политики академической честности, будут наложены соответствующие санкции.

6.7.4 Деканы, ППС, эдвайзеры, кураторы обязаны ознакомить обучающихся с правилами Академической честности в следующих случаях:

- 1) под подпись при приеме документов;
- 2) под подпись при подаче заявления о зачислении в ЮКУ;
- 3) на кураторских часах.

6.7.5 Университет ожидает от своих обучающихся соблюдения стандартов академической честности.

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

6.7.7 Основными принципами академической честности являются:

1) добросовестность - честное, тщательное выполнение обучающимися оцениваемых и не оцениваемых работ. Основными составляющими добросовестности являются трудолюбие и порядочность.

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

3) открытость-прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и ППС и приравненными к ним лицами;

4) уважение прав и свобод обучающихся - право свободного выражения мнений и идей обучающихся;

5) равенство - обязанность каждого обучающегося по соблюдению настоящих правил и равная ответственность за их нарушение.

6.7.8 Обучающиеся университета не должны допускать следующие виды нарушений академической честности:

- 1) плагиат;
- 2) сговор;
- 3) обман;
- 4) фальсификация оценок, данных оцениваемой работы;
- 5) приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем;
- 6) неправомерное использование информации или устройств;
- 7) дестабилизация аудиторных занятий и консультаций.

6.8 Оплата за обучение

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

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 131 из 134
---	--	---

6.9 Системы внутреннего обеспечения качества и мониторинг

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

6.9.2 Высокое качество образовательных услуг означает:

- 1) соответствие содержания общих образовательных программ требованиям заказчиков и образовательных стандартов;
- 2) высокая удовлетворенность заинтересованных сторон (работодателей, студентов, преподавателей и др.) качеством образовательных услуг;
- 3) положительное влияние на общество, повышение общей культуры и образованности его членов.

6.9.3 С целью повышения качества образовательного процесса в ЮКУ им. М.Ауэзова проводится постоянный внутренний мониторинг - сбор, обработка, хранение и распространение информации об образовательной системе вуза и отдельных ее компонентах, ориентированная на информационное обеспечение управления, позволяющая судить о состоянии объекта в любой момент времени и дающая прогноз ее развития.

6.9.4 Департаментом стратегического развития по результатам образовательной, научной и воспитательной деятельности ППС и структурных подразделений университета проводится постоянный мониторинг для руководства через проведение следующих мероприятий:

- проведение, обработка и анализ результатов социологических исследований внутренних и внешних потребителей (ППС, студенты, работодатели и родители) образовательных услуг университета;
- внесение предложений руководству по реализации мероприятий по улучшению деятельности университета с учетом мнения потребителей.
- рейтинг подразделений, КРІ деканов и заведующих кафедрами.

6.9.5 Удовлетворенность внутренних и внешних потребителей.

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

Социологические исследования проводятся по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей.

Внутренними потребителями являются ППС, сотрудники университета и обучающиеся. Удовлетворенность внутренних потребителей изучается по следующим анкетам: №1 «Удовлетворенность обучающихся условиями проживания в общежитиях ЮКУ», анкета №2 «Удовлетворенность обучающихся качеством организации учебного процесса», анкета №3 «Удовлетворенность преподавателей организацией труда», анкета №4 «Преподаватель глазами обучающихся», а также анкета №5 «Анкета для первокурсника».

Внешними потребителями являются родители или попечители, государство, предприятия, организации, частные лица. Удовлетворенность внешних потребителей изучается по анкете №6 «Удовлетворенность работодателей».

МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 132 из 134
---	--	---

6.9.5.2 Для проведения мониторинга удовлетворенности потребителей определяются процессы, уточняются категории потребителей, выявляются соответствующие показатели процессов, выбираются методы исследований (например, опрос в форме анкетирования), утверждаются формы анкеты, определяются ответственные для проведения анкетирования.

6.9.5.3 Целью социологических исследований является

- выявление особенностей субъективной оценки студентами заданных параметров профессионализма преподавателей;
- определение требований абитуриентов и студентов, работодателей к образовательной услуге;
- контроль качества образовательного процесса;
- анализ сильных и слабых сторон внешней и внутренней среды университета;
- определение морально-психологического климата в коллективе.

6.9.5.4 Для проведения социологических исследований используется психологический вербально - коммуникативный метод, в котором в качестве средства для сбора сведений от респондента используется специально оформленный список вопросов – анкета.

Метод сбора информации включают 5 взаимосвязанных этапов:

- подготовка анкетного вопроса.
- сбор первичной информации, к которой относят получаемые в ходе исследования необобщенные сведения, подлежащие дальнейшей обработке.
- подготовку собранной информации к обработке (выборка, шифровка) и ее обработку.
- анализ обработанной информации.
- подготовка отчета по результатам исследования с выводами и рекомендациями.

6.9.5.5 Результаты анкетирования обсуждаются и рассматриваются на открытом заседании с приглашением руководителей структурных подразделений, преподавателей и принимаются соответствующие решения.

В основном результаты анкетирования «Преподаватель глазами обучающихся» более подробно рассматриваются и обсуждаются на производственном совещании (деканский час). Преподаватели, набравшие ниже порогового балла (предел порогового балла устанавливается решением деканского часа) вторично оцениваются комиссией (инспекционной комиссией факультета или внутренними аудиторами) в соответствии с Листом оценки учебных занятий. Результаты анкетирования «Преподаватель глазами обучающихся» также учитываются при прохождении ППС конкурса на замещении вакантных должностей.

6.10 Профиль педагога

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

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 133 из 134</p>
--	---	--

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

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

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

4. Организационная деятельность преподавателя предполагает организацию им учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, контроль и оценивание работы обучающихся, назначение времени консультации, проведение консультаций и т. п.

К профилю педагога в ЮКУ предъявляются нижеследующие требования:

- глубокое и полное понимание своей предметной области, развитие профессиональных и гибких навыков, необходимых в быстро меняющемся мире;
- владение и применение элементов IT-технологий и цифровизаций в своей профессиональной деятельности;
- толерантный, ответственный и добропорядочный гражданин, способный быть мобильным и гибким посредником между разными языками и культурами;
- умение коллегиально принимать взвешенные решения;
- высокий уровень личной сознательности и ответственности в профессиональной среде и социуме;
- наставник, исследователь, предприниматель, новатор, лидер и счастливый гражданин.

<p>МН и ВО РК НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»</p>	<p>Система менеджмента качества АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»</p>	<p>СМК ЮКУ АП 01-2024 Версия 11 стр. 134 из 134</p>
--	---	--

Приложение А
(обязательное)

Ф.4.01-08

Лист регистрации изменений

№	Номер извещения об изменении	Дата утверждения изменения	Изменение в данный документ внес		
			Ф.И.О. лица, осуществляющего внесение изменения	Подпись	Дата