

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»




УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»
протокол № 7
от «24» 08 2022 г.

Председатель Правления – ректор


Г.Т. Шакуликова

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	П АУНГ 06-22-У	первое	Ахметов Н.М.		Нургалиева Б.Ю. Мусаинова М.С.	
			24.08.22		26.08.22	
					25.08.22	

г. Атырау, 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
5.	ПРЕПОДАВАТЕЛИ И АКАДЕМИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ	9
6.	ОБУЧАЮЩИЕСЯ	9
7.	ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА	11
8.	ВНЕ АКАДЕМИЧЕСКАЯ (ОБЩЕСТВЕННАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
9.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	12
10.	ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	12
11.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ	13
12.	УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
13.	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS	15
14.	КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (BELL CURVE)	16
15.	ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	16
16.	АПЕЛЛЯЦИЯ	18
17.	ГРА	18
18.	ТРАНСКРИПТ	19
19.	ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ	19
20.	РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ	19
21.	РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	21
22.	ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21
23.	ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ	22
24.	АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	22
25.	ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС	23
26.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРЕРЫВА	24
27.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ	25
28.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Академическая политика НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее - Университет) предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников, осуществляющих организацию учебного процесса.

1.2. В настоящем документе идентифицированы процессы, необходимые для реализации учебного процесса, их применение в деятельности на всех уровнях образовательного процесса Университета, установлена их последовательность и взаимодействие, определены исполнители и ответственные за осуществление этих процессов.

1.3. Настоящая Академическая политика* является первой редакцией и переиздана в связи с изменением организационной структуры Университета, а также изменениями в законодательно-нормативных документах в сфере образования Республики Казахстан.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Академической политике (далее – Политика) используются следующие нормативные документы:

Сокращенное название	Полное название
Закон РК «Об образовании»	Закон Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года №319
ГОСО ВПО	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом МОН РК от 31 октября 2018г. №604
ГОС ВПО	Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МНВО РК от 20 июля 2022 года №2
Правила КТО	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные 20 апреля 2011 года № 152
ТиПр деятельности ОВПО	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 31 октября 2018г. №595

В настоящей Политике также предусмотрены принципы академической честности, описанные в Уставе Лиги Академической честности (<https://adaldyq.kz/assets/doc/23.PDF>)

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
академическая мобильность	перемещение обучающихся или преподавателей для обучения, или проведения исследований на определенный академический период в другом вузе страны или за рубежом с перезачетом освоенных дисциплин в виде академических кредитов
академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
активные раздаточные материалы	наглядные иллюстрационные материалы дисциплин, предоставленные на учебных занятиях обучающимся в виде тезиса лекции, слайдов, примеров, заданий для всех видов работ
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	единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя
бакалавриат	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе
балл-рейтинговая система оценки	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся
вузовский компонент	перечень обязательных учебных дисциплин, определяемых вузом самостоятельно для освоения образовательной программы
элективные дисциплины	вводимые организациями образования учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент или компонент по выбору в рамках подготовки кадров по образовательным программам
дескрипторы	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (степени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах
дипломный проект	выпускная квалификационная работа, представляющая собой практическое исследование обучающегося и/или группы обучающихся на основе технического задания
доктор по профилю	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим

	диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан
докторант	лицо, обучающееся в докторантуре
докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов
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, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны
дополнительная образовательная программа (Minor)	это программа обучения, которую обучающийся может выбрать в течение процесса обучения по основной образовательной программе (Major). В рамках программы Minor студент может получить дополнительные дисциплины со стороны университета или компании/предприятий - партнеров с 3 и/или 4 курса обучения. Минимальное количество дисциплин – 3.
двудипломное образование	возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам либо по совместной образовательной программе вузов - партнеров с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
доктор философии (PhD)	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов	способ перевода кредитов, полученных студентом и магистрантом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS)
ЕНТ	Единое национальное тестирование
запись на учебную дисциплину	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
индивидуальный учебный план	учебный план обучающегося, формируемый на каждый учебный год самостоятельно с помощью Эдвайзера на основании каталога дисциплин образовательных программ
итоговая аттестация	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования
компетенции	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых

	студентами, магистрантами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов
Эдвайзер	преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана)
КТ	комплексное тестирование
магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
магистрант	лицо, обучающееся в магистратуре
магистратура	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов
магистерская диссертация	выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой <i>самостоятельное</i> 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 <i>самостоятельное</i> (или <i>групповое</i>) исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы
обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО и образовательной программой специальности, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе
обучающийся	участник образовательного процесса, намеревающийся завершить обучение образовательной программы и получить академическую степень соответствующего уровня. К обучающимся относятся студенты, магистранты и докторанты
обучающийся по обмену	любой обучающийся из другого университета, проходящий обучение в Университете по программе академической мобильности
основная образовательная программа (Major)	это основная образовательная программа, дисциплины которой формируют профессиональные компетенции. При этом эти дисциплины являются непрофильными для направления подготовки, и это могут быть взаимосвязанные дисциплины, либо не связанные друг с другом.
перезачёт	это освобождение от прохождения материала по дисциплинам, которые студент уже изучил в другом учреждении высшего или среднего профессионального образования. Обучающийся не сдает по ним экзамены и не проходит практику. Результаты уже изученных дисциплин будут занесены в транскрипт и будут отображаться в дипломе после обучения
постреквизиты	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули
ДПО	Дополнительное профессиональное образование

пререквизиты	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули
РУП	рабочий учебный план
СРО	самостоятельная работа обучающегося
слушатель	любое лицо, допущенное к освоению части образовательной программы без присуждения академической степени
средний балл успеваемости (Grade Point Average (GPA))	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения)
транскрипт	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
ТУП	типовая учебная программа
ЦОС	Центр обслуживания студентов

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академическая политика Университета разработана на основе действующего законодательства в области образования, нормативно-правовых актов уполномоченного органа в области образования, с учетом приоритетных задач и стратегии НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева».

4.2. Политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава, стратегии, внутренних нормативных актов Университета и пересмотра содержания образовательных программ.

4.3. Политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования.

4.4. Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала, осуществляющих организацию учебного процесса.

4.5. Преподаватели, обучающиеся и сотрудники Университета обязаны соблюдать правила, включенные в Политику и не допускать любых проявлений академической нечестности, которые установлены в Кодексе академической честности университета.

4.6. Университет гарантирует предоставление равных возможностей всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

4.7. Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG-2015, а также направлена на понимание степени соответствия Университета критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

4.8. Реализация настоящей Политики осуществляется:

- Ученый совет, как высший коллегиальный орган управления университетом, действующий на основании Положения об Ученом Совете;
- Администрации Университета, как высший исполнительный орган управления деятельностью университета, действующий на основании должностных инструкций административного персонала;
- Учебно-методический совет, как коллегиальный орган управления учебным и учебно-методическим процессом университета, стратегически отвечающий за академическую политику, действующий на основании Положения об Учебно - методическом совете;
- Центр академического превосходства, как основное подразделение Университета, отвечающее за академическую политику, действующее на основании Положения о центре;
- Факультеты, как основные академические подразделения, тактически отвечающие за подготовку кадров, научное развитие подразделения и академическую политику в рамках курируемых образовательных программ на основании Положения о факультете;
- Офис регистратора, как академическая служба, действующая на основании Положения об Офисе регистратора и обеспечивающая регистрацию истории учебных достижений, обучающихся и учет всех академических и неакадемических записей образовательного процесса;
- Научная библиотека, как академическая служба, действующая на основании Положения о научной библиотеке, которая обеспечивает доступ

сообщества к учебной и научной литературе, информационным и библиотечным ресурсам;
– Комитеты и комиссии, членами которых являются участники образовательного процесса, в том числе и обучающиеся.

5. ПРЕПОДАВАТЕЛИ И АКАДЕМИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ

5.1 Профессорско-преподавательский состав формируется в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности университета. Прием в профессорско-преподавательский состав университета осуществляется на основе открытых конкурсных процедур и конкурентного выбора согласно Правилам конкурсного замещения должностей ППС и научных работников.

5.2 Член профессорско-преподавательского состава обязан всецело поддерживать Политику, неукоснительно следовать Кодексу академической честности и формировать содержание образовательных дисциплин с принципами достижения целей стратегии университета.

5.3 Преподаватель университета понимает свою роль в подготовке кадров, знает содержание образовательных программ, их результаты обучения и отражает это в ожидаемых результатах дисциплины при подготовке рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

5.4 Преподаватель понимает важность воспитательной работы в образовании и оказывает академическую поддержку обучающимся как проявляющим более глубокий интерес к учебе, так и имеющим академические затруднения.

5.5 Преподаватели и иные академические и научные работники обязаны оказывать поддержку обучающимся, проявляющим интерес к научной и инновационной работе, в том числе через руководство научной работой, наставничество и предоставления материально-технической базы университета.

5.6 Преподаватель Университета должен исполнять роль ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость.

5.7 Преподаватель формулирует четкую политику курса (дисциплины), критерии оценивания текущих, промежуточных и итоговых контролей, прописанные в рабочей учебной программе (силлабусе) дисциплины;

5.8 Преподаватель обязан:

- самостоятельно разрабатывать учебные материалы на основе современных, подтвержденных данных с указанием ссылок на источники;
- устанавливать критерий оценки и своевременно предоставлять их обучающимся;
- не прислушиваться к мнению или просьбам обучающегося, любого стороннего лица, включая административных лиц при оценивании знаний обучающихся и оценивать работы обучающихся честно и непредвзято;
- не устанавливать дополнительные баллы за социальный, религиозный, этнический, гендерный или общественный статус обучающегося;
- аннулировать результаты работы обучающегося при обнаружении плагиата;
- следовать антикоррупционной политике Университета и не допускать случаев дачи / получения незаконного вознаграждения обучающимися и иными лицами.

6. ОБУЧАЮЩИЕСЯ

6.1 Абитуриент зачисляется в число обучающихся при соответствии его документов требованиям, указанным в Правилах приема на обучение по уровням



6.2 Процедура приема абитуриентов основывается на принципах открытости и прозрачности.

6.3 Обучающийся вправе требовать:

- регистрацию на дисциплину в установленные сроки с возможностью предварительного краткого ознакомления с содержанием дисциплины и при соответствии требованиям Университета по наполняемости учебной группы;
- свободный выбор преподавателя и расписания занятий при наличии свободных вакансий на данную дисциплину в сроки, установленные академическим календарем;
- апелляцию и оспаривание критериев оценивания, которые были использованы без предварительного ознакомления обучающегося в установленные сроки апелляции;
- признания перезачета кредитов на основе подтверждающих академических документов (академическая справка, верифицируемый транскрипт, приложение к диплому, сертификаты МООС и др.) других образовательных организаций;
- оказания образовательной, социальной и психологической поддержки, обеспечение и доступность обучающихся к каналам электронной связи, учебным материалам и документам в рамках образовательной программы.

6.4 Обучающийся обязан соблюдать настоящую Политику и следовать Кодексу академической честности и понимать серьезность последствий его несоблюдения.

6.5 Обучающийся обязан соблюдать дисциплинарную политику как внутри, так и вне Университета.

6.6 Обучающийся обязан соблюдать требования финансовой политики по обучению на образовательной программе.

6.7 Транскрипт обучающегося является неотъемлемым документом, в котором отражаются все академические и неакадемические записи, поощрения и взыскания.

6.8 Для получения диплома о завершении обучения по образовательной программе бакалавриата студент обязан пройти теоретический курс обучения в объеме не менее 240 кредитов и сдать положительно итоговую аттестацию (защиту).

6.9 Для получения диплома о завершении послевузовской образовательной программы обучающийся обязан защитить научную диссертационную работу и выполнить установленные требования образовательной программы.

6.10 Обучающийся обязан:

- самостоятельно выполнять назначаемые задания и работы на основе рекомендуемых литературных данных с соблюдением Кодекса академической честности;
- повышать свою интеллектуальную способность и профессиональные знания;
- следовать академическим требованиям, прописанным в syllabus дисциплины;
- не предлагать и не становиться соучастником противоправных коррупционных действий.

Обучающийся не вправе обращаться к преподавателю для дополнительного оценивания или получения преимущества в связи с социальным, родственным, религиозным, этническим, гендерным или общественным статусом.

7. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА

7.1 Все участники академического процесса обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка и Кодекс корпоративной этики.

7.2 Членам академического сообщества Университета запрещается:

- срывать, прерывать или опаздывать на академические занятия, административные, культурно-массовые или спортивные мероприятия;
- препятствовать законным гражданским правам других членов сообщества;
- препятствовать работе сотрудников Университета как физическим образом, так и посредством использования электронных систем;
- разрушать или причинять вред имуществу Университета, подделывать или фальсифицировать материалы и документы Университета или членов сообщества;
- нарушать соблюдение технической, информационной и пожарной безопасности Университета;
- осуществлять или призывать к актам насилия, непристойных, беспорядочных, угрожающих или оскорбительных действий или выражений;
- распивать спиртные напитки в кампусе Университета или приходить в кампус в алкогольном и/или наркотическом опьянении;
- противоречить или не подчиняться разумным инструкциям персонала Университета или не реагировать на требования уполномоченных сотрудников Университета;
- курить на территории университета, выкуривать любые формы табачных или не табачных изделий;
- приносить и употреблять наркотические вещества;
- осуществлять мероприятия, противоречащие политике Республики Казахстан;
- осуществлять религиозные обряды в общественных местах;
- участвовать в преследовании и шантаже любого члена сообщества;
- быть вовлеченным в коррупционную деятельность.

7.3 Любые нарушения дисциплинарной политики Университета рассматриваются уполномоченной дисциплинарной комиссией согласно её Положению.

8. ВНЕАКАДЕМИЧЕСКАЯ (ОБЩЕСТВЕННАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Вне академическая и общественная деятельность обучающихся является одной из форм жизни академического сообщества, поддерживаемого Университетом. Такая деятельность возможна в любой период, свободный от академических занятий как в кампусе, так и вне его.

8.2 Общественная деятельность является добровольным и осознанным видом деятельности обучающегося. Она включает клубную, социальную, благотворительскую, волонтерскую, популяризаторскую, научно-популярную, культурную и спортивную активность обучающегося индивидуально, командой или под Эдвайзерством департаментов и подразделений университета. Общественная деятельность должна носить светский и гуманистический характер, быть направлена на развитие гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.3 При проведении общественной деятельности обучающиеся должны помнить, что они представляют Университет, его миссию и имидж.

8.4 Не допускается деятельность религиозного, кланового, родового, гендерного, расового или национального характера, а также выражение нетерпимости к иной точке зрения, вере.

8.5 Университет призван поддерживать общественную деятельность обучающихся в рамках

утвержденных планов университета и его подразделений по воспитательной деятельности.

8.6 Достижения обучающихся в общественной жизни должны учитываться в их транскриптах в рамках, установленных норм и правил для реализации такой деятельности.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1 Учебный год начинается в период, определенный действующим законодательством и заканчивается согласно академическому календарю, утвержденному решением Ученого Совета университета. Академический календарь университета размещается на сайте университета.

9.2 Учебный год состоит из академических периодов: осенний, весенний семестры, состоящие из 15 недель каждый и летнего семестра, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации. Основные даты проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха, каникул и праздников определяются академическим календарем.

9.3 Летний семестр организуется для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, устранения академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися для сокращения срока обучения, в освоении академических кредитов в других вузах или изучении разрешенных онлайн-курсов с их перезачетом, изучения дисциплин в целях повышения среднего балла успеваемости (GPA). Продолжительность летнего семестра определяется в текущем академическом календаре (как правило, не менее 6 недель + 1 неделя на итоговый контроль).

9.4 Каждый академический период завершается экзаменационной сессией обучающихся, продолжительность которой должна составлять не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

9.5 Нормативный срок обучения в бакалавриате составляет 4 года или 3 года на базе технического и профессионального образования. Срок обучения студентом, обучающимся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 7 лет без учета академического отпуска или академического перерыва.

9.6 Нормативный срок обучения в магистратуре составляет:

- профильное направление – 1 год;
- профильное направление – 1,5 года;
- научно-педагогическое направление – 2 года.

9.7 Срок обучения магистрантов, обучающихся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 5 лет без учета академического отпуска или академического перерыва.

9.8 Нормативный срок обучения в докторантуре составляет 3 года. Срок обучения докторантов, обучающихся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 4 года без учета академического отпуска или академического перерыва.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАПЯТИЙ

10.1 Обучающийся обязан посещать все виды учебных занятий. Преподаватели указывают в

силлабусе по дисциплине требования к посещению учебных занятий.

10.2 Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в модуле информационной образовательной базы (платформы).

10.3 В случае пропуска более 20% без уважительных причин от общего количества учебных занятий в академическом периоде, дисциплина не считается освоенной. При этом текущие оценки по дисциплине аннулируются по завершении теоретического обучения, и выставляется итоговая оценка «Г». В случае если силлабусом предусмотрен итоговый экзамен, обучающийся, не допускается к итоговому экзамену.

10.4 В исключительных случаях (болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги), направление Университетом обучающегося на образовательное или научное мероприятие) обучающийся имеет право обратиться в Деканат или Центр послевузовского образования для получения разрешения на восполнение контрольных мероприятий. При этом, обязательным условием является предоставление обучающимся документов, подтверждающих обоснованность его действия.

10.5 Обучающийся, получивший итоговую оценку «F» за пропуски учебных занятий, имеет право в следующих академических периодах на платной основе повторно изучить данную дисциплину. Для этого обучающийся вновь проходит процедуру регистрации на учебную дисциплину и корректирует свой индивидуальный план.

10.6 В случаях и порядке, установленном внутренним регламентом Университета, обучающимся, поступившим на базе технического и профессионального образования и высшего образования, работающим по профилю образовательной программы, может быть предоставлена возможность свободного посещения занятий на определенный период. Обучающийся, соответствующий вышеуказанным установленным требованиям, подает заявление на имя декана факультета с приложением следующих документов: справка с места работы (оригинал), копия трудового договора, характеристика с места работы. Факультет обязан провести проверку рабочего места обучающегося, его должностные обязанности на предмет соответствия профилю образовательной программы. Разрешение декана факультета является действительным только на текущий семестр обучения.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ

11.1 Преподаватели и обучающиеся университета должны иметь доступ к виртуальным информационным системам «Univer 2.0» и «StudySpace».

11.2 Системы предназначены для оценивания академического курса, размещения учебных материалов, распределения весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др., проверки загруженных работ обучающихся, учета успеваемости и посещаемости, ведения переписки с обучающимися и т.д.;

11.3 Корпоративная почта (имя фамилия@aogu.edu.kz) является средством официального общения и деловой переписки в Университете.

11.4 Социальные сети (WhatsApp, Telegram и др.) не являются официальным средством коммуникации, но могут использоваться как дополнительный инструмент информирования и связи с обучающимися, для рассылки объявлений и консультирования обучающихся. Ссылка на социальные сети не может рассматриваться как официальный документ.

11.5 Все стандарты, политики, процедуры, академический календарь и другие документы, регулирующие образовательную деятельность Университета, размещаются на официальном сайте университета (www.aogu.edu.kz).

11.6 Все данные об успеваемости и академических достижениях обучающегося (рейтинг, оценки по дисциплинам), а также сведения об академической (финансовой) задолженности, содержатся в информационном образовательном портале Университета. Обучающимся рекомендуется ежедневно проверять образовательный портал через персональный логин и пароль, входящую почту и сообщения в информационных системах. Информация и сообщения, размещенные администрацией или преподавателем в образовательном портале, расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися.

11.7 Все официальные обращения (в том числе и жалобы) обучающиеся подают в письменном виде в Деканат. Обучающийся самостоятельно проходит регистрацию, пишет и подает заявления в электронных информационных системах Университета. Процедуры регистрации и подачи всех форм и видов заявлений в электронных информационных системах Университета приравниваются к письменной форме подачи заявления.

11.8 Настоящая Академическая политика является внутренним нормативным документом Университета и может быть представлена другим сторонам (потребителям, партнерам, в том числе экспертам сертификационных органов при проведении аудитов) с разрешения руководства Университета.

12. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1 Кредиты ECTS выражают объем академических часов, как аудиторных, так и внеаудиторных, для освоения обучающимся дисциплины (компонента) и достижения определенных результатов обучения. Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности.

12.2 Стандартная учебная нагрузка обучающегося очной формы обучения в течение учебного года составляет не менее 60 ECTS, что, в среднем, соответствует 1800 часам в год (на один ECTS приходится 30 часов), для отдельных обучающихся/видов работ, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

12.3 Рекомендуемая учебная нагрузка в академическом периоде для обучающихся определена в рабочих учебных планах образовательных программ университета.

12.4 Количество кредитов в семестре может быть меньше или больше 30 ECTS, при условии соблюдения требований ГОС ВО к минимальному объему полной учебной нагрузки одного учебного года (не менее 60 академических кредитов).

12.5 Обучающийся после консультаций с Эдвайзером и с разрешения деканата может зарегистрироваться до 36 академических кредитов в одном семестре, при условии достаточной успеваемости и способности освоить дополнительную нагрузку не в ущерб основному учебному плану.

12.6 В период летнего семестра обучающийся может изучить не более 15 ECTS.

12.7 Кредиты присваиваются обучающемуся только в том случае, если он освоил планируемые результаты обучения.

12.8 В рамках основной образовательной программы (Major) обучающемуся разрешается изучение не менее 3 дисциплин дополнительной образовательной программ (Minor).

12.9 Дополнительная образовательная программа (Minor):

- имеет вступительные требования: GPA, наличие изученных дисциплин пререквизитов;
- состоит из нескольких дисциплин, изучаемых последовательно;
- дисциплины могут изучаться постепенно в разные академические периоды («накопительная система»), но последовательно для получения сертификата;

- выбирается обучающимся самостоятельно из каталога дисциплин образовательной программы;
- может быть изучена в рамках образовательной программы (кредиты за дисциплины *minor* входят в 240 ECTS основной программы бакалавриата, 120 ECTS основной программы магистратуры) и/или дополнительно к основной образовательной программе.

13. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS

13.1 Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном учебном заведении, в другом учебном заведении с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением.

13.2 Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов.

13.3 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

13.4 Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам принимается Проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству на основании представления факультета после сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания.

13.5 Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам оформляется протоколом. В некоторых случаях рекомендуется повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в содержании курса. Обучающийся совместно с эдвайзером на основании решения корректирует Индивидуальный учебный план обучающегося.

13.6 Перезачет кредитов может быть произведен:

- выпускникам программы международного бакалавриата или Назарбаев интеллектуальных школ;
- обучающимся, имеющим профессиональное образование по родственным специальностям;
- слушателям, освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата или магистратуры, при зачислении в состав студентов или магистрантов, срок пребывания в статусе «слушатель» не более 3 лет.
- обучающимся, пройденные курсы в MOOC с разрешением и верификации сертификата деканатом. Обучающийся должен предоставить сертификат с оценкой об успешном завершении. Количество часов курса должен соответствовать или превышать количество часов дисциплины перезачета. Разрешается максимальное количество 2 курса/дисциплины вовремя обучения.

14. КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve[†])

14.1 Для анализа качества преподавания и выставления оценок используется диаграмма нормального распределения.

14.2 Кривая распределения оценок основана на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании и используется для анализа выполненной обучающимся работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся.

14.3 После завершения академического периода факультеты проводят анализ качества оценивания с использованием диаграммы нормального распределения и рассматривают на заседании факультета.

14.4 При прохождении аттестации сотрудников и (или) конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей, одним из критериев оценивания педагогического мастерства преподавателя является соблюдение гауссовского распределения оценок.

15. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

15.2 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балл-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно Таблице 2.

Таблица 2. Балл-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	Общее описание критериев оценки
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; показывает высокий уровень знаний, превышающий объем, предусмотренный силлабусом, дает исчерпывающий ответ
A	3,67	90-94		Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; дает исчерпывающий ответ
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся показывает полные, достаточно обоснованные знания предмета, однако при ответах не всегда выделялось главное, не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует достаточные знания предмета, но без должной глубины
C	2,0	65-69		
C-	1,67	60-64		

[†] Бэл кёрф – колоколообразная кривая, гауссова кривая.

D+	1,33	55-59	Неудовлетворительно	и обоснования, ответы нечеткие и без должной логической последовательности;
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49		Обучающийся демонстрирует недостаточные знания предмета, на отдельные вопросы не даны положительные ответы.
F (fail)	0	0-24		Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний предмета.

15.3 Критерии оценивания, текущего и итогового контролей, прописываются в syllabus дисциплины. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет однократную возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

15.4 Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX», допускаются в период, установленный в академическом календаре, до начала очередного академического периода.

15.5 При повторном получении итоговой оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен).

15.6 В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен).

15.7 Повторная запись на учебную дисциплину/модуль при неудовлетворительных оценках «FX» и «F» осуществляется только на платной основе.

15.8 Обучающийся имеет право изучить обязательную дисциплину не более трех раз, кроме дисциплин, относящихся к общеобразовательным (ООД) и к компонентам по выбору (КВ). Если после изучения дисциплины в третий раз обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

15.9 При этом он имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина.

15.10 В случае получения оценки «F» по компонентам по выбору (КВ) обучающийся имеет право на платной основе повторно изучить его более трех раз или заменить его другим компонентом по выбору после консультации с эдвайзером. В транскрипте обучающегося отражаются все ранее полученные оценки «F», но при расчете средней успеваемости (GPA) учитывается последняя оценка по дисциплине.

15.11 По дисциплине «Физическая культура» выставляется оценка по бально-буквенной оценке знаний согласно п.15.2 (таблица 2) настоящей Академической политики.

15.12 По всем видам профессиональной практики выставляется оценка по бально-буквенной оценке знаний согласно п.15.2 (таблица 2) настоящей Академической политики.

15.13 Обучающемуся, имеющему финансовую задолженность перед Университетом, текущие и итоговые оценки не выставляются, данные обучающегося автоматически блокируются в электронном журнале.

15.14 В случае если преподавателю необходимо изменить оценку после завершения курса, то он пишет заявление на имя Проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству, указывая причину необходимости изменения оценки, и данное заявление рассматривается на дисциплинарной комиссии.

16. АПЕЛЛЯЦИЯ

16.1 Обучающийся, не согласный с результатом оценивания выполненных работ, подает заявление на проведение апелляции на имя Декана факультета не позднее 14.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценки в образовательную платформу.

16.2 На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом председателя Правления – Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин.

16.3 Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплине.

16.4 Апелляция рассматривается, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

16.5 Апелляции, оспаривающие корректность оценки по тому или иному вопросу экзаменационного задания (соответствие выставленных баллов ответу, данному обучающимся), рассматриваются только на основании заявления, в котором дается аргументированное обоснование несоответствия выставленной оценки с использованием шкалы оценки, составленной преподавателем дисциплины.

16.6 Апелляционная комиссия в течение 48 часов рассматривает апелляционное заявление и принимает соответствующее решение (о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки).

16.7 Апелляционная комиссия имеет право оставить оценку без изменений или изменить ее в сторону повышения.

16.8 Результаты апелляции оформляются протоколом, и на основании ее решения, Офисом регистратора составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

16.9 Апелляционная комиссия имеет право пригласить обучающегося на заседание комиссии исключительно для разъяснения несогласия, но никак не заслушивание ответа по экзаменационным вопросам.

17. GPA

17.1 При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего балла успеваемости, величина кредитного часа делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся.

GPA обучающегося за определенный период обучения определяется по формуле:

$$GPA = \frac{\sum(\text{Итоговая оценка} \times \text{Количество кредитов по дисциплине})}{\sum \text{Кредит дисциплины}}$$

где:

Итоговые оценки по дисциплинам выражены в цифровом эквиваленте;

Количество кредитов – объемы учебной нагрузки дисциплины в кредитах;

Σ Кредит дисциплины – общий объем (сумма) изученных за весь период дисциплин в кредитах.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

17.2В транскрипте обучающегося указываются GPA: за академический период, год обучения и весь период обучения.

17.3 Некоторые дисциплины не входят в состав академических и количество кредитов, полученных по ним, не учитывается при переводе обучающегося с курса на курс, их изучение является обязательным. Перечень дополнительных дисциплин закрепляется в учебном плане.

18. ТРАНСКРИПТ

18.1 Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

18.2В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".

18.3 Транскрипт содержит следующие элементы:

- наименование вуза и его контакты;
- данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, индивидуальный код (ID));
- название образовательной программы (специальности);
- перечень освоенных дисциплин (образовательные компоненты) за соответствующий период обучения с указанием полученных ECTS кредитов и оценок;
- средний балл успеваемости (GPA) за академический период и весь период обучения.

18.4 Транскрипт выдается обучающемуся в Офисе регистратора.

18.5В случаях отчисления обучающегося по разным причинам он получает официальный транскрипт.

19. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

19.1 Приложение к диплому – это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании.

19.2 После завершения обучения и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках.

19.3 Приложение к диплому (Diploma Supplement), оформленное в соответствии со стандартами, утвержденными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО, выдается выпускникам текущего года дополнительно по его личному заявлению на английском языке.

20. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ

20.1 Онлайн регистрации обучающихся на дисциплины осуществляется посредством системы «Univer 2.0» или StudySpace.

20.2 Даты регистрационного периода для каждого семестра указаны в академическом календаре, размещенном на сайте университета.

20.3 До начала регистрации факультеты проводят презентацию дисциплин, сроки которой обозначены в академическом календаре

20.4 Для вновь поступивших в университет и обучающихся, принятых в порядке перевода, восстановления существует ориентационный период, сроки которого указываются в академическом календаре. В период ориентации осуществляется общее знакомство с системой обучения в университете, процедурой регистрации на дисциплины, проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, руководителями центров, программ, эдвайзерами. Регистрация на дисциплины проходит после прохождения ориентационного периода.

20.5 Обучающийся совместно с эдвайзером определяет перечень дисциплин, планируемых к изучению в предстоящем академическом периоде.

20.6 Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- оплата за планируемое к изучению количество кредитов.

20.7 В случае возникновения исключительных ситуаций (потеря кормильца, смерть близких родственников, тяжелое заболевание и другие), обучающийся вправе обратиться в деканат, но не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода, с заявлением:

- для получения разрешения регистрироваться на меньшее количество кредитов, чем установлено настоящей Академической политикой;
- не регистрироваться на один академический период.

20.9 Обучающийся имеет право в течение одной календарной недели после начала академического периода с разрешения Эдвайзера:

- осуществить перерегистрацию на другие дисциплины;
- отказаться от регистрации.

20.10 Поздняя онлайн регистрация или отказ от регистрации на дисциплины возможны только с разрешения Проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

20.11 Формирование индивидуального расписания, обучающегося осуществляются на основании регистрации на дисциплины. В период перерегистрации обучающийся обязан сформировать расписание на академический период. Посещение ими занятий в этот период обязательно.

20.12 Индивидуальный учебный план обучающегося разрабатывается обучающимся с помощью эдвайзера и утверждается деканом факультета в сроки, указанные в академическом календаре. Индивидуальный учебный план обучающегося хранится в электронном формате в системе «Univer 2.0» или StudySpace.

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

20.14 Минимальное требуемое количество обучающихся в академическом потоке определяется в случае, если число обучающихся в академическом потоке меньше минимально установленного или больше максимально допустимого (согласно положению о правилах планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава), то Офис регистратора в период перерегистрации должен принять решение о сокращении потока или

открытии дополнительного потока.

20.15 Окончательное расписание учебных занятий на академический период утверждается Проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству не позднее третьей недели с начала академического периода. После утверждения расписания все изменения вносятся с письменного разрешения Проректора.

20.16 Настоящей Академической политикой устанавливается норма о том, что вся информация об академической успеваемости, финансовой задолженности обучающегося размещается на электронных информационных ресурсах Университета, и Университет не уведомляет персонально обучающегося о наличии финансовой, академической задолженности, а также о необходимости явки для регистрации на следующий академический период, повторный курс обучения, повторное изучение дисциплины.

21. РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

21.1 Лицо, желающее прослушать курсы в Университете, должен представить все требуемые документы и подать заявление на имя руководства университета не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода для получения разрешения.

21.2 После получения разрешения Офис регистратора обеспечивает заключение договора и контролирует полную оплату за количество кредитов, планируемых к изучению в академическом периоде. Оплата за обучение вносится согласно прейскуранту стоимости услуг на текущий учебный год.

21.3 Результаты обучения после завершения курсов утверждаются проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству. Слушателям не присуждается академическая степень, не выдается диплом о высшем или послевузовском образовании.

21.4 Слушатели имеют право зарегистрироваться на количество кредитов, рекомендуемое Офис регистратором.

21.5 Слушатели обязаны выполнять все требования дисциплин и программы и сдать вступительные испытания для зачисления в состав студентов или магистрантов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в течение текущего учебного года.

21.6 Слушатели, желающие прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки подают заявление на имя руководства университета. К заявлению прилагаются: копия удостоверения личности, медицинская справка Ф-075, 2 фотографии 3x4.

21.7 Магистр, окончивший профильную магистратуру, допускается к педагогической деятельности после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

21.8 Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, устанавливается в количестве 20 ECTS базовых дисциплин (БД) и 10 ECTS профилирующих дисциплин (ПД).

21.9 Магистру профильного направления, завершившему образовательную программу магистратуры педагогического профиля, выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

22. ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

22.1 Обучающийся может повторно изучить дисциплину:

- в случае наличия неудовлетворительной итоговой оценки по дисциплине;

- для получения более высокой оценки по дисциплине.

22.2В транскрипт вносится и используется при расчете GPA последняя оценка, полученная по дисциплине.

22.3Для повторного изучения дисциплины обучающемуся необходимо зарегистрироваться и включить дисциплину в свой индивидуальный учебный план.

22.4При повторном изучении дисциплины обучающийся обязан посещать все занятия и выполнять все текущие, рубежные и экзаменационные контроли дисциплины.

22.5Обучающийся не может использовать свои предыдущие работы по данной дисциплине при сдаче текущих, контрольных и экзаменационных заданий.

22.6Обучающийся, получивший итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из этого цикла. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и офисом регистратора.

22.7Оплата за повторное изучение дисциплины осуществляется согласно прейскуранту стоимости услуг на учебный год.

23. ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ

23.1Отмена занятий возможна в следующих случаях:

- официальные праздники;
- отмена занятий преподавателем по объективным причинам (болезнь, участие в конференциях);
- отмена занятий по непредвиденным причинам.

23.2Обучающимся назначается другая дата и время для проведения отмененного занятия. Контроль над проведением данного занятия осуществляет Офис регистратора.

24. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

24.1Академическое консультирование является неотъемлемой частью учебного процесса. Академическое сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Университете осуществляют заместители декана факультета и эдвайзеры.

24.2За каждым эдвайзером закрепляется определенное количество обучающихся. Для получения консультации эдвайзера обучающийся может обратиться к нему по корпоративной почте и записаться к нему на индивидуальную консультацию.

24.3Эдвайзер должен:

- ✓ знать требования образовательной программы, политику и внутренние нормативные документы Университета;
- ✓ оказывать помощь в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося и содержание его образовательной программы;
- ✓ предоставлять обучающимся актуальную и необходимую информацию о требованиях Университета, деканата, и образовательной программы;
- ✓ дать информацию о пре- и постреквизитах дисциплин образовательной программы обучающегося;
- ✓ оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;
- ✓ оказывать помощь обучающимся в планировании образовательной траектории на каждый семестр учебного года, принятии решений при выборе дисциплин.

- ✓ дать информацию о летнем семестре;
- ✓ оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;
- ✓ представлять академические интересы обучающихся перед администрацией;
- ✓ отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся;
- ✓ быть доступным для обучающихся за счет поддержания достаточных офисных часов и времени приема, которые разумны для удовлетворения потребностей обучающихся (график приема и встреч с обучающимися);
- ✓ иметь связь с родственниками несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ быть внимательным к индивидуальным потребностям отдельных обучающихся.

24.4 Обучающийся должен:

- ✓ знать Академическую политику, каталог, внутренние нормативные документы Университета и образовательные программы, связанные с его обучением,
- ✓ проявлять уважение к Эдвайзеру, своевременно посещать консультационные встречи;
- ✓ планировать свой индивидуальный учебный план обучения для выполнения условий получения академической степени;
- ✓ знать свои результаты обучения, освоенные кредиты и полученные оценки;
- ✓ посещать через персональный логин и пароль образовательный портал Университета, отслеживать и своевременно получать актуальную информацию, касающуюся его процесса обучения и пребывания в Университете, размещенную на официальных источниках;
- ✓ понимать собственную ответственность за принятие решений, касающихся личных целей и задач в области обучения, а также для удовлетворения требований завершения;
- ✓ проявлять личную инициативу и активно участвовать в планировании процесса обучения.

25. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

25.1 Текущий раздел академической политики определяет минимальные требования для продолжения обучения в Университете и сохранения успешного прогресса обучающихся, минимизируя время получения соответствующей академической степени.

25.2 При завершении каждого академического семестра и периода по итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) Офис регистратора рассчитывает минимальный установленный объем кредитов обучающегося.

25.3 Обучающиеся, набравшие минимальный установленный объем кредитов, согласно Таблице 3, на основании представления Декана факультета переводятся на следующий год обучения с повышением статуса курса приказом председателя Правления - Ректора.

Таблица 3. Установленный объем кредитов

Статус	Установленный объем кредитов
Бакалавриат	
2-курс	не менее 60 кредитов
3-курс	не менее 120 кредитов
4-курс	не менее 180 кредитов
Магистратура	
2-курс	не менее 60 кредитов
Докторантура	
2-курс	не менее 60 кредитов
3-курс	не менее 120 кредитов

25.4 При положительном результате повторной сдачи экзамена в следующем академическом периоде вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

25.5 Обучающиеся по государственному заказу обязаны освоить количество кредитов, предусмотренное образовательной программой.

25.6 Обучающиеся, которые являются обладателями образовательных грантов, по завершении учебного года, если не набирают минимальный установленный средний успеваемости, то лишаются образовательного гранта и могут продолжить свое дальнейшее обучение на платной основе.

25.7 Офис регистратора готовит проект приказа по переводу обучающихся на следующий год обучения согласно существующей накопительной системе кредитов обучающихся.

25.8 Вся корреспонденция с обучающимися, в том числе решение о переводе или уведомление об отчислении, доводится Офисом регистратора посредством образовательного портала. При необходимости, допускается пересылка почтой.

25.9 Порядок перевода из другого вуза в Университет, в том числе из зарубежного вуза, из одной образовательной программы в другую, с одного языкового отделения в другое, из Университета в другие организации высшего образования, иные основания перевода, а также восстановления и отчисления обучающихся регламентируется Положением о правилах перевода, восстановления и отчисления обучающихся (П АУНГ 05-21-У).

26. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРЕРЫВА

26.1 Академический отпуск – это период, на который обучающийся Университета временно прерывает свое обучение по причине болезни, призыва в армию или уходу за ребенком.

26.2 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя правления-ректора и представляет подтверждающие документы.

26.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно поликлинической организации продолжительностью 6-12 месяцев по болезни;
- заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.
- повестки о призыве в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан на период призыва на военную службу, в установленных законодательством случаях;
- рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных законодательством случаях;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

26.4 Академический перерыв в учёбе предоставляется обучающемуся вне зависимости от формы обучения, при наличии обстоятельств, затрудняющих его дальнейшее обучение в университете:

- по неудовлетворительному состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам;
- по финансовым затруднениям;
- по проблемам миграционного характера и т.д.

26.5 На основании заявления обучающегося приказом Председателем Правления-ректора может быть предоставлен академический перерыв в учёбе на текущий академический период.

- 26.6 Заявление на академический перерыв рассматривается при наличии документов, подтверждающих обоснованность обращения обучающегося о предоставлении академического перерыва.
- 26.7 Обучающийся, который является обладателем государственного образовательного гранта, имеет право на академический перерыв только в текущем академическом периоде без возможности его продления.
- 26.8 Обучающийся на платной основе имеет право продлить академический перерыв на следующий академический период.
- 26.9 Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания издается в течение трех рабочих дней на основании представленных документов.
- 26.10 Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в уполномоченный орган в области образования или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.
- 26.11 Обучающийся обязан в установленном порядке оформить выход из академического отпуска в течение пяти календарных дней после окончания срока академического отпуска, указанного в приказе о предоставлении академического отпуска. В исключительных случаях, при наличии официальных документов, подтверждающих обоснованность действий обучающегося, допускается оформление выхода из академического отпуска в разумные сроки.
- 26.12 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.
- 26.13 До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе сравнения программ изученных дисциплин (по каталогу и силлабусу (при необходимости), кредитов ECTS, отраженных в транскрипте.
- 26.14 Для устранения возникшей разницы обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках летнего семестра.
- 26.15 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.
- 26.16 Для устранения разницы дисциплин 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 экзаменационной сессии согласно академическому календарю.

27. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ

- 27.1 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов, включая 8

академических кредитов по дисциплине «Физическая культура», а по подготовке программ магистра - не менее 120 кредитов, по подготовке докторантуры – не менее 180 кредитов

27.2 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 по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением собственного образца не позднее тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В случае несвоевременного получения выпускником в установленные сроки, диплом с приложением передается на хранение в архив ОР.

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

27.4 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А "отлично", В, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А "отлично", выдается диплом с отличием.

27.5 Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

27.6 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

27.7 Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работ (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

27.8 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)" или "не сдавший комплексный экзамен" отчисляется из Университета приказом председателя Правления - ректора с последующей выдачей справки, предназначенной гражданам, не завершившим обучение.

27.9 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем академическом периоде пишет заявление на имя председателя Правления-ректора о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. При этом, восстановление производится только в каникулярный период согласно академическому календарю. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом председателя Правления-ректора.

27.10 Повторная итоговая аттестация проводится по тем ее формам, по которым в предыдущей итоговой аттестации получена неудовлетворительная оценка.

27.11 Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

28. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28.1. Иные процедуры, не приведенные в настоящей Академической политике, регламентируются внутренними процедурами и положениями

управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования в Университете.

28.2. Изменения, дополнения в настоящую Академическую политику могут быть внесены решением коллегиального органа управления на основании представлений структурных подразделений Университета.