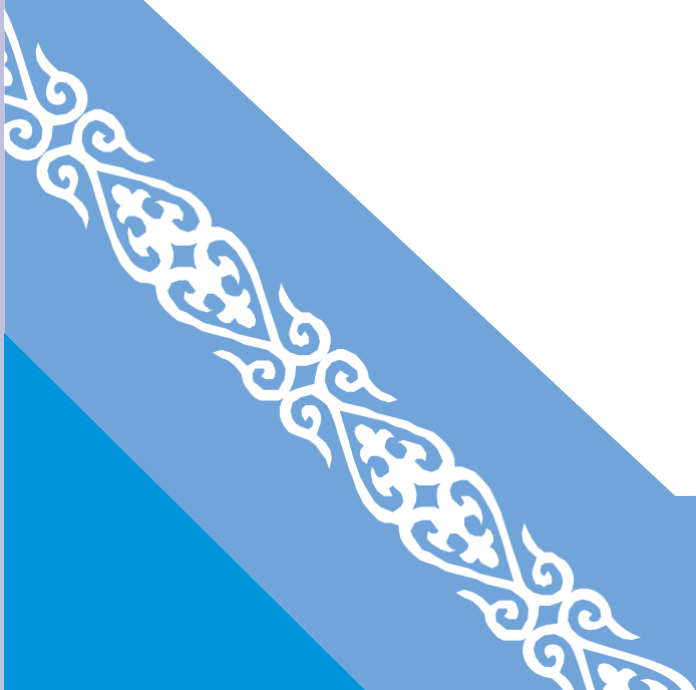




**«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА
города СЕМЕЙ»**



НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 5 от «03» августа 2023 г.	АП 042 –1.01– 2023
Академическая политика		

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»

Семей
2023

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого Совета
НАО «Университет имени Шакарима города Семей»
03 августа 2023 г. протокол № 10-1
редакция № 5

Академическая политика НАО «Университет имени Шакарима города Семей» определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

Примечание: Содержание Академической политики может меняться в соответствии с решением высшего коллегиального органа университета и / или в связи со сложившимися форс-мажорными условиями, в период введения режим чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации, карантина и т.п.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	16
3. ВВЕДЕНИЕ	17
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УНИВЕРСИТЕТА.....	20
5. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	23
6. РЕГИСТРАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
7. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.	26
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	28
9. ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	35
10. РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ	41
11. РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	42
12. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ.....	47
13. ПРАВИЛА ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ И СТИПЕНДИИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	56
14. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ, ТРУДОУСТРОЙСТВО И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ ВЫПУСКНИКОВ	62
15. ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.....	64
16. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	67

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Адаптированная образовательная программа	образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с особыми образовательными потребностями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.
Академическая мобильность	перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.
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.
Академическая степень	степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
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 (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

Академический отпуск	период, на который обучающиеся (студенты, интерны, магистранты, слушатели, докторанты,) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам и уходу за ребенком до 3-х лет.
Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Активные раздаточные материалы	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).
Академический час	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.
Академическая честность	совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.
Апелляция	процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

Бакалавр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
Бакалавриат	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.
Водкаст (Vodcast от video-on-demand, т.е. видео по запросу)	это видеофайл (видео лекция), который его создатель рассылает по подписке через интернет. Получатели могут скачивать водкасты на свои устройства, как стационарные, так и мобильные, или слушать лекции в режиме онлайн.
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
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.
Двудипломное образование	возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
Дипломный проект	выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов,

модели, а также проектов творческого характера и других проектов

**Дескрипторы
(descriptors
(дескрипторс))**

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

**Дистанционное
обучение**

обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств

**Дифференцированный
зачет**

форма оценивания уровня усвоения дисциплины «Физическая культура» и выполнения программы профессиональной практики.

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.

**Доктор философии
(PhD)**

степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республики Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**Дополнительная
образовательная
программа (Minor)**

совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

Дуальное обучение

форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами

	обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
Запись на учебную дисциплину	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
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.
Индивидуальный учебный план	учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
Инклюзивное образование	процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
Инклюзивное образование	процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся независимо от их физических, психических, интеллектуальных, культурно-этнических, языковых и иных особенностей, с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
Итоговая аттестация обучающихся	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.

Каталог элективных дисциплин

систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием

документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского 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 в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Контроль учебных достижений обучающихся

проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредитная мобильность

перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

Кредитная технология обучения

обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

Магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
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.
Микроквалификация	набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции
Модуль	автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
Модульное обучение	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри))	совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.
Нано – кредит	унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер.
Образовательная программа	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Обучающийся с особыми образовательными потребностями	физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий.
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

Основная образовательная программа (Major)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
Описание дисциплины	краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
Отраслевая рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.
Офис регистратора	служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
Перевернутый класс	это модель обучения, при которой преподаватель предоставляет материал для самостоятельного изучения, а на очном занятии проходит практическое закрепление материала. Для перевернутого обучения характерно использование водкастов (vodcast), подкастов (podcast) и преводкастинга (pre-vodcasting).
Подкаст (Podcast)	это звуковой файл (аудиолекция), который его создатель рассылает по подписке через интернет. Получатели могут скачивать подкасты на свои устройства, как стационарные, так и мобильные, или слушать лекции в режиме онлайн.
Пре-водкастинг (Pre-Vodcasting)	это образовательный метод, в котором преподаватель создает водкаст со своей лекцией, чтобы учащиеся получили представление о теме еще до занятия, на котором эта тема будет рассмотрена.
Пререквизиты	перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки по завершении изучения данной дисциплины.
Постреквизиты	перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

Программа микроквалификаций	это небольшие, короткие программы обучения, состоящие обычно из 3-х или 4-х определенных курсов, которые имеют узкую направленность
Профессиональная ориентация	предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.
Профессиональная практика	вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Профессиональный стандарт	стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.
Промежуточная аттестация обучающихся	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.
Рабочая учебная программа (silabus)	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.
Рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Результаты обучения	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения
Рубежный контроль	контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	работа по определённому 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, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
Совместная образовательная программа	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.
Социальный кредит	оценочный показатель, предоставляемый в результате реализации студентами социальных услуг
Специальные условия получения образования	для условия обучения, воспитания и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, в том числе адаптивных компьютерных технологий, предоставление услуг ассистента (помощника),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с особыми образовательными потребностями.

Срез знаний обучающихся

оценка учебных достижений, обучающихся за академический период обучения.

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).

Текущий контроль успеваемости обучающихся

систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Типовая учебная программа

учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.

Транскрипт

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 и (или) модуля.

Учебные достижения обучающихся

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

Учебный план	основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения.
Эдвайзер	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.
Элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.
Hard skills	профессиональные, технические компетенции, которые можно наглядно продемонстрировать, оценить и проверить (навыки работы за компьютером, умение управлять автомобилем или самолетом).
Soft skills	связывают с личностными чертами (ответственность, дисциплинированность), социальными навыками (коммуникация, эмпатия, умение убеждать и работать в команде, адаптивность), способностью управлять людьми и собой (лидерские качества, критическое мышление, поведение в стрессовых ситуациях, эмоциональный интеллект).

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие сокращения:

АИС	– автоматизированная информационная система
БД	– базовые дисциплины
ВК	– вузовский компонент
ВУЗ	– высшее учебное заведение
ГОСО	– государственный общеобязательный стандарт образования
ДООП	– департамент организации образовательного процесса
ДОТ	– дистанционные образовательные технологии
ИУП	– индивидуальный учебный план
ИК	– итоговый контроль
КВ	– компонент по выбору
КТО	– кредитная технология обучения
КЭД	– каталог элективных дисциплин
МНВО РК	– Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ОП	– образовательная программа
ООП	– особые образовательные потребности
ООД	– общеобразовательные дисциплины
ОК	– обязательный компонент
ППС	– профессорско-преподавательский состав
ПД	– профилирующие дисциплины
РК	– рубежный контроль
GPA	– Grade Point Average - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося
ТК	– текущий контроль
УВР	– учебно-воспитательная работа
УММ	– учебно-методические материалы

3. ВВЕДЕНИЕ

НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее - Университет) на основании государственной лицензии на занятие образовательной деятельностью № KZ38LAA00018432 от 18.02.2013 г. осуществляет подготовку по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры в соответствии с утвержденным реестром.

Университет был образован в 1996 году в результате объединения педагогического, зооветеринарного, технологического, финансового институтов, унаследовав их долгую и богатую историю.

В 2013 году были объединены Семипалатинский государственный университет имени Шакарима и Семипалатинский государственный педагогический институт в Государственный университет имени Шакарима города Семей.

В 2020 году Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Государственный университет имени Шакарима города Семей» Министерства образования и науки Республики Казахстан был преобразован в некоммерческое акционерное общество «Университет имени Шакарима города Семей» (далее – НАО «Университет имени Шакарима города Семей»).

Миссия Университета: формирование квалифицированного специалиста и «совершенной личности», впитавшей в себя национальные ценности.

Видение: многопрофильный классический вуз, обеспечивающий Восточный регион Казахстана квалифицированными специалистами и ставший ядром прикладной науки

В соответствии с миссией и видением Университета реализуемые ОП направлены на обеспечение преемственности уровней обучения, на решение вопросов формирования «совершенной личности», подготовку специалиста, обладающего широкими фундаментальными знаниями, с развитыми hard и soft skills, инициативного, способного адаптироваться к меняющимся требованиям рынка труда и технологий, обеспечения уровня подготовки специалистов современным требованиям и мировым стандартам.

Основными потребителями ОП являются государство, обучающиеся и работодатели, которые предъявляют определенные требования к качеству образования.

Университет готовит специалистов широкого спектра востребованных ОП в областях образования педагогические науки, искусство и гуманитарные науки, социальные науки, бизнес, управление и право, естественные науки, математика, статистика, информационно-коммуникационные технологии, инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли, сельское хозяйство и биоресурсы, ветеринария, услуги по многоуровневой подготовке по 24 направлениям, 45 ОП бакалавриата, 1 ОП специального высшего образования, по 37 ОП магистратуры, 10 ОП докторантуры.

Новые приоритеты в развитии высшего образования и науки, а также основные индикаторы, отраженные в ГПРОН на 2020-2025 годы, Стратегическом плане развития Республики Казахстан до 2025 года, обуславливают необходимость внесения изменений и дополнений, ставя перед Университетом новые цели и задачи.

Выбор стратегических направлений развития Университета до 2025 года определяется его миссией, видением и приоритетами развития казахстанского общества, науки и экономики, системы высшего и послевузовского образования, программными документами РК в области образования. Основные направления деятельности и развития Университета отражаются в «Стратегическом плане развития НАО «Университет имени Шакарима города Семей» на 2020-2025 годы».

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

Университет достигает удовлетворенности внутренних и внешних стейкхолдеров за счет модернизации ОП, реализации дополнительных ОП/Minor, внедрения и признания программ микроквалификаций (micro credentials), внедрения элементов дуального обучения, реализации полиязычного обучения.

Настоящая Академическая политика содержит основные требования к организации и эффективной реализации учебного процесса в Университете в соответствии с нормативно-правовыми актами МНВО РК.

Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, осуществляющих организацию учебного процесса.

Политика основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации.

Основополагающими нормативными документами при разработке Академической политики являются:

– Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

– Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им от 17 июня 2015 года №391;

– Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 года № 595;

– Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования от 20 июля 2022 года № 2;

– Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования от 20

апреля 2011 года № 152;

– 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 от 20 марта 2015 года № 137;

– Правила проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования», утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204;

– Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58;

– Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы от 28 марта 2023 года.

В случаях возникновения форс-мажорных условий, в период введения режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации, карантина, ухудшения эпидемиологической ситуации и принятия соответствующих решений Министерством здравоохранения РК, Университетом разрабатывается план действий (регламент обеспечения СЭР, алгоритм организации учебного процесса на семестр и/или учебный год) по переходу с офлайн режима на онлайн, который размещается на официальном сайте и социальных страницах университета.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УНИВЕРСИТЕТА

Образовательные программы разрабатываются университетом самостоятельно в соответствии с нормативно-правовой базой Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами на основании Дублинских дескрипторов. Все ОП ориентированы на результат обучения.

Перечень ОП размещен на сайте Университета www.shakarim.edu.kz, а также представлен в реестре ОП на сайте РГП на ПХВ "Национальный Центр развития высшего образования" МНВО РК .

В соответствии с Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в университете вместе с очной формой, осуществляется обучение по очной форме с использованием ДО. Координацию обучения по очной форме с использованием ДО, организацию методического и коммуникационного обеспечения учебного процесса по ДОТ осуществляет Офис регистратора. Обучение с использованием ДО в Университете регламентируются *«Положением об использовании дистанционных образовательных технологий в учебном процессе Университета Шакарима»*.

В Университете эффективно реализуется политика полиязычия, предусматривающая подготовку обучающихся на нескольких языках обучения (казахском, русском, английском). Планирование и организация образовательной деятельности по программам трехязычного образования осуществляется на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. В ОП уровня бакалавриата в рамках полиязычного обучения количество дисциплин на языке обучения составляет (государственный или русский) 60%, на втором языке (русский или государственный соответственно) - 30%, на английском языке - 10% от общего количества дисциплин. В зависимости от уровня владения языками, обучающийся может выбрать ОП с учётом одного языка обучения (казахского, русского, английского) или обучение на трёх языках одновременно.

По уровню магистратуры и PhD докторантуры обучение осуществляется по формуле 50% дисциплин на государственном языке + 50% на русском языке или 40% дисциплин на государственном языке + 40% на русском языке + 20% на английском языке.

Кафедры, реализующие образовательные программы послевузовского образования, определяют процент дисциплины самостоятельно в зависимости от кадрового обеспечения дисциплин.

В Университете академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Как правило, рентабельными группами в Университете считаются группы с количеством обучающихся не менее 15.

Открытие групп с меньшим количеством определяется по согласованию с Председателем Правления – Ректором.

В целях повышения конкурентоспособности выпускников, формирования практических навыков, расширения взаимодействия Университета с предприятиями на стадиях реализации ОП, создания условий для повышения качества подготовки специалистов согласно требованиям работодателей отдельные ОП бакалавриата реализуются с элементами дуального обучения.

В 2017 году Университет подписал двусторонний меморандум с Университетом Кьонгдонг, Южная Корея (г.Сокчо). На основании этого меморандума на базе университета успешно реализуется двудипломное обучение по трем ОП: Bachelor of Hotel Management – Гостиничное управление и Bachelor of Business Administration, которые были интегрированы по ОП 6В04107 - Менеджмент, Bachelor of Smart Computing – интегрирован по ОП 6В06104 - Вычислительная техника и программное обеспечение. Обучение по двудипломным ОП осуществляется на основе интегрированных учебных планов, которые были согласованы с МОН Республики Казахстан и Министерством образования Республики Корея. Зачисление абитуриента на вышеуказанные ОП осуществляется на основании его заявления на имя председателя Правления - ректора Университета и в соответствии с заключенным вузом-партнёром договором (меморандумом). Обучающиеся по трем ОП выезжают после второго курса в Университет Кьонгдонг для дальнейшего продолжения обучения в вузе партнера.

Также, на базе Университета осуществляется двудипломное образование по ОП 6В06104 - Вычислительная техника и программное обеспечение с Джионгсангским Национальным университетом, Южная Корея (г.Сеул). Для поступления в вуз-партнер по этой программе обучающийся должен владеть английским языком не менее уровня Upper Intermediate либо IELTS 6,0.

Абитуриенты имеют право выбора ОП в рамках группы ОП, области образования и направления подготовки, в соответствии с профильными предметами ЕНТ. Выбор ОП возможен абитуриентами в рамках профориентационной деятельности кафедр Университета, работы приемной комиссии, знакомства с реестром ОП, а также обучающимися в период процедуры восстановления и перевода.

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента и, как правило, не менее 60 кредитов за учебный год.

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата по направлениям подготовки «Ветеринария», а также ОП в сфере дизайна является освоение обучающимся не менее 300 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента и, как правило, не менее 60 кредитов за учебный год.

Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры научно-педагогического профиля является освоение обучающимся не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности магистранта и не менее 60 кредитов за учебный год.

Основным критерием завершенности обучения по программам профильной магистратуры является освоение обучающимся 60 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности магистранта и не менее 60 кредитов за учебный год.

Срок обучения докторантов определяется периодом освоения не менее 180 академических кредитов за весь период обучения включая все виды учебной деятельности докторанта и 60 кредитов за учебный год и составляет 3 года. Вместе с тем по желанию докторанта период обучения может быть увеличен или уменьшен, если обучающийся формирует индивидуальный учебный план из дисциплин и иных видов учебной деятельности объемом менее или более 60 кредитов за учебный год.

Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major (мейджер)) и (или) по дополнительной образовательной программе (Minor (майно)).

Перечень дополнительных образовательных программ презентуется эдвайзерами и осуществляется регистрация на соответствующие дисциплины.

5. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов в Университете создается приемная комиссия.

В Университет принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее и послевузовское образование. Иностранцы граждане принимаются в Университет в порядке, установленном законодательством РК, международными договорами, ратифицированными РК.

Прием лиц осуществляется по заявлениям граждан на основе гранта за счет средств республиканского или местного бюджета, на договорной основе в соответствии с баллами сертификата, выданного по результатам ЕНТ, КТ, проводимого по технологии, разработанной Национальным центром тестирования МНВО РК и/ или результатами вступительного экзамена, проводимого Университетом.

Университет принимает обучающихся вне зависимости от социального, национального или этнического происхождения, пола, возраста, инвалидности (при отсутствии противопоказаний), религии, гендерной идентичности.

Основные требования по приему обучающихся отражены в *«Правилах приема в Университет Шакарима»*.

Зачисление в число обучающихся на все формы обучения проводится отдельно по ОП и языковым отделениям (казахский, русский и английский).

Лица, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования.

6. РЕГИСТРАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В Университете реализуется кредитная технология обучения, осуществляющаяся на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

В соответствии с КТО каждый обучающийся в обязательном порядке проходит процедуру регистрации (запись) и перерегистрации на учебные дисциплины.

Для обучающихся 1 курса в Университете проводится ознакомительная неделя. В период ознакомительной недели осуществляется общее знакомство с системой обучения в Университете, процедурой регистрации на дисциплины, проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, руководителями структурных подразделений, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Регистрация на дисциплины проходит после прохождения ознакомительной недели.

Порядок выбора и освоения дисциплин обучающимся по ОП осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется ОР. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ назначаются эдвайзеры.

Эдвайзеры на консультациях в обязательном порядке знакомят обучающихся с правилами КТО, ОП, КЭДом, разъясняют принципы КТО, порядок формирования ИУПа на основе изученных пререквизитов, принципы формирования академических потоков на учебные занятия.

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

На основании выбора и записи на дисциплины формируется ИУП обучающегося на учебный год, который является основой для формирования рабочих учебных планов.

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

Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой ИУП, набрав требуемое по учебному плану количество кредитов.

Регистрация на первый курс начинается с момента подачи абитуриентом заявления на зачисление в Университет и завершается до 30 августа текущего года.

ИУП формируются и утверждаются: для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году в течение первой учебной недели, для обучающихся старших курсов до конца февраля.

Изменения в ИУП на новый учебный год могут быть внесены обучающимся за неделю до начала нового учебного года. В этом случае в ОР подается письменная заявка с указанием изменений.

Формирование и регистрация ИУП осуществляется обучающимся совместно с эдвайзером в АИС (ais.semgu.kz); подписание ИУП осуществляется в sdo.semgu.kz.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Образовательный процесс в Университете в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета Университета.

Для предоставления образовательных услуг с применением различных технологий обучения обучающимися и преподавателями Университета используются АИС «SemGu», а также платформы для проведения онлайн-занятий ZOOM, CiscoWebex, Hangouts и др.

Учебный год начинается с сентября и состоит из академических периодов - семестров теоретического обучения (продолжительностью 15 недель), промежуточного контроля знаний (экзаменационные сессии), итоговой аттестации (для выпускного курса), профессиональной практики, летнего семестра, каникул. В отдельных случаях, регламентируемых уполномоченным органом в области образования, сроки начала академического периода могут быть изменены.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и рабочими учебными программами.

Профессиональные практики, формы итоговой аттестации, магистерские диссертации /проекты и докторские диссертации включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года, как правило за 10 дней до начала учебного года и отображается на электронном портале АИС «SemGu» для всех участников образовательного процесса (название дисциплины, аудитории, ФИО преподавателя и т.д.), как правило за 10 дней. Расписание занятий является документом, подлежащим безусловному выполнению, как преподавателями, так и обучающимися.

Организация образовательного процесса с применением ДО

Организация образовательного процесса обучающихся с использованием ДО осуществляется посредством личного кабинета студента в ais.semgu.kz.

Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, входящих в ОП осуществляется посредством формирования электронных учебных контентов дисциплин и иных учебных материалов.

Учебные занятия в смешанном формате предусматривают проведение лекционных занятий в «online» формате и семинарско-практических/лабораторных занятий в «offline» формате.

Подготовка цифровых образовательных ресурсов осуществляется их разработчиками в соответствии с ОП.

Учебные занятия в режиме «online» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени: видеоконференции (ZOOM, Google Hangouts, Cisco.webex, BigBlueButton, Google Classroom Microsoft Teams Skype, посредством обмена сообщениями по сети Интернет и др.)

Учебные занятия в режиме «offline» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно т.е. посредством собственной платформы AIS Semgu и внутренних сервисов общения, чатов и форумов.

Обучающийся получает доступ к силлабусу, учебным материалам, просматривает журнал успеваемости, календарь и другие материалы, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.

В случае планирования рубежного контроля в виде компьютерного тестирования контроль успеваемости обучающихся осуществляется на платформе AIS Semgu в модуле «Тестирование» в соответствии с графиком сдачи заданий, указанного в силлабусе дисциплины. Оценки автоматически выставляются в электронный журнал платформы AIS Semgu.

Для организации учебного процесса по ДО требуется наличие у ППС и обучающихся:

- оборудования, имеющего выход в Интернет;
- цифровых образовательных ресурсов;
- электронных средств взаимодействия по ДО (форум, чат, видео и аудио конференции).

Обучающийся по ДОТ:

- дистанционно изучает учебные курсы с помощью средств видеоконференции и посредством собственной платформы AIS Semgu;
- посещает учебные занятия в режиме «online» и (или) «off-line»;
- сдает все виды контроля (текущий, рубежный, промежуточный) согласно академическому календарю вуза.

Обучающиеся при выполнении заданий текущего и итогового контроля должны соблюдать *«Правила академической честности участников образовательного процесса в университете Шакарима»*.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Основными видами профессиональной практики в Университете являются:

- учебная;
- педагогическая;
- производственная;
- преддипломная.

Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП. Интегрируя в своем содержании основные компоненты целостной структуры осваиваемой профессии, профессиональная практика в организациях обеспечивает логическую завершенность профессиональной подготовки бакалавра.

Профессиональные практики включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям. Циклы БД (ВК) и ПД (ВК) включают все виды прохождения профессиональной практики, объем которых отражается в ОП. Содержание ОП предусматривает прохождение профессиональной практики для приобретения профессиональных компетенций.

Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются графиком учебного процесса, перечнем вузовского компонента ОП и сквозной программой профессиональной практики.

При организации учебного процесса допускается прохождение профессиональной практики как с отрывом от теоретического обучения, так и параллельно (без отрыва от теоретического обучения).

Каждый вид профессиональной практики имеет цель, задачи, содержание, алгоритм проведения, направленные на формирование результатов обучения и профессиональных компетенций.

К организационным мероприятиям по проведению практики относятся:

- определение базы практики;
- заключение договоров по установленным формам: Коллективный договор на проведение профессиональной практики (с организацией – базой практики); Индивидуальный договор на проведение профессиональной практики (с организацией – базой практики);
- проведение инструктажа по технике безопасности и отметка в журнале «Журнал по технике безопасности (по видам практик)»;
- подготовка необходимой документации (Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики (по видам практик), Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики (по педагогической практике), календарный график прохождения практики, Направление обучающихся на профессиональную практику).

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и отвечает требованиям ОП,

имеют квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Для проведения профессиональной практики Университет на договорной основе определяет предприятия (организации) в качестве баз практики, утверждает согласованные с ними программу и календарные сроки прохождения практики.

С целью реализации студентоориентированного подхода, с учетом пожелания обучающегося, при согласовании и заключении дополнительного договора с руководителем базы практики, наличии рабочего места и удовлетворительных условий труда, обучающийся может быть принят в число сотрудников с оформлением оплаты за работу на период прохождения практики.

Обучающиеся выпускных курсов могут проходить производственную и преддипломную практику по индивидуальному договору в организациях, не являющихся предварительно утвержденными Университетом базами практик при условии последующего трудоустройства в этих организациях. В этом случае обучающиеся предоставляют ходатайство от руководителя организации, заявленной базы индивидуального прохождения практики, пишут заявление на имя председателя правления - ректора Университета о направлении на запрашиваемое место прохождения практики.

С учетом специфики ОП и содержания практики, обучающиеся 2-5 курсов могут быть направлены на прохождение производственной и преддипломной практики по индивидуальному договору в организации, не являющиеся утвержденными базами практик Университета.

Продолжительность практик определяется в неделях. Исходя из нормативного времени работы обучающихся на практике в течение недели, оно равно 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Трудоемкость 1 кредита для всех видов практик составляет 30 часов.

Обучающиеся с использованием ДО, при условии их работы по профилю ОП, освобождаются от профессиональной практики. В данном случае они представляют в вуз справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

Обучающиеся с использованием ДО, не работающие по профилю ОП, направляются на профессиональную практику в установленном порядке в базу практики, утвержденную Университетом или по индивидуальному договору (по месту жительства). В последнем случае они предоставляют отчетную документацию в установленном порядке.

Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом Председателя правления - ректора Университета с указанием сроков прохождения, базы и руководителей практики на основании докладной записки заведующего учебной кафедрой на имя Председателя правления - ректора Университета, согласованной с деканами факультетов, специалистом по практике, проректором по АВ не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление по установленной форме. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на учебной кафедре.

По итогам профессиональной практики, обучающиеся предоставляют на учебную кафедру, курирующую практику, отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии входят ведущие преподаватели кафедры, имеющие опыт руководства профессиональной практикой. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок с четко прописанными критериями оценивания.

При назначении одного руководителя практики оценка выставляется по итогам защиты предоставленного отчета обучающегося в соответствии с продемонстрированными результатами обучения.

При назначении двух руководителей практики каждый выставляет итоговую оценку по 100 балльной шкале, затем среднее выставляется в портал. Прохождение профессиональных практик в исключительных случаях (в связи со сложившимися форс-мажорными условиями, в период введения режим чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации, карантина и т.п.) возможно с применением ДО в следующем порядке:

- руководитель обязан загрузить в «Ais.semgu» методические указания и технические задания по прохождению практик с установлением сроков выполнения и сдачи отчета;

- обучающийся за неделю до начала защиты отчетов в режиме «online», обязан выслать свой отчет в формате «pdf» на корпоративную почту кафедры, либо прикрепить на «Ais.semgu»;

- заведующий кафедрой, согласно установленного графика, организывает работу комиссии через веб-конференцию в платформе ZOOM по защите отчетов обучающихся.

Преподаватель кафедры, который является руководителем практики несет ответственность за своевременность отслеживания корпоративной почты и передачи отчетов обучающегося (в электронной форме) членам комиссии, созданный распоряжением заведующего кафедрой.

В том случае, если отчет не соответствует установленным требованиям и имеются замечания, то ответственный по практике пишет сообщение в личный кабинет обучающегося в системе «Ais.semgu».

За неделю до защиты отчетов в режиме «online» выпускающая кафедра составляет график проведения защиты отчетов в режиме «online».

Организация и проведение защиты отчетов в режиме «online» возлагается на заведующего кафедрой и ответственное лицо кафедры по практике.

Порядок подключения и выхода на защиту в режиме «online» осуществляется согласно утвержденному заведующим кафедрой графиком защиты отчетов (с указанием даты и времени).

График защиты отчетов в режиме «online» доводится до сведения обучающихся за два дня до начала защиты отчетов через сообщение в чате группы или рассылкой на WhatsApp и электронную почту.

Для организации и проведения защиты отчетов в режиме «online» используется платформа ZOOM, WEBEX сервис (допускается применение альтернативных вариантов) с сохранением данных.

После заседания комиссии в режиме «online» оценка по результатам защиты отчета заносится руководителем по практике в электронную ведомость «Ais.semgu».

Освобожденные от профессиональной практики обучающиеся с использованием ДО, оцениваются по предоставленной характеристике с места работы, в которой отражается профессиональная деятельность и выставляется оценка по установленной 100% балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, соответственно не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

В условиях ДО проведение оценивания может осуществляться в реальном режиме времени с применением средств видеоконференций, вебинара, скайп и др.

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

ОП научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

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

ОП профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.

Производственная практика в цикле ПД проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения

практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой ОП магистратуры, а также освоения передового опыта.

Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования

ОП докторантуры включает:

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

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

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

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

Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

В рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) 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.

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

Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

1) соответствует профилю ОП магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

б) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

- 1) соответствует профилю ОП магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
- 2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- 3) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

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

Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация (проект).

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

- 1) соответствие основной проблематике ОП 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;
- б) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

- 1) соответствие основной проблематике ОП 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 управленческих задач комплексного, межфункционального характера;
- 4) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

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

Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД (ЭИРД). Заключительным итогом НИРД (ЭИРД) является докторская диссертация.

9. ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Контроль и оценка знаний обучающихся

Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются Университетом в соответствии с требованиями *«Политики и процедуры оценивания учебных достижений обучающихся»*.

Учебные достижения (результаты обучения) 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.

На текущий контроль (ТК) и рубежный контроль (РК) отводится 60%, итоговый контроль (ИК) - 40% от общей суммы итоговой оценки.

Рубежный контроль проводится два раза (на 7-ой и 15-ой неделях) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Итоговая оценка выставляется по каждой дисциплине отдельно в процентном содержании по 100%-й шкале. Для расчета данного показателя необходимы данные по ТК, РК и ИК, которые обучающийся набрал в течение академического периода.

ТК представляет собой систематическую проверку учебных достижений, обучающихся по каждой теме или разделу курса, проводимой преподавателем на учебных занятиях.

При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные формы текущего контроля знаний обучающихся: устный опрос, письменный опрос, комбинированный опрос, дискуссии, тренинги, круглые столы, тесты, выполнение курсового проекта (работы) и др.

ТК осуществляется преподавателем в рамках лекционных, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя, на которых преподаватель консультирует обучающихся и ведет контроль выполнения заданий для самостоятельной работы студента.

Организацию и проведение ТК знаний обучающихся осуществляют преподаватели кафедр. Оценка работы обучающихся преподавателями на лекционных, практических и лабораторных занятиях, должна осуществляться в соответствии с принятыми критериями оценивания, указанными в курсе дисциплины. Заработанные обучающимся баллы ТК проставляются в электронный журнал в АИС «SemGu».

Оценивание обучающихся на всех видах занятий не несет ограничений. В случае отсутствия обучающегося на лекционных, лабораторных, практических/семинарских занятиях в электронный журнал проставляется значение *«пропустил»* по пропущенному виду занятий.

В случае пропуска занятия обучающийся обязан отработать на следующей неделе (до каждого рубежного контроля), при этом показатель

отсутствия (н/б) не удаляется. Оценки за отработанные занятия обучающегося выставляются в электронном журнале в свободные ячейки на текущей учебной неделе. Снижение оценки за пропуски занятий составляют **от 0 до 10 баллов в каждом рейтинге**. Данный показатель влияет на суммарный рейтинг.

Балл РК1, РК2 определяется суммой оценок за выполненные задания текущего контроля и делением его на количество заданий (накопительная система):

Балл (задание 1 ТК) + балл (задание 2ТК) + ... балл (задание №... ТК) / количество заданий = РК1 (РК2).

Подсчет РК проводится преподавателем согласно академического календаря на 7-й (Р1) и 15-й (Р2) неделях в течение академического периода (семестра).

Накопительная система выражается в процентном содержании по 100%-й шкале по каждой дисциплине в электронном журнале АИС.

Итоги РК должны обсуждаться на заседаниях кафедр.

При необходимости по итогам РК деканат издает приказ об организации для слабоуспевающих студентов тьюторских (дополнительных) занятий, устранении замечаний и нарушений в ходе РК.

Дополнительной формой проведения РК на усмотрение преподавателя являются письменные контрольные и лабораторные работы, тестирование или устное слушание - коллоквиум, презентации, выступление на конференции и др.

Обучающиеся, не участвовавшие в проведении рубежного контроля по объективным причинам (подтвержденным документально), имеют право на индивидуальное прохождение РК. В недельный срок после выхода на занятия обучающийся должен написать заявление на имя члена Правления - проректора по АВ (с указанием причины, предоставлением подтверждающих документов, перечнем дисциплин, индивидуальным графиком). После согласования заявления руководителем ОР, членом Правления - проректором по АВ - сотрудник ОР формирует ведомость для выставления оценок рубежного контроля.

При длительном отсутствии обучающихся в связи с болезнью продолжительностью более 4-х недель, обучающемуся необходимо предоставить справку с заключением врачебно-консультативной комиссии (ВКК).

Во избежание академической неуспеваемости (в том числе для сохранения государственного образовательного гранта) обучающимся, при продолжительной болезни, рождении ребенка и др. причинах, которые могут повлечь длительные пропуски учебных занятий, необходимо своевременно оформить академический отпуск.

Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся, которые сдают итоговый контроль по всем дисциплинам.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Формы проведения экзамена: кейс, эссе, проект, творческое задание и компьютерное тестирование с несколькими правильными ответами.

Обучающиеся всех ОП и направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по ее завершению в том же академическом периоде.

Экзамены сдаются согласно расписания и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по материалам рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) за академический период.

С целью повышения качества реализации ОП и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся для проведения экзамена кафедрам, рекомендуется дополнительно назначать экзаменаторов из числа ведущих преподавателей имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

Допуск к экзаменационной сессии.

Деканатами производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате за обучение (на основе данных бухгалтерии Университета). По договору оплата до 1 декабря и до 1 апреля.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежных контролей успеваемости. Рейтинг допуска на итоговый контроль по дисциплине должен быть: РК1 + РК2 не менее 50%.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Документы, представленные о состоянии здоровья, после получения «неудовлетворительной» («F») оценки на экзамене, не рассматриваются.

При получении оценки «FX» «неудовлетворительно» допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза на платной основе.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

В случае получения оценки «FX» или «F» при пересдаче «FX» обучающийся на платной основе повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Если обучающийся не явился в установленный период на пересдачу оценки «FX», данная оценка в дальнейшем считается академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся необходимо на платной основе повторно посещать в следующем семестре все виды учебных занятий, выполнить все виды учебной работы по дисциплине согласно программе и сдать итоговый экзамен.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль) на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

На период экзаменационной сессии создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю учебных дисциплин.

Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает заявление на апелляцию:

– по результатам компьютерного тестирования, не выходя из аудитории, в которой сдавал экзамен;

– по результатам экзаменов в течение 24 часов после выставления оценки за экзамен в портал.

Обучающийся подает заявление на имя руководителя ОР. Апелляция проводится в устной форме предметной апелляционной комиссией согласно составу, указанному в Приказе. Апелляция проводится только по апеллируемым вопросам (некорректный вопрос, два и более правильных ответа, нет правильного ответа и т.п.). Заявление на апелляцию может быть подано в связи со сбоем работы компьютерной техники или программного обеспечения – в данном случае необходимо подтверждение на заявлении обучающегося со стороны сотрудника центра информационных технологий (ЦИТ). Заявление обучающегося и результаты апелляции, оформленные Протоколом и подписанные членами апелляционной комиссии, передаются в ОР. Руководитель ОР вносит результаты апелляций в апелляционную ведомость.

Итоговый балл по дисциплине в процентном содержании определяется:

$$И\% = \left(\frac{P1+P2}{2} \right) * 0,6 + (Э * 0,4)$$

где:

P1- процентное содержание баллов первого рейтинга;

P2- процентное содержание баллов второго рейтинга;

Э - процентное содержание экзаменационного балла.

И% - итоговый балл в процентном содержании переводится в итоговую оценку в цифровом и буквенном эквиваленте согласно шкале оценки знаний.

9.2. Итоговая аттестация обучающихся

Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего и послевузовского образования.

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования. Форма и

процедура проведения итоговой аттестации определяется Ученым советом Университета на учебный год.

Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет и 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

Итоговая аттестация ОП магистратуры составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме ОП научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

Магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой описан в *«Положении о проверке самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ, документов и материалов, являющихся результатами учебной и научной деятельности с использованием системы «Turnitin».*

Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме диссертационной работы или серии статей, требования к которым предусмотрены Правилами присуждения степеней, утвержденных [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951).

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

Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и ОП докторантуры.

Процедура защиты выпускных работ послевузовского образования определены во внутренних нормативных документах «Положение о послевузовском образовании (магистратура)», «Положение о послевузовском образовании (докторантура)».

9.3. Университет осуществляет признание результатов обучения неформального образования, в том числе микроквалификаций, нано-кредитов и наращиваемых степеней (Stackable degree (стакэбл дегри)) в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни (непрерывное образование)

утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471.

10. РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

Основными принципами академической честности участников образовательного процесса, развивающими их личную честность и ответственность за процесс взаимодействия при обучении, являются:

- добросовестность - тщательное выполнение субъектами образовательного процесса своих обязанностей;
- охрана прав автора и его правопреемников - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;
- открытость - прозрачность, взаимное доверие, обмен информацией и идеями между всеми участниками образовательного процесса;
- равенство - взаимное уважение прав и свобод всех субъектов образовательного процесса, соблюдение всеми участниками образовательного процесса настоящих Правил и равная ответственность за их нарушение.

Виды нарушений Правил академической честности:

- обман;
- плагиат;
- списывание;
- фальсификация;
- искажение содержания;
- выдача себя за другое лицо;
- неправомерное использование и распространение информации или технических устройств;
- приобретение ответов, оцениваемых работ, нечестным путем.

В случае нарушения Правил академической честности к участникам образовательного процесса – ППС и сотрудникам – применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение из Университета.

В случае нарушения Правил академической честности к участникам образовательного процесса – обучающимся – применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- аннулирование и повторная пересдача;
- повторное платное изучение в летнем семестре;
- отчисление из Университета.

Политика академической честности организуется согласно утвержденным *«Правилам академической честности участников образовательного процесса в Университете Шакарима»*.

11. РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Университет стимулирует развитие академической мобильности обучающихся.

Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности в Университет соответствуют основным принципам Болонской декларации.

В программах академической мобильности имеют право принимать участие обучающиеся Университета (4-й курс направления подготовки «Ветеринария», а также ОП в сфере дизайна) на 2,3 и 4 курсах обучения.

Академическая мобильность реализуется с вузами Республики Казахстан (внутренняя академическая мобильность) и вузами зарубежья (внешняя академическая мобильность).

Внутренняя академическая мобильность обучающихся является одним из важных направлений деятельности Университета. Реализация внутренней академической мобильности способствует: повышению доступности, качества и эффективности высшего и послевузовского образования; повышению конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда; повышению эффективности научных исследований, обучающихся; интеграции Университета в образовательное пространство; налаживание тесных партнерских связей с ведущими университетами Казахстана.

Реализация конкретных форм и видов внутренней академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.

Общее руководство работой по организации внутренней академической мобильности в университете осуществляет член Правления - проректор по АВ. Непосредственную работу по организации внутренней академической мобильности обучающихся проводят структурные подразделения университета в рамках своей компетенции (кафедры, деканаты факультетов, УМО). За соблюдением принципов и механизмов признания обучения в других вузах отвечают координаторы по внутренней академической мобильности по каждой кафедре.

На основе заявок обучающихся координатор организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом-партнером.

Сроки направления претендентов определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в вузе обучения.

Обучение в вузах-партнерах в рамках внутренней академической мобильности осуществляется в рамках обмена обучающимися.

Процедура организации внутренней академической мобильности определена во внутреннем нормативном документе *«Положение о внутренней академической мобильности обучающихся и ППС»*.

В целях всестороннего развития студента, его критического мышления, адаптации к особенностям регионов РК, развития коммуникативных навыков, повышения академических знаний и возможности трудоустройства в

Университете внедрен проект «Traveling student» («Путешествующий студент»). Порядок организации и осуществления механизмов обучения студента в рамках данного проекта подробно прописаны в *Положении проекта «Traveling Student»*.

Одна из приоритетных направлений международной деятельности Университета – **внешняя академическая мобильность**. Академическая мобильность предоставляет возможность студентам, магистрантам, докторантам и молодым ученым продолжить образование или приобрести научный опыт зарубежом путем участия в краткосрочной образовательной или научно-исследовательской программе.

Реализация внешней академической мобильности способствует: повышению доступности, качества и эффективности высшего и послевузовского образования; повышению конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда; повышению эффективности научных исследований обучающихся; интеграции Университета в образовательное пространство; налаживанию тесных партнерских связей с ведущими университетами мира.

Реализация конкретных форм и видов внешней академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.

Сроки направления претендентов определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в вузе обучения.

Обучение в вузах-партнерах в рамках внешней академической мобильности осуществляется в рамках обмена обучающимися.

Студенты могут проходить обучение в рамках программы академической мобильности в течение одного семестра, а также обучаться по программам стипендий, предоставляемых различными организациями. Результаты обучения в зарубежном университете переводятся в систему оценок Университета, перезачитываются и вносятся в транскрипт.

Участие в обменной программе подразумевает, что обучающийся проходит бесплатное обучение в университете-партнере (бесплатно только обучение, прочие расходы студент покрывает самостоятельно). Университет после возвращения перезачитывает студенту предметы, пройденные в иностранном вузе, если они совпадают с его учебным планом, а на период обучения студент оформляет заграничную командировку.

Обучающиеся представляют координатору заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, ОП.

С обучающимися Университет организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом.

В соглашении указываются: персональные данные обучающегося (Ф.И.О, отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), ИУП (перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при

наличии национальной системы кредитов), количества кредитов ECTS, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения).

На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют ИУП и согласовывают его с заведующим кафедрой.

Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами вуза.

Направление на обучение за рубеж по программам высшего и послевузовского образования координируется Уполномоченным органом в области образования на основании договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран.

Уполномоченный орган в области образования и Администратор в течение 5 (пяти) рабочих дней размещают объявление на своих официальных сайтах о начале приема документов по отбору претендентов для обучения за рубежом в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран со дня получения дипломатической ноты.

В объявлении содержатся условия договоров/соглашений в части обучения, требования к отбору претендентов и перечень документов в соответствии с требованиями и иная информация по запросу зарубежного партнера.

Для участия в конкурсном отборе на обучение за рубежом производится прием следующих документов от претендентов:

1) Заполненная анкета гражданина Республики Казахстан, выезжающего на обучение за рубеж в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран, по форме;

2) Оригинал и копия удостоверения личности и/или паспорта, в случае не предоставления оригинала, нотариально заверенная копия (оригиналы после сверки возвращают претенденту);

3) Оригинал и копия документа об образовании, в случае не предоставления оригинала, нотариально заверенная копия (после сверки оригинал возвращается претенденту):

4) Документ, подтверждающий знание иностранного языка, соответствующее языку обучения, с предоставлением оригинала для сверки (по требованию принимающей стороны) при наличии.

В случае предоставления принимающей стороной языкового обучения, документ, подтверждающий знание иностранного языка, не требуется;

5) Медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме № 082/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов под № 6697), выданную в текущем году на момент подачи (оригинал или нотариально заверенная копия);

б) Копии грамот, сертификатов, дипломов по выбранному направлению обучения, полученное за участие в мероприятии республиканского или международного уровня (при наличии);

7) Письменное согласие законного представителя (родители, усыновители (удочерители), опекун или попечитель, приемный родитель, патронатный воспитатель) претендента на направление для обучения за рубежом (лицам, не достигшим 18 лет);

8) Копия и оригинал документа, подтверждающего факт принадлежности к категориям лиц:

– Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – копия документа, подтверждающего отсутствие родителей у ребенка;

– Инвалиды с детства и дети-инвалиды – копия справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10589);

– Дети из многодетных семей – копии свидетельств о рождении четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей или копия решения суда об усыновлении, адресные справки на всех совместно проживающих несовершеннолетних детей;

9) Приглашение иностранного вуза, при наличии.

Направление обучающихся на обучение за рубеж в рамках академической мобильности осуществляется за счет:

1) Средств республиканского бюджета;

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

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

4) Личных средств обучающихся.

На основании докладной и официального письма на имя председателя правления - ректора Университета издается приказ о направлении на обучение в рамках академической мобильности.

Координатор обеспечивает информационную и организационную поддержку обучающихся, содействует получению официального приглашения вуза, готовит докладную о направлении на обучение, осуществляет отправку обучающихся, контролирует процесс обмена документацией между вузами-партнерами, проводит анализ полученных академических кредитов и их учет в учебном плане обучающегося, а также несет ответственность за соответствие ОП.

После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в Университет транскрипт. На основе транскрипта

обучающемуся осуществляется обязательный перезачет кредитов в Университете.

12. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

Обучающиеся имеют право на восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности или образовательной программы высшего образования на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую в соответствии с подпунктом 3-6) статьи 47 Закона «Об образовании».

Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ВУЗа в другой осуществляется в период летних и зимних каникул. 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 ВУЗов осуществляется в течение учебного года.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ВУЗ независимо от сроков отчисления при восстановлении.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ВУЗа переводится в другие ВУЗы 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 ВУЗа, обучающийся данного ВУЗа переводится в другие ВУЗы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ВУЗа.

При приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов, обучающийся данного ВУЗа переводится в другие ВУЗы для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

Обучающийся ВУЗа 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». Студент, обучающийся по образовательному гранту переводится с сохранением образовательного гранта в другой ВУЗ.

При переводе обучающегося принимающий ВУЗ учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

При переводе или восстановлении обучающихся для пересчета результатов обучения ВУЗа создается соответствующая комиссия.

Перевод или восстановление обучающихся, осуществляется в ВУЗы, имеющих лицензию и (или) приложение к лицензии на занятие образовательной деятельностью, а также 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.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ВУЗа, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации перевод и восстановление обучающихся в данный ВУЗ не осуществляется.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ВУЗов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой ВУЗ только на платной основе.

Перевод студентов, магистрантов, слушателей и резидентуры из других ВУЗов в национальный ВУЗ или иной ВУЗ осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

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 (далее – Типовые правила).

Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам.

Перевод обучающихся из зарубежных ВУЗов осуществляется в ВУЗы, в которых размещен государственный образовательный заказ 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.

ВУЗ 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».

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ВУЗа, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, ВУЗ размещает соответствующую информацию на официальном сайте ВУЗа с обязательным уведомлением обучающихся. При этом информация размещается на главной странице официального веб-ресурса ВУЗа. Информация располагается над шапкой (header) (хэдер) сайта, размер шрифта не менее 20 пикселей (px), шрифт – полужирный, в блоке новостей (при его наличии на главной странице). Сведения публикуются на первой позиции списка и не перемещаются вниз при добавлении более новых новостей.

Порядок перевода/восстановления обучающихся в Университет Шакарима

Обучающийся, претендующий на перевод/восстановление в Университет Шакарима, должен пройти дополнительные испытания. В качестве заданий для дополнительных испытаний используются учебно-методические материалы действующих дисциплин.

Формой дополнительных испытаний является собеседование.

Обучающийся на платной основе, отчисленный за несоблюдение условий договора об оказании образовательных услуг на платной основе, в том числе за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления, за исключением отчисленных, не завершивших первый академический период.

Для обучающихся, которые переводятся/восстанавливаются/выходят из академического отпуска на платной основе, стоимость обучения устанавливается в соответствии со стоимостью обучения в той образовательной программе, на которую переводится/восстанавливается обучающийся.

При переводе и восстановлении студентов с линейной системы обучения на кредитную и перезачете оценок за пройденные дисциплины, а также перезачет оценок «зачет» по линейной системе переводится Комиссией по академическому качеству факультета посредством проведения собеседования

для определения результатов обучения по данной дисциплине. По результатам собеседования выставляется оценка в баллах по 100 балльной шкале в буквенной системе с цифровым эквивалентом по шкале ECTS.

Учебная разница ликвидируется в течение текущего учебного года и последующего летнего семестра на платной основе. Период ликвидации учебной разницы определяется Комиссией по академическому качеству с учетом пререквизитов.

Для ликвидации академической разницы по дисциплинам РУП обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение указанного Комиссией по академическому качеству академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

На основании заявления и предоставленных документов ЦОО издает приказ о переводе/восстановлении обучающегося.

В течение 15 рабочих дней со дня издания приказа ЦОО направляет письменный запрос в ВУЗ, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о переводе/восстановлении обучающегося.

Дополнительные испытания для перевода/восстановления претендентов в Университет проводятся на безвозмездной основе.

При не сдаче итоговой аттестации, обучающийся имеет право на восстановление на платной основе в следующем учебном году для сдачи итоговой аттестации только при условии полного завершения теоретического курса обучения и оплаты суммы в размере 20% от стоимости обучения на текущий учебный год на момент восстановления. Учебная разница (количество кредитов итоговой аттестации) в этом случае определяется Комиссией по академическому качеству факультета.

Случаи, не предусмотренные в данной Академической политике, рассматриваются в индивидуальном порядке на заседании Комиссии по академическому качеству и коллегиальных органов университета.

Процедура перевода и восстановления обучающихся в Университет на соответствующие формы обучения и ОП более подробно представлена в *«Положении о правилах перевода и восстановления обучающихся в Университет Шакарима»* и в полном соответствии с нормативными документами МНВО РК.

Обучающийся отчисляется из Университета в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;
- в случае предоставления заведомо подложного документа об образовании при поступлении в Университет;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

Также обучающийся отчисляется из Университета:

- как не вернувшийся из академического отпуска;
- как не вернувшийся из заграничной командировки;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин более 15 дней;
- за потерю связи с Университетом (длительное отсутствие без уважительных причин более 15 дней);
- как не заключивший договор (в течение 10 дней после выхода приказа) о возмездном оказании образовательных услуг за повторный курс обучения или повторное изучение дисциплин;
- в связи со смертью;
- в связи с переводом для продолжения обучения в другую организацию образования;
- в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

Университет имеет право отчислить студента, выехавшего без согласия руководства вуза за пределы Республики Казахстан в период учебного года.

Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой, предоставленной в течение 3-х дней после болезни на факультет по направлению подготовки, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации Университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из Университета, лишаются образовательного гранта.

Отчисление обучающегося оформляется приказом председателя правления - ректора Университета.

Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный председателем Правления – ректором Университета и скрепленный печатью. 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».

Академический отпуск

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- повестки о призыве на воинскую службу;
- рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя председателя Правления - ректора Университета с подтверждающими документами.

Председатель Правления - ректор университета на основании

представленных документов обучающимся дает распоряжение в течение трех рабочих дней:

– декану факультета и руководителю Офиса регистратора определить разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и составить ИУП обучающегося;

– Члену Правления - проректору по академическим вопросам утвердить индивидуальный учебный план обучающегося, вышедшего из академического отпуска (согласованного с деканом факультета, руководителем офиса Регистратора);

– главному бухгалтеру определить условия оплаты при освоении академической разницы;

– руководителю ЦОО об издании приказа о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием образовательной программы, курса и группы, перечня дисциплин академической разницы, сроков освоения и условий ее оплаты.

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

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

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

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий и 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.

Освоение академической разницы осуществляется на платной основе.

12.1. Перевод с курса на курс и порядок ликвидации академической задолженности обучающимися

Для перевода обучающегося с курса на курс Университетом устанавливается минимальное количество кредитов за курс и средний переводной балл (GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе, которая определяется как отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения.

Величина минимального переводного балла с курса на курс GPA устанавливается решением Ученого Совета Университета в разрезе курсов.

GPA обучающегося за период обучения определяется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за весь предыдущий период обучения по формуле:

$$GPA (СБ) = \frac{И_1 * K_1 + И_2 * K_2 + \dots + И_n * K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

где: $И_1, И_2, \dots, И_n$ - итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

$K_1, K_2 \dots K_n$ - объемы изученных дисциплин в кредитах;

n - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Курс	GPA	Кредиты	Социальный кредит
С первого курса на второй курс	2,00	не менее 55 кредитов	2
Со второго курса на третий курс	2,00	не менее 115 кредитов	2
С третьего курса на четвертый курс	2,00	не менее 180 кредитов	2
С четвертого курса на пятый курс	2,00	не менее 240 кредитов	-

Обучающиеся, набравшие минимальное количество кредитов, переводной балл GPA и социальный кредит переводятся на следующий курс приказом председателя Правления - ректора Университета. В качестве исключения могут быть переведены с курса на курс, обучающиеся, которые были переведены/восстановлены, вышли из академического отпуска, были зачислены в течение академического периода и **других форс-мажорных обстоятельств**, которым не представляется возможным освоение минимального количества кредитов, переводного балла GPA и социального кредита. При недостаточном количестве академических кредитов, социальных кредитов и / или переводного GPA обучающийся переводится на условной основе на следующий курс с определением срока ликвидации недостающих показателей.

Социальный кредит-оценочный показатель, предоставляемый в результате реализации студентами социальных услуг. Социальный кредит обязаны освоить обучающиеся очной формы обучения (за исключением выпускного курса). Порядок освоения и назначения социального кредита более подробно предоставлено в *«Положении о социальном кредите»*.

Обучающиеся всех форм обучения (кроме выпускных курсов), набравшие минимальный уровень переводного балла, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения дисциплин не набранных кредитов в течение следующего учебного года на платной основе, согласно калькуляции стоимости кредита по направлению подготовки.

Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра минимальное количество кредитов за курс и переводной балл, остается на повторный курс обучения.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие минимальное количество кредитов за курс и переводной балл и переведенные на следующий курс обучения, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Академическая задолженность

Под академической задолженностью понимается задолженность обучающегося, образовавшаяся в результате не допуска, обучающегося к итоговому контролю, получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене или неявки на экзамен.

Для ликвидации академических задолженностей обучающимися устанавливается дополнительная сессия. Дополнительная сессия - это период времени после основной сессии, предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов. Все процедуры по ликвидации задолженностей должны быть завершены в течение двух недель после окончания основной сессии.

Обучающиеся по государственному образовательному гранту, производят оплату только за дисциплины академической задолженности или разницы в программе.

Обучающиеся на договорной основе, производят оплату за текущий курс обучения и отдельно за прохождение цикла дисциплин академической задолженности или разницы в программе.

Ликвидация задолженностей по всем видам практик осуществляется в соответствии с их программой на платной основе.

В случае несвоевременной ликвидации академической задолженности или разницы в программе обучающийся направляется на повторный курс обучения с правом ликвидации академической задолженности в летнем семестре на платной основе.

Контроль за ликвидацией академической задолженности и академической разницы возлагается на деканов факультетов.

Обучающиеся - обладатели государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Ликвидация академической задолженности или академической разницы на платной основе осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- обучающийся в начале семестра заполняет в ОР индивидуальный график занятий (ИГЗ) с указанием дисциплины академической задолженности или академической разницы;

- после заполнения ИГЗ с подписью декана факультета предоставляется в ОР;

- оплата производится в отделении банка по количеству кредитов сдаваемой дисциплины, квитанция об оплате предоставляется в ОР для регистрации;

– обучающийся в течение семестра изучает полный курс дисциплины и сдает экзамен;

– экзамен по дисциплине, обучающийся сдаёт во время сессии, в день назначенный преподавателем.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего ИУП и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальное количество кредитов за курс и минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

Летний семестр

Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной ОП, в том числе в рамках дудипломного образования.

Сроки и продолжительность летнего семестра устанавливаются академическим календарем учебного процесса в разрезе ОП и составляет не менее 6 недель.

Изучение дисциплин летнего семестра осуществляется на платной основе. Стоимость одного кредита учебной дисциплины определяется Университетом.

Организация летнего семестра в университете ведется в соответствии с «Положением об организации летнего семестра в Университете Шакарима»

В конце каждого семестра ОР формирует чек-листы для каждого обучающегося. В чек-листе указываются все дисциплины и оценки по каждой дисциплине.

13. ПРАВИЛА ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ И СТИПЕНДИИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

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) за весь период обучения.

Университет размещает на официальном сайте объявление об открытом конкурсе с указанием количества вакантных образовательных грантов.

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.

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 заявление на имя Председателя правления – ректора 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 официальном 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 совета факультета, далее выписка из протокола заседания Совета факультета передается в конкурсную комиссию Университета вместе с личными делами претендентов через ЦОО (Центр обслуживания обучающихся); результаты конкурсной комиссии рассматриваются на заседании Ученого совета Университета;

4) на основании решения Ученого совета в срок соответственно до 5 августа и 25 января текущего года направляется 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 Университета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя

образовательного гранта (подлинник), отчисленного из Университета;

5) вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования ввиду отсутствия претендентов представляются в уполномоченный орган в области образования для перераспределения комиссией на конкурсной основе;

б) 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;

7) конкурс проводится среди обучающихся на платной основе из других организаций высшего и послевузовского образования, подавших документы для участия в конкурсе, в разрезе групп образовательных программ, курса по результатам промежуточной аттестации;

8) 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);

9) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство и передает данные в соответствующую ОВПО в течение трех рабочих дней;

10) на основании свидетельства Председатель Правления – ректор Университета издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

На вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из западных и густонаселенных регионов Университет предлагает кандидатуры претендентов, обучающихся на договорной основе внутри одной области образования.

Председатель Правления – ректор несет ответственность за своевременное возвращение в уполномоченный орган в области образования неиспользованных вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, в уполномоченный орган в области образования.

В случаях введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, глобального или регионального, а также местного масштабов, сроки приема заявлений для участия в конкурсе на присуждение образовательных грантов за счет местного бюджета определяются уполномоченным органом в области образования.

Информация об изменении сроков публикуется на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа в области образования, в средствах массовой информации, на соответствующих компонентах веб-портала «электронного правительства».

Присуждение вакантных образовательных грантов местных исполнительных органов (далее – 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.

На основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта МИО Председатель Правления – ректор издает приказ о зачислении по образовательному гранту МИО.

С обладателем образовательного гранта МИО заключается трехсторонний договор «МИО-студент-Университет».

Правила присуждения стипендии Президента РК.

Стипендия, учрежденная Президентом Республики Казахстан, направлена на:

- стимулирование научно-исследовательской и учебно-познавательной деятельности студентов и магистрантов;
- поддержку наиболее талантливых и одаренных студентов и магистрантов;
- содействие формированию интеллектуального потенциала.

Распределение количества стипендий между высшими учебными заведениями осуществляется пропорционально контингенту обучающихся очной формы обучения высших учебных заведений Республики Казахстан.

В высшие учебные заведения, имеющие контингент обучающихся очной формы обучения менее 700 человек, выделение стипендий не осуществляется.

Стипендия назначается студентам очной формы обучения с 3 курса и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на «отлично» (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе. Обучающимся, имеющим пересданные оценки «неудовлетворительно» стипендия не назначается.

Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- 1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- 2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- 3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- 4) принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования;

Назначение стипендии осуществляется приказом председателя правления - ректора Университета на основании решения Ученого совета.

Стипендия назначается на один академический период.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого совета Университета.

При назначении стипендий отбор претендентов осуществляется в порядке следования критериев Университета.

При равных условиях преимущество имеют: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды с детства, дети-инвалиды.

Присуждение стипендии, учрежденной Президентом Республики Казахстан, осуществляется в период летних и зимних каникул, после официального опубликования приказа уполномоченного органа в области образования с утвержденным количеством стипендий для университета, на конкурсной основе в следующем порядке:

- объявление об открытом конкурсе размещается на вкладке «Студент» сайта Университета с указанием количества стипендий на текущий календарный год, утвержденных приказом МНВО РК для Университета;

- обучающийся подает заявление на имя ректора Университета об участии в конкурсе на присуждении стипендии, учрежденной Президентом Республики Казахстан;

- на первом вузовском этапе, заявления обучающихся рассматриваются на Ученом совете факультета, который выносит решение о рекомендации кандидатур для участия в вузовском конкурсе и выписку заседания Совета факультета передает в конкурсную комиссию вуза, вместе с личными делами претендентов через ЦОО;

- на втором вузовском этапе, документы претендентов проходят обсуждение на заседании конкурсной комиссии вуза, утвержденной приказом председателя правления - ректора Университета;

- комиссия проводит конкурс путем открытого голосования и отбора кандидатур на присуждение стипендии, учрежденной Президентом Республики Казахстан;

- в состав конкурсной комиссии входят представители структурных подразделений Университета, обучающихся;

- в состав конкурсной комиссии вуза не входят деканы факультетов и заведующие кафедрами;

- протокол заседания вузовской конкурсной комиссии, вместе с личными делами претендентов и докладной запиской проректора по АВ передаются на утверждение Ученого совета Университета;

Университет направляет выписку решения Ученого совета по присуждению стипендий на очередной академический период и список студентов и магистрантов в Министерство образования и науки Республики Казахстан.

При отсутствии претендентов на назначение стипендии, удовлетворяющих критериям таблицы 1, Университет не позднее, чем за две недели до начала академического периода представляют в Уполномоченный орган в области образования информацию об отказе от определенного количества стипендий.

Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

Таблица 1 - Критерии оценивания достижений, обучающихся: студентов с 3 курса и магистрантов со второго года обучения, претендующих на присуждение стипендии Президента РК

№	Критерии	Оценивание в баллах по шкале от 1 до 5
1	Успеваемость «отлично» А, А-	5 4
2	Победители международных олимпиад - творческих конкурсов – спортивных соревнований, фестивалей	5 5 5
3	Участие в международных олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, фестивалях	3
4	Победители республиканских олимпиад - творческих конкурсов - спортивных соревнований, фестивалей	4 3 3
5	Участие в республиканских олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, фестивалях	2
6	Авторы открытий, изобретений	5
7	Реализация стартап-проекта	5
8	Участие в разработке стартап-проекта	3
9	Публикации в сборниках научных трудов международных научных журналах	5
10	Публикации в сборниках научных трудов международных конференций	2
11	Публикации в сборниках научных трудов в республиканских научных журналах	3
12	Публикации в сборниках научных трудов республиканских конференций	1
13	Научно-исследовательская работа успехи которой подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами свидетельствами	3
14	Активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни вуза (благодарственные письма)	1

Примечание: при назначении стипендий отбор претендентов осуществляется в порядке следования критериев, изложенных в таблице. При равных условиях преимущество имеют: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды с детства, дети-инвалиды.

14. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ, ТРУДОУСТРОЙСТВО И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ ВЫПУСКНИКОВ

Основой эффективного и качественного обеспечения жизнедеятельности Университета является профессиональная ориентация учащихся средних общеобразовательных школ, лицеев, гимназий, образовательных учреждений технического и профессионального образования.

Профессиональная ориентация осуществляется, главным образом, для обеспечения социальных гарантий в сфере свободного выбора профессии, формы занятости и путей самореализации личности, для достижения сбалансированности между профессиональными интересами человека, его/ее психофизиологическими особенностями и возможностями рынка труда.

Важным направлением профессиональной ориентации является информирование населения о состоянии рынка труда, о содержании и перспективах развития рынка профессий, о формах и условиях их освоения. В соответствии с поставленной целью основными задачами профориентационной работы Университета являются:

- установление и поддержание тесных связей со школами и учреждениями среднего профессионального образования, отделами образования г. Семей и области, городскими и районными центрами занятости области Абай;

- привлечение ППС, обучающихся, структурных подразделений университета к реализации системы мероприятий по профессиональной ориентации молодежи и удовлетворению их образовательных потребностей;

- планирование и организация рекламной и PR-кампании о предоставляемых образовательных услугах, научной и культурной деятельности Университета, социальной сфере;

- обеспечение формирования контингента студентов по ОП Университета;

- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;

- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента Университета.

Одним из основных видов деятельности Университета является координация работы по содействию профессиональной адаптации, трудоустройству, профессиональному развитию и карьерному росту выпускников.

Организационно-методическое обеспечение содействия трудоустройству выпускников включает следующие виды работ:

- обеспечение взаимодействия с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников на основании заключенных договоров и соглашений с организациями на подготовку специалистов;

- содействие установлению и расширению обратных связей между Университетом и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;

- сотрудничество и развитие партнёрских отношений Университета с предприятиями и организациями, Ассоциацией выпускников в сфере трудоустройства выпускников;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения на рынке труда;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых выпускнику;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим ОП;

- обеспечение систематического мониторинга трудоустройства выпускников и их карьерного роста, отражая его результаты в электронном банке данных о выпускниках;

- развитие системы социального партнерства путем вовлечения работодателей и других социальных партнеров в процедуры разработки ОП, проверки профессиональных знаний и умений студентов, рецензирования выпускных работ, участия в государственной (итоговой) аттестации;

- организация процедуры распределения выпускников (персональное распределение);

- проведение массовых мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры-презентаций предприятий и организаций работодателей.

Процесс трудоустройства выпускников описан в *документированных процедурах «Организация распределения выпускников», «Трудоустройство выпускников».*

15. ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

15.1 Организация довузовской подготовки и профориентационной работы лиц с ООП

Профессиональная ориентация лиц с ООП направлена на формирование у них осознанного и адекватного профессионального самоопределения и направлена на подбор одной или нескольких образовательных программ, доступных для них в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями, указанными в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, его собственными интересами, склонностями и способностями.

Сопровождение вступительных испытаний абитуриентов с ООП направлено на создание специальных условий, заключающихся в предоставлении необходимых технических средств и оказании технической помощи, индивидуальное сопровождение ассистентом, а также увеличение времени на подготовку.

15.2 Организация образовательного процесса лиц с ООП

В составе комплексного сопровождения образовательного процесса лиц с ООП выделяется организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение, установление особого порядка освоения обучающимися с ООП дисциплины «Физическая культура» и создание в Университете толерантной социокультурной среды.

Организационно-педагогическое сопровождение лиц с ООП направлено на контроль освоения образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и базовым, рабочим или индивидуальным учебным планами и включает в себя, при необходимости, контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; контроль по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации; коррекцию взаимодействия преподавателей и обучающихся с ООП, консультирование по психофизическим особенностям обучающихся с ООП, проведение инструктажей и семинаров для преподавателей и сотрудников.

Психолого-педагогическое сопровождение лиц с ООП осуществляется для обучающихся, имеющих проблемы в усвоении учебного материала, общении, социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики, коррекции личностных достижений.

Медицинско-оздоровительное сопровождение лиц с ООП включает мероприятия, направленные на сохранение их здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к процессу обучения.

Социальное сопровождение обучающихся и лиц с ООП включает меры комплексного сопровождения образовательного процесса, в том числе:

Мероприятия, сопутствующие образовательному процессу и направленные на их социальную поддержку, включая решение бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения, предоставление услуг

медицинского пункта, санаторно-профилактического отдыха согласно действующего законодательства РК.

Создание в Университете толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ООП осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий. Процедура проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся с ООП в Университете устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается предоставление необходимых технических средств и оказание технической помощи, присутствие ассистента, а также увеличение времени на подготовку к экзаменам, предоставлении дополнительного времени для подготовки ответа на экзамене.

Для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ООП создаются специальные условия, которые могут включать:

1. Особую форму организации аттестации с учетом ООП - в малой группе или индивидуально;
2. Проведение аттестации в привычной для обучающихся обстановке, при наличии мнестических опор, наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий и др.;
3. Предоставление дифференцированной помощи: - стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка); - организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки); - направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданиям);
4. Увеличение времени на выполнение заданий;
5. Возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при появлении утомления, истощения;
6. Применение специализированных оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ООП, позволяющих оценить достижение запланированных в ОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОП;

7. При необходимости, аттестация может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий.

Обучающимся с ООП, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи, согласованные с деканом факультета, руководителем ОР, членом Правления - проректором по АВ.

15.3 Организация профессиональной практики лиц с ООП

Для лиц с ООП руководители практики определяют место прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования по доступности, разрабатывают индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся с ООП образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам психолого-медико-педагогической комиссии, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями.

16. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

К академическому сообществу Университета относятся: обучающиеся, ППС, администрация Университета, руководители и сотрудники подразделений.

К обучающимся относятся студенты, магистранты, докторанты.

На базе факультета формируется Комиссия по академическому качеству, принимающая решения по содержанию и условиям реализации ОП, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета, организующая анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества ОП и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

В состав Комиссии по академическому качеству входят преподаватели, студенты, магистранты, докторанты и другие академические сотрудники Университета. На заседании Комиссии по академическому качеству принимают участие представители административно-управленческого персонала Университета.

Обучающийся Университета рассматривается как уникальная личность, обладающая индивидуальными особенностями. Университет предоставляет обучающимся равные возможности для получения качественного образования.

Взаимоотношения между обучающимися, ППС, администрацией Университета, руководителями и сотрудниками подразделений строятся на принципах: взаимоуважения; уважения к правам, чести и достоинству личности не зависимо от статуса; честности в любых обстоятельствах; неукоснительного соблюдения норм и правил, действующих в Университете; нулевой терпимости к коррупционным и иным правонарушениям; ответственного отношения к своим обязанностям.

Процедура рассмотрения **жалоб/обращений обучающихся** реализуется по следующим схемам:

1. Кураторы/эдвайзеры → кафедра → факультет → Центр обслуживания обучающихся → курирующий проректор → Председатель Правления-Ректор.

Кураторы/эдвайзеры передают обращения обучающихся заведующему кафедрой, декану факультета. Жалобы/обращения, о которых куратор докладывает в устной или письменной форме заведующему кафедрой, как правило, разрешаются последним в сравнительно короткие сроки. Однако, если решение жалобы/обращения не в рамках полномочий заведующего кафедрой, они также в устной или письменной форме докладываются декану факультета. В большинстве случаев все конфликты разрешаются на уровне заведующего кафедрой или декана факультета. Далее, при невозможности разрешения вопроса, жалоба/ обращение направляется в Центр обслуживания обучающихся, которое доводится до сведения курирующего проректора и Председателя Правления-Ректора и направляется для исполнения соответствующему ответственному лицу.

2. Обучающийся → Департамент по социальным вопросам и молодежной политике.

В этом случае письменные жалобы/обращения от обучающихся и

преподавателей регистрируются в Департаменте по социальным вопросам и молодежной политике и рассматриваются на уровне проректора по социальной и воспитательной работе;

В случае обращения обучающегося о социальной поддержке – заявление рассматривается согласно внутренним нормативным документам;

3. Обучающийся → Председатель Правления-Ректор.

Эта схема реализуется через Блог ректора или прием по личным вопросам.

Ряд жалоб/обращений, такие как апелляции по текущему контролю, апелляции по текущему (рейтинговому) контролю и промежуточной аттестации регулируются Департаментом по организации образовательного процесса.

4. Общественная приемная.

В университете с 2022 года создана общественная приемная, которая создает возможность для свободного выражения мнений и обратной связи всех членов университета. Подать заявку/предложение можно в онлайн режиме на официальном сайте университета, где открыта специальная страница «Общественная приемная» (<https://shakarim.edu.kz/suggestion-box>) или через личное обращение.

Процедура рассмотрения жалоб/обращений ППС реализуется по следующим схемам:

1. ППС → кафедра → факультет → Отдел управления персоналом и документооборота → курирующий проректор → Председатель Правления-Ректор.

ППС обращаются к заведующему кафедрой, декану факультета. Жалобы/обращения, о которых ППС обращаются в устной или письменной форме заведующему кафедрой, как правило, разрешаются последним в сравнительно короткие сроки. Однако, если решение жалобы/обращения не в рамках полномочий заведующего кафедрой, они также в устной или письменной форме докладываются декану факультета. В большинстве случаев все конфликты разрешаются на уровне заведующего кафедрой или декана факультета. Далее, при невозможности разрешения вопроса, жалоба/обращение направляется в Отдел управления персоналом и документооборота, которое доводится до сведения курирующего проректора и Председателя Правления-Ректора и направляется для исполнения соответствующему ответственному лицу.

2. ППС → Профсоюзная организация → Председатель Правления-Ректор.

В этом случае письменные жалобы/обращения от ППС регистрируются в Отделе управления персоналом и документооборота и рассматриваются Председателем Правления-Ректора;

3. ППС → Председатель Правления-Ректор.

Эта схема реализуется через Блог ректора или прием по личным вопросам.

4. Общественная приемная.

В университете с 2022 года создана общественная приемная, которая создает возможность для свободного выражения мнений и обратной связи

всех членов университета. Подать заявку/предложение можно в онлайн режиме на официальном сайте университета, где открыта специальная страница «Общественная приемная» (<https://shakarim.edu.kz/suggestion-box>) или через личное обращение.

Обучающиеся, ППС, представители администрации Университета, руководители и сотрудники Университета не должны совершать действия, наносящие урон интересам и имиджу Университета.

Обязательным требованием Университета к обучающимся является: посещение аудиторных занятий, своевременная явка на базу профессиональной практики, выполнение в сроки, установленные Университетом в соответствии с академическим календарем, ИУП, индивидуальным планом работы магистранта/докторанта, планом-графиком профессиональной практики, приказами председателя Правления - ректора Университета, рабочей учебной программой (силлабусом) всех видов учебных заданий и работ, своевременное представление отчета по профессиональной практике для защиты, отчетов по выполнению индивидуальных планов работы магистрантов/докторантов, своевременное прохождение всех видов контроля успеваемости, в том числе аттестации магистрантов и докторантов, итоговой аттестации.

Участие обучающихся в общественной жизни Университета рассматривается деканом факультета в индивидуальном порядке с вынесением соответствующего распоряжения об уважительности причины отсутствия на учебных занятиях, этапов сдачи текущего и рубежного контроля.

Заведующие кафедрами в течение учебного года контролируют проведение учебных занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение учебных занятий в случае временной нетрудоспособности или командировок ППС.

Деканы факультетов контролируют проведение учебных занятий ППС, посещение учебных занятий обучающимися, текущую успеваемость обучающихся и результаты рейтинга допуска, результаты промежуточной и итоговой аттестации, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.