

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

С изменениями, внесенными на основании
Решения Ученого Совета университета «Мирас»
Протокол №11 от 29 июня 2023 года

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА УНИВЕРСИТЕТА «МИРАС»



Утверждена на заседании Ученого
совета университета «Мирас»
Протокол № 2 от «28» августа 2020 г.

г. Шымкент, 2020

Под редакцией Мырзалиева Б.А.

Составители:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Мырзалиев Малик Болатович | Президент |
| Даниярова Акмарал Бахт- Полатовна | Вице-президент по оперативному управлению |
| Ан Евгения Юрьевна | Вице-президент по развитию |
| Лигай Елена Александровна | Финансовый директор |
| Кистаубаева Дильдар Мусахметовна | Проректор по учебной и учебно- методической работе |
| Хан Инна Юрьевна | Проректор по научно- исследовательской работе и инновациям |
| Султанова Валида Илашбаевна | Проректор по социальной и воспитательной работе |
| Бикбулатов Рафаэль Маратович | Проректор по хозяйственной деятельности и общим вопросам |
| Гак Галина Владимировна | Начальник учебно-методического управления |
| Айгабилов Аскар Мухтарович | Начальник отдела административного управления и кадров |
| Бунина Наталья Викторовна | Директор образовательно- инновационного центра |
| Роговой Александр Викторович | Директор научно-исследовательского центра |
| Истомин Сергей Петрович | Директор по маркетингу |
| Джаманкузова Венера Жайнаковна | Заведующая отделом магистратуры |
| Курбанов Исмаил Джабраилович | Специалист отдела международных связей |
| Дуйсебаева Багдат | Начальник отдела дистанционно- образовательных технологий |

Академическая политика университета «Мирас» определяет меры, правила и процедуры по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленные на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

Настоящая Академическая политика является собственностью университета «Мирас» и предназначена для внутреннего пользования в осуществлении академической деятельности университета.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Введение..... | 5 |
| Общие положения | 6 |
| Список сокращений | 7 |
| Глоссарий | 10 |
| 1. Правила приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования | 20 |
| 2. Правила признания результатов формального и неформального образования | 33 |
| 3. Правила внутреннего распорядка..... | 36 |
| 4. Правила академической честности | 43 |
| 5. Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины | 49 |
| 6. Правила планирования, организации и реализации образовательного процесса | 51 |
| 7. Правила определения норм времени по видам учебной работы при планировании и организации образовательного процесса и норм учебной нагрузки ППС | 55 |
| 8. Правила организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 63 |
| 9. Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий и организаций в качестве баз практик .. | 83 |
| 10. Правила реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий | 86 |
| 11. Правила предоставления дистанционного и онлайн обучения | 88 |
| 12. Правила реализации трехязычного образования..... | 91 |
| 13. Правила реализации элементов дуального обучения | 93 |
| 14. Правила реализации инклюзивного образования | 94 |
| 15. Правила академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников университета | 96 |

| | |
|--|------------|
| 16. Правила организации научно-исследовательской деятельности обучающихся..... | 100 |
| 17. Правила академической аттестации магистрантов | 106 |
| 18. Правила проведения проверки письменных работ на предмет наличия заимствований | 107 |
| 19. Правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся | 109 |
| 20. Правила предоставления академических отпусков | 114 |
| 21. Правила по использованию информационно-образовательного портала Miras.App..... | 115 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 121 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2..... | 126 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3..... | 127 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4..... | 129 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 5..... | 132 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 6..... | 135 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 7..... | 138 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 8..... | 139 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 9..... | 141 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 10..... | 143 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 11..... | 145 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 12..... | 146 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 13..... | 149 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 14..... | 152 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 15..... | 158 |

Введение

Университет «Мирас» (далее Университет) - крупный центр образования, науки и культуры г. Шымкента и Туркестанской области, оказывающий образовательные услуги высшего и послевузовского образования. Университет образован в мае 1997 года на базе научно-учебного центра МКТУ им. А. Яссави, созданного Министерством образования и науки РК в августе 1996 года, центра по обработке образовательных технологий по международным стандартам.

С 2006 года Университет начал осуществлять подготовку кадров по образовательным программам магистратуры.

В 2009 году Университет «Мирас» был аккредитован Американским советом по аккредитации университетов, что стало одним из первых опытов в сфере негосударственного высшего образования.

Важной вехой в истории Университета является 2012 год. В этом году Университет Мирас стал членом Американской ассоциации International Alliance for Innovation «Technology & Education IAINTECHED», внедрил новую систему управления, создал и внедрил собственную информационную базу. Реализация масштабных образовательных проектов позволила Университету «Мирас» в кратчайшие сроки завоевать лидирующие позиции в образовательном пространстве Южного Казахстана и сформировать устойчиво позитивное восприятие бренда Университета «Мирас».

Университет в соответствии с Программой развития университета «Мирас» на 2019-2024 годы определяет в качестве задач развития следующие: увеличение контингента обучающихся и слушателей Университета «Мирас»; актуализация, повышение эффективности учебно-методических материалов и методов обучения; увеличение среднего уровня компетенции выпускников, обучающихся, сотрудников и ППС; обеспечение финансовой безопасности Университета, для планомерной реализации поставленных задач; расширение сфер участия и влияния Университета, в разрезе регионов, секторов экономики, возраста и категории населения.

Общие положения

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

Настоящая Академическая политика разработана на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности».
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направление подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием».

- Программа развития Университета «Мирас» на 2019-2024 годы, утвержденная решением Ученого совета университета (Протокол №1, от 19 августа 2019 года).
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471. Об утверждении Концепции обучения в течение всей жизни (непрерывное образование).
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 (в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 06.10.2022 № 97).

Академическая политика Университета «Мирас» включает: Правила приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования; Правила признания результатов формального и неформального образования; Правила внутреннего распорядка; Правила академической честности; Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины; Правила планирования, организации и реализации образовательного процесса; Правила определения норм времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса и норм учебной нагрузки ППС; Правила организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий и организаций в качестве баз практик; Правила реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; Правила реализации трехязычного образования; Правила реализации элементов дуального обучения; Правила реализации инклюзивного образования; Правила академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников; Правила организации научно-исследовательской деятельности обучающихся; Правила написания и оформления дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов); Правила академической аттестации магистрантов; Правила проведения проверки письменных работ на предмет наличия заимствований; Правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся; Правила предоставления академических отпусков; Правила работы в информационно-образовательном портале MirasApp.

Академическая политика Университета «Мирас» основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации, студентоориентированности и студентоцентрированности.

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями университета, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

Список сокращений

| | |
|------------------|---|
| DALF | Diplome Approfondi de Langue française |
| DELFL | Diplome d'Etudes en Langue française |
| DSH | Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang |
| ECTS | Европейская система перевода и накопления баллов |
| GMAT | Graduate Management Admission Test |
| GRE | Graduate Record Examinations |
| IELTS | International English Language Tests System |
| TOEFL | Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm |
| TOEFL IBT | Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm |
| TCF | Test de connaissance du français |
| TFI | Test de Français International |
| БД | базовые дисциплины |
| ВК | вузовский компонент |
| ГОСВО | Государственный общеобязательный стандарт высшего образования |
| ГОСПО | Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия |
| ДОТ | дистанционные образовательные технологии |
| ЕНТ | Единое национальное тестирование |
| ИА | итоговая аттестация |
| ИАК | Итоговая аттестационная комиссия |
| ИУП | индивидуальный учебный план |
| КВТ | Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки, Республики Казахстан № 391 от 17 июня 2015 года |
| КТ | комплексное тестирование |
| КТО | кредитная технология обучения |
| КЭД | каталог элективных дисциплин |
| МНВО РК | Министерство высшего образования и науки Республики Казахстан |
| НИР | научно-исследовательская работа |
| ОВПО | организация высшего и послевузовского образования |
| ОМС | отдел международных связей |
| ООД | общеобразовательные дисциплины |
| ОР | офис Регистратора |
| ОП | образовательная программа |
| ПД | профилирующие дисциплины |
| ПК | Приемная комиссия |
| ППС | профессорско-преподавательский состав |

| | | |
|------------------|-----------|--|
| Проректор | по | проректор по учебной и учебно-методической работе |
| УУМР | | |
| Проректор | по | проректор по научной работе и инновациям |
| НИРиИ | | |
| РК | | Республика Казахстан |
| СК | | Студенческая канцелярия |
| СРО | | самостоятельная работа обучающихся |
| СРОП | | самостоятельная работа обучающегося с преподавателем |
| ТиПО | | техническое и профессиональное образование |
| УМУ | | Учебно-методическое управление |
| УМС | | Учебно-методический совет |
| ЦОС | | Центр обслуживания обучающихся |
| ЦОР | | цифровые образовательные ресурсы |
| ОЭСР | | Организации экономического сотрудничества и |
| | | развития |
| ЭИР | | экспериментально-исследовательская работа |

Глоссарий

| | |
|--------------------------------------|---|
| Академическая мобильность | перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО 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 и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя. |
| Академический отпуск | период, на который обучающиеся (студенты, магистранты, слушатели) 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 программой 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. |
| Асинхронный формат обучения | дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное к определенному месту и времени. |
| 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. |
| Вузовский компонент | перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ОВПО самостоятельно для освоения образовательной программы. |
| Выпускная работа (проект) | понятие, включающее в себя варианты итоговой аттестации для обучающихся по программам бакалавриата: дипломная работа / дипломный проект / комплексная дипломная работа / комплексный дипломный проект / стартап-проект / case-study/ инновационный проект; для обучающихся по программам магистратуры - магистерская диссертация / магистерский проект. |
| Двудипломное образование | двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного. |
| Дескрипторы (descriptors) | описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершении изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующегося на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах. |
| Дипломная работа | выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы, соответствующей профилю образовательной программы. |
| Дипломный проект | выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненная с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов. |

| | |
|---|--|
| Дистанционные образовательные технологии | обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. |
| Дистанционное обучение | обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств. |
| Дифференцированный зачет | то форма итогового контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимися материала по определенной учебной дисциплине в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. |
| Доктор философии (PhD) | степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в РК или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством РК. |
| 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. |
| Индивидуальный учебный план | учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин. |

| | |
|---|--|
| Инклюзивное образование | процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. |
| Инновационный проект | выпускная работа студента, представляющая собой предложение и обоснование совершенно нового, т.е. инновационного продукта, услуги или новой схемы деятельности. |
| Информационно-коммуникационные технологии | совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций. |
| 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. |
| Комплексная дипломная работа | выпускная работа, выполняемая несколькими обучающимися (может носить междисциплинарный характер, т.е. с участием обучающихся из разных ОП), представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентами актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы. |

**Комплексный
дипломный проект**

выпускная работа, выполняемая несколькими обучающимися (может носить междисциплинарный характер, т.е. с участием обучающихся из разных ОП), 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.

**Компонент по
выбору**

перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ОВПО, 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.

**Круглогодичный
выпуск обучающихся**

возможность проведения итоговой аттестации обучающихся по завершению освоения необходимых ECTS.

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.

**Магистерская
диссертация**

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

**Магистерский
проект**

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

**Массовый
открытый онлайн-курс
(далее – MOOK)**

обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

Модуль

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

**Модульное
обучение**

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

**Национальная
рамка квалификации
Образовательная
программа**

структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.

единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

**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.

**Отраслевая рамка
квалификации**

структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

| | |
|---|--|
| Пререквизиты | дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модуля. |
| Постреквизиты | дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модуля. |
| 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 после завершения их изучения. |
| Рабочая учебная программа (syllabus) | учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы. |
| Рабочий учебный план | учебный документ, разрабатываемый ОВПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов. |
| 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 посредством тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов.

В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта; 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 ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя.

**Синхронный
формат обучения**

дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем (далее – ИС) и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени.

**Совместная
образовательная
программа**

образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.

**Средний балл
успеваемости
(GradePointAverage– GPA)**

средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

Стартап-проект

выпускная работа студента, представляющая собой коммерческий проект, основанный на актуальной идее и требующий финансирования для развития.

| | |
|--|---|
| 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 ее содержание, объем, рекомендуемую литературу. |
| Транскрипт | документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок. |
| 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. |
| Формы неформального образования | разновидности форм дополнительного образования обучающихся, таких как гостевые лекции, MOOK - массовые онлайн курсы, семинары, тренинги и др. |
| Эдвайзер | преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения. |
| 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. |
| Case-study | выпускная работа студента, представляющая собой анализ конкретной ситуации или случая в определенной сфере и обоснование оптимального решения. |

1. Правила приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования

1.1. Настоящие Правила приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования (далее – Правила приема) определяют порядок приема поступающих в Университет на образовательные программы (далее - ОП) бакалавриата и магистратуры.

1.2. Прием на обучение в Университет на ОП высшего и послевузовского образования осуществляет приемная комиссия (далее - ПК), которая создается приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и функционирует на постоянной основе, до утверждения нового состава ПК.

1.3. Председателем ПК является ректор Университета, в состав ПК входят проректора по направлениям, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава (далее - ППС). Количественный состав ПК состоит из нечетного числа членов и не превышает 9 человек.

При этом Университет не имеет права осуществлять прием в следующих случаях:

1) принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью;

2) отсутствия институциональной аккредитации, равно и приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации;

3) при выявлении грубых нарушений по итогам государственного контроля и (или) в период судебного процесса по его результатам;

4) отсутствия или исключения образовательной программы из Реестра образовательных программ уполномоченного органа в области образования на соответствующую группу образовательных программ.";

1.4. ПК Университета выполняет следующие функции: организация приема и проверки документов поступающих; консультирование по вопросам выбора группы образовательных программ и ОП; ознакомление с процедурами вступительных экзаменов, в том числе специальных, творческих, собеседования, комплексного тестирования (далее – КТ); организация и проведение вступительных экзаменов, в том числе специальных, творческих экзаменов; организация и проведение собеседования; подготовка приказов, касающихся вопросов, связанных с проведением приема и зачислением поступающих; обучения технического персонала приемной комиссии; предоставление информации о качественных и количественных показателях проведенного приема руководству и подразделениям Университета, а также в МНВО РК.

1.5. Решения ПК принимаются коллегиально, путем голосования каждым из членов ПК лично по каждому из вопросов повестки дня. При равенстве голосов голос председателя ПК является решающим. Заседания ПК являются правомочными в случае присутствия в нем не менее 2/3 ее членов.

1.6. Приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, назначается ответственный секретарь ПК, не являющийся членом ПК. Функции ответственного секретаря, его права и обязанности определяются внутренним регламентом Университета. Ответственный секретарь несет персональную ответственность за качество и своевременное представление информации по деятельности ПК в соответствующие инстанции.

1.7. В срок до 10 июня председателем ПК утверждаются программы специального и творческих экзаменов, собеседований, разработанные секторами, расписание специальных и творческих экзаменов, с указанием формы проведения экзамена, даты, времени и места проведения, консультации, расписание собеседований.

1.8. На ОП бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое, профессиональное, послесреднее, высшее образование.

1.9. На ОП магистратуры принимаются лица, имеющие высшее образование.

1.10. Университет осуществляет прием обучающихся на ОП бакалавриата и магистратуры за счет оплаты обучения из собственных средств обучающегося или средств социальных партнеров Университета, а также за счет средств государственного бюджета.

1.11. Для зачисления на платное обучение по ОП бакалавриата, допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 50 баллов, а по области образования «Педагогические науки» и «Право» - не менее баллов, установленных пунктом 4 Типовых правил приема". При этом по каждому предмету ЕНТ или творческому экзамену необходимо набрать не менее 5 баллов.

1.12. Для зачисления на платное обучение по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 25 баллов, а по области образования «Педагогические науки» – не менее 35 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену или прошедшие собеседование.

1.13. Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком (английский язык): Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) TOEFL Paper-based test (Пэйпа бейзид тест) TOEFL pbt (ТОЙФЛ ПИБИТИ), International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС) по желанию освобождаются от сдачи профильного предмета или специальной дисциплины ЕНТ "Иностранный язык (английский).

Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), ACT (ЭйСиТи), IB (АйБи), A Level (Э-Левел), TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ), TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), TOEFL pbt (ТОЙФЛ ПИБИТИ), IELTS (АЙЛТС) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно Приложению 1.

1.14. Граждане РК, имеющие техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования принимаются в

Университет на обучение по ОП бакалавриата, предусматривающие сокращенные сроки обучения.

1.15. Граждане РК, имеющие высшее образование, принимаются в Университет на обучение по группе ОП высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения.

1.16. Прием на группу ОП бакалавриата, предусматривающие сокращенные сроки обучения, осуществляется на платной основе по результатам собеседования.

1.17. Прием граждан, имеющих общее среднее образование, отслуживших срочную воинскую службу, на обучение в университет на платной основе осуществляется в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Университета в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

1.18. Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы на обучение на платной основе по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Университета в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

1.19. Прием иностранных граждан на обучение в Университет на ОП бакалавриата на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого ПК в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

1.20. Прием иностранных граждан на платной основе осуществляется на ОП, прошедшие аккредитацию.

1.21. Прием лиц, указанных в пунктах 1.11, 1.12, настоящих Правил приема, поступающих в Университет на ОП бакалавриата, осуществляется по их личным заявлениям в соответствии с баллами сертификата ЕНГ или электронного сертификата с уникальными данными претендента, публикуемом на сайте Национального центра тестирования, а также результатами специального экзамена, творческих экзаменов, установленного Университетом проходного балла. При этом для лиц, имеющих среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образования, поступающих на группу ОП бакалавриата, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения). Для лиц, поступающих на группы ОП бакалавриата, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине. Для лиц, поступающих в Университет по ОП образования «Педагогические науки», требующие специального экзамена, учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения), двум профильным предметам. Для лиц, поступающих

по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по общепрофессиональной и специальной дисциплинам. Прием лиц, указанных в пунктах 1.11, 1.12, настоящих Правил приема, на обучение по ОП бакалавриата области «Педагогические науки», за исключением направления 6В014 «Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» осуществляется с учетом результатов специального экзамена. Прием на обучение по ОП бакалавриата направлений 6В014 «Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития», 6В021 «Искусство» осуществляется с учетом результатов творческих экзаменов.

1.22. Для лиц, указанных в пунктах 1.11, 1.12, 1.13 настоящих Правил приема, поступающих в Университет на ОП бакалавриата, за исключением ОП всех направлений подготовки области «Педагогические науки» и направления 6В021 «Искусство» Университет устанавливает проходной балл с учетом особенностей направления подготовки.

1.23. Проходной балл, установленный Университетом по направлениям подготовки 6В023 «Языки и литература», 6В041 «Бизнес и управление», 6В061 «Информационно-коммуникационные технологии», 6В062 «Телекоммуникации», 6В111 «Сфера обслуживания» для лиц, указанных в пунктах 1.11 настоящих Правил приема, составляет не менее 50 баллов, для лиц, указанных в пункте 1.12 - 25 баллов, для направления подготовки 6В042 «Право» - не менее 75 баллов.

1.24. Пункт 1.21 настоящих Правил приема не распространяется на лиц, поступающих в Университет на ОП направлений подготовки 6В023 «Языки и литература», 6В041 «Бизнес и управление», 6В042 «Право», 6В061 «Информационно-коммуникационные технологии», 6В062 «Телекоммуникации», 6В111 «Сфера обслуживания», определенным пунктом 5 Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.25. Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения, не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 Типовых правил (по результатам ЕНТ), с результатами ЕНТ с несоответствующими комбинациями профильных предметов, с аннулированными результатами ЕНТ зачисляются в Университет по очной форме обучения на платной основе. До завершения первого учебного года в Университете данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) (далее – приказ № 204).

Лица, повторно не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих Типовых правил, по результатам ЕНТ, сдаваемого по завершению 1 (первого) учебного года, подлежат отчислению из Университета.";

1.26. Для организации и проведения специальных и творческих экзаменов приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, создаются комиссии, действующие на период проведения экзаменов.

1.27. В состав комиссии по творческим экзаменам по группам образовательных программ ОП направления подготовки 6В014 «Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» бакалавриата входят ППС университета, представители общественных организаций, средств массовой информации, а также лица, имеющие соответствующее образование по профилю и рекомендованные местным уполномоченным органом в области культуры и спорта.

Комиссия состоит из нечетного количества членов. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При принятии решений при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1.28. В состав комиссии по специальным экзаменам входят ППС университета, представители общественных организаций, средств массовой информации. Комиссия состоит из нечетного количества членов. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При принятии решений при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1.29. Проведение специальных или творческих экзаменов осуществляется по группам ОП бакалавриата, в соответствии с Перечнем групп ОП, по которым проводятся специальные или творческие экзамены, установленными Приложением 1 Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.30. Для сдачи специальных и творческих экзаменов поступающие представляют в приемную комиссию Университета следующие документы: документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник); 2 фотокарточки размером 3x4 сантиметра; копию документа, удостоверяющего личность; сертификат ЕНТ (при его наличии); копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов, спортивных званий, установленных пунктом 1 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года «О физической культуре и спорте» (при его наличии).

1.31. Прием заявлений для сдачи творческого экзамена осуществляется ПК в период с 20 июня по 7 июля календарного года. При проведении ЕНТ в электронном формате прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена осуществляется в Университете с 20 июня по 7 июля календарного года.

1.32. Творческий экзамен проводится ПК с 8 по 15 июля календарного года.

1.33. Информация о сроках приема документов для сдачи творческого экзамена и сроках творческого экзамена, до 20 июня календарного года размещается на сайте Университета в разделе «Расписание экзаменов для абитуриентов».

1.34. Лица, поступающие на группу ОП бакалавриата, требующую творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или послесреднем образовании, сдают два творческих экзамена. Лица, поступающие на группу ОП бакалавриата, требующую творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающую сокращенные сроки обучения, сдают один творческий экзамен в соответствии с Приложением 1.2 к Академической политике.

1.35. Прием заявлений, документов и проведение специального экзамена для поступления по области образования «Педагогические науки» осуществляются ПК в срок с 20 июня по 24 августа календарного года. При проведении ЕНТ в электронном формате прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования "Педагогические науки" осуществляются в период с 20 июня по 20 августа календарного года.

1.36. Информация о сроках приема документов для сдачи специального экзамена и сроках специального экзамена, утвержденное расписание специальных и творческих экзаменов, до 20 июня календарного года размещается на сайте университета в разделе «Расписание экзаменов для абитуриентов».

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

1.38. Аудитории Университета, в которых проводятся специальные и творческие экзамены, оснащаются оборудованием, осуществляющим видео или аудио запись.

1.39. В период ограничительных мер, связанных с форс-мажорными обстоятельствами, специальные и творческие экзамены могут проводиться в режиме онлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, сервиса для проведения видеоконференций.

1.40. Университет обеспечивает видеозапись или аудиозапись специальных и (или) творческих экзаменов. Видеозапись или аудиозапись специальных и (или) творческих экзаменов хранится до 1 сентября календарного года, а затем уничтожается по акту в присутствии председателя ПК, ответственного секретаря и не менее трех членов ПК. Форма акта уничтожения видеоматериалов или аудиоматериалов определяется ПК.

1.41. В день экзамена до начала специальных и (или) творческих экзаменов поступающим выдается экзаменационный материал, объясняется порядок оформления титульных листов, указывается время начала и окончания специальных и (или) творческих экзаменов, время и место объявления результатов и процедура подачи заявления на апелляцию. Форма заявления представлена в Приложении 1.3 к настоящей Академической политики.

1.42. Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 45-балльной системе. Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

1.43. Специальный экзамен для поступающих по ОП бакалавриата области образования «Педагогические науки» оценивается в форме «допуск» или «недопуск».

1.44. Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии и передаются ответственному секретарю ПК для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

1.45. Результаты специальных и творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

1.46. По результатам специальных экзаменов по области образования «Педагогические науки» поступающему выдается выписка из ведомости допуска

для предъявления в ОВПО независимо от места сдачи специального экзамена. По результатам творческого экзамена поступающему выдается выписка из ведомости для поступления на платной основе независимо от места сдачи творческого экзамена.

1.47. На период проведения специальных и (или) творческих экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к экзамену, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

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

1.49. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решение по апелляции о несогласии с результатами специального или творческого экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

1.50. Университет в день завершения специального и (или) творческого экзамена передает в информационную систему Национального центра тестирования МНВО РК результаты специального и творческого экзамена.

1.51. Для проведения собеседования лиц, указанных в пунктах 1.14, 1.15, 1.16, 1.17 настоящих Правил приема, приказом ректора или лица, исполняющего его обязанности, создается комиссия по проведению собеседования. В состав комиссий входят сотрудники и ППС Университета. Председатель комиссии назначаются приказом ректора или лица, исполняющего его обязанности. Комиссия состоит из нечетного количества человек. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на собеседовании. При принятии решений при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1.52. Собеседование проводится в соответствии с расписанием, утвержденным председателем ПК, которое размещается на сайте Университета в разделе «Расписание экзаменов для абитуриентов».

1.53. Аудитории Университета, в которых проводится собеседование, оснащаются оборудованием, осуществляющим видео- или аудиозапись.

1.54. В период ограничительных мер, связанных с форс-мажорными обстоятельствами, собеседование может осуществляться в онлайн-режиме с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, сервиса для проведения видеоконференций.

1.55. Университет обеспечивает видеозапись или аудиозапись собеседования. Видеозапись или аудиозапись собеседования хранится до 1 сентября календарного года, а затем уничтожается по акту в присутствии председателя ПК, ответственного секретаря и не менее трех членов приемной комиссии. Форма акта уничтожения видеоматериалов или аудиоматериалов определяется ПК.

1.56. Собеседование проводится в устной форме в виде развернутых ответов поступающего на поставленные вопросы в соответствии с Программой собеседования, утвержденной председателем ПК. На подготовку к ответам и на собеседование поступающему отводится не более 10 минут.

1.57. Процедура собеседования оформляется протоколом, установленной ПК формы. Комиссия по проведению собеседования с поступающими «рекомендует» или «не рекомендует» поступающего к зачислению. Результат собеседования доводится до сведения поступающего в день собеседования. Выписка из протокола комиссии вкладывается в личное дело поступающего.

1.58. Апелляция по вступительным испытаниям в форме собеседования не предусмотрена.

1.59. Прием на ОП магистратуры Университета осуществляется по результатам комплексного тестирования (КТ), которое проводится в бумажном или в компьютерном формате на базе пункта проведения комплексного тестирования или в организациях, определяемых МНВО РК в сроки, определяемые Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования.

1.60. Прием иностранных граждан на ОП магистратуры Университета осуществляется на платной основе по результатам собеседования в течение календарного года. Процедура собеседования с иностранными гражданами, поступающими на ОП магистратуры производится в соответствии с пунктами 1.49-1.56 настоящих Правил приема. Зачисление иностранных граждан осуществляется не позднее чем за 5 дней до начала академического периода.

1.61. Прием лиц, отслуживших срочную воинскую службу, в профильную магистратуру на платной основе в течение трех лет после прохождения срочной воинской службы осуществляется без вступительных экзаменов, по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Университета в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода."

1.62. Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится ПК Университета и (или) через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

- 1) с 1 июня по 5 июля календарного года;
- 2) с 25 октября по 10 ноября календарного года.

Лицам, имеющим международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком IELTS, TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), DSH (Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang), TestDaF-Prüfung, TFI (Test de Français International™), (Diplôme d'Études en Langue française), DALF (Diplôme Approfondi de Langue française), TCF (Test de connaissance du français), и международные сертификаты о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations), необходимо внести данные сертификата при подаче заявления для участия в КТ в электронном формате и в конкурсе.

Перевод баллов указанных выше сертификатов осуществляется после подачи заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет

средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в Университет на платной основе согласно приложениям 1-2, 2, 3 к Правилам.

1.63. Вступительный экзамен по арабскому языку и творческие экзамены для поступающих в ОП магистратуру проводятся в Университете в следующие сроки: с 16 по 25 июля календарного года; с 21 по 28 ноября календарного года.

1.64. Лица, поступающие в научно-педагогическую магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору – английский, немецкий, французский), тест по профилю групп ОП, тест на определение готовности к обучению (по выбору - на казахском или русском языках).

1.65. Лица, поступающие в профильную магистратуру с казахским или русским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп ОП и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

1.66. Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп ОП на английском языке и тест на определение готовности к обучению (по выбору – на казахском, русском или английском языке).

1.67. Лица, поступающие в магистратуру по группам ОП, требующим знания арабского языка, сдают вступительный экзамен по арабскому языку; КТ, включающее тест на определение готовности к обучению, тест по профилю групп образовательных программ, по выбору на казахском или русском языке.

1.68. Лица, поступающие в магистратуру по группам ОП, требующих творческой подготовки сдают: 1) КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке; 2) два творческих экзамена по профилю групп образовательных программ.

1.69. По результатам КТ поступающий получает электронный сертификат, который подтверждается на сайте Национального центра тестирования МНВО РК. Передача вступительных (творческих) экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

1.70. Творческие экзамены по профилю групп ОП, требующих творческой подготовки, вступительный экзамен по арабскому языку в письменной форме проводятся самостоятельно Университетом. Поступающий сдает творческие экзамены по профилю групп ОП магистратуры и вступительный экзамен по арабскому языку в Университете.

1.71. Ответственный секретарь ПК за **20 (двадцать) календарных дней** до проведения творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку направляет в МНВО РК график проведения соответствующих экзаменов.

1.72. В Университете на период проведения вступительного экзамена по арабскому языку создается экзаменационная комиссия; на период проведения творческих экзаменов в магистратуру создаются экзаменационные комиссии по группам ОП, требующих творческой подготовки, допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

1.73. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа ППС Университета, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю и утверждается приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности с избранием председателей комиссий из числа комиссии. В состав экзаменационной комиссии не входят члены

апелляционной комиссии.

1.74. Программы проведения творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку, расписание творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) и вступительного экзамена по арабскому языку (дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем ПК и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

1.75. Творческие экзамены по профилю групп ОП магистратуры и вступительный экзамен по арабскому языку проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

1.76. Видеозапись или аудиозапись экзаменов хранится до 1 сентября календарного года, а затем уничтожается по акту в присутствии председателя ПК, ответственного секретаря и не менее трех членов ПК. Форма акта уничтожения видеоматериалов или аудиоматериалов определяется ПК.

1.77. Итоги проведения творческого экзамена по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии в произвольной форме, которые передаются ответственному секретарю ПК для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

1.78. Ответственный секретарь ПК обеспечивает **в течение 3 (трех) календарных дней** после завершения творческого экзамена по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку представление в МНВО РК итогового отчета по организации и проведению творческого экзамена и вступительного экзамена по арабскому языку в произвольной форме, а также копии документов об итогах творческого экзамена.

1.79. По результатам творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку ПК выдает поступающему выписку из ведомости для поступления в ОВПО на платной основе независимо от места сдачи творческих экзаменов и вступительного экзамена по арабскому языку.

1.80. Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку, в Университете создается апелляционная комиссия, председатель и состав которой утверждается решением председателя ПК.

1.81. Заявление на апелляцию от лиц, поступающих в магистратуру подается на имя председателя апелляционной комиссии поступающим лично. Заявления принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку и рассматриваются апелляционной комиссией Университета в течение одного дня со дня подачи заявления.

1.82. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

1.83. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается.

1.84. Апелляционная комиссия принимают решение только в пределах предмета

заявления лица, апеллирующего результаты творческих экзаменов по профилю групп ОП магистратуры и вступительного экзамена по арабскому языку.

1.85. Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

1.86. Лица, поступающие в магистратуру, по желанию освобождаются от блока иностранного языка, при наличии международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 1-2 к Правилам, по следующим языкам:

английский язык: IELTS Academic (International English Language Testing System Academic);

TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test);

немецкий язык: DSH (Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang), TestDaF-Prüfung;

французский язык: TFI (Test de Français International™), DELF (Diplôme d'Études en Langue française), DALF (Diplôme Approfondi de Langue française), TCF (Test de connaissance du français).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии", "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", а также направлений подготовки кадров "Гуманитарные науки", "Социальные науки", "Бизнес и управление" по желанию освобождаются от блока иностранного языка и теста на определение готовности к обучению КТ в научно-педагогическую магистратуру с казахским или русским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations), в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2 к Правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии", "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", а также направлений подготовки кадров "Гуманитарные науки", "Социальные науки", "Бизнес и управление" по желанию освобождаются от теста на определение готовности к обучению КТ в профильную магистратуру с казахским, русским или английским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GRE (Graduate Record Examinations), в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 3 к Правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров "Бизнес и управление", при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста GMAT (Graduate Management Admission Test), освобождаются от сдачи КТ в магистратуру с казахским, русским или английским языком обучения, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 4 Правил.

Лицам, имеющим международный сертификат о сдаче стандартизированного теста GMAT необходимо внести данные сертификата при подаче заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в Университет на платной основе.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемной комиссией Университета при подаче заявления для участия в конкурсе по присуждению образовательных грантов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в ОВПО на платной основе.

Лица, завершившие зарубежные ОВПО в странах государственным или официальным языком которых, является английский и имеющих специализированную аккредитацию зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) в течение 5 лет освобождаются от блока тестирования "Иностранный язык" (английский язык) КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения.

1.87. Для зачисления в Университет по ОП бакалавриата поступающий подает в ПК или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz пакет документов в соответствии пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования». В случае предоставления не полного перечня документов, ПК не принимает документы от поступающих.

1.88. После получения уведомления о приеме документов для зачисления в Университет, поступающий представляет Университет оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года.

1.89. Зачисление поступающих на ОП бакалавриата в ряды студентов в Университет проводится с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, отдельно по ОП бакалавриата и языковым отделениям, с учетом результатов ЕНТ, творческих и специальных экзаменов, установленного порогового балла или результатов собеседования.

1.90. Зачисление иностранных граждан на обучение в Университет осуществляется по результатам собеседования в течение календарного года, за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода согласно академическому календарю.

1.91. Для зачисления в Университет, поступающий в магистратуру в течение срока, установленного Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования, подает в ПК или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz пакет документов в соответствии пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования».

1.92. Зачисление лиц в научно-педагогическую магистратуру на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7 к Правилам (далее - приложение 7): не менее 75 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к

обучению – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в профильную магистратуру с казахским или русским языком обучения на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для комплексного тестирования в профильную магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7-1 и к Правилам (далее – приложение 7-1): не менее 50 баллов, при этом по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в профильную магистратуру с английским языком обучения на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для комплексного тестирования в профильную магистратуру с английским языком обучения согласно приложению 8 к Правилам (далее - приложение 8): не менее 50 баллов, при этом по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки на платной основе, осуществляется по итогам КТ и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ согласно приложению 7: не менее 75 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов и по творческим экзаменам – не менее 7 баллов по каждому творческому экзамену.

По каждому творческому экзамену максимальное количество баллов должно составлять 35.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих знания арабского языка на платной основе, осуществляется по итогам вступительного экзамена по арабскому языку и КТ согласно приложению 7: не менее 75 баллов, при этом по арабскому языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: по первой профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по второй профильной дисциплине – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

Лица, поступающие в магистратуру зачисляются при условии прохождения ими проходного порогового балла, установленного Университетом.

1.93. С лицами, поступающими в Университет, заключается договор на оказание образовательных услуг.

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

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

1.96. Ответственный секретарь ПК обеспечивает представление в МНВО РК в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления итогового отчета по зачислению студентов в Университет, итогового отчета по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в магистратуру.

2. Правила признания результатов формального и неформального образования

2.1 Согласно Концепции обучения в течение всей жизни (непрерывное образование), признание результатов формального и неформального образования в Университете осуществляется на этапе зачисления поступающих, восстановления, перевода, при выходе обучающихся из академического отпуска, а также в период обучения, не позднее начала экзаменационной сессии, в которой сдается экзамен по дисциплине, по которой признаются результаты обучения.

2.2 В рамках академической деятельности, в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни, утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 08.07.2021 г. №471, для обучающихся Университета доступны различные формы дополнительного образования (гостевые лекции, семинары, тренинги, MOOC, др.), которые могут быть освоены по желанию обучающихся. Регистрация и запись на гостевые лекции производится на сайте miras.app.

2.3 В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов ОП перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования и иные виды учебной работы, а также результаты обучения неформального и дополнительного образования, в том числе микроквалификации, нано-кредиты и наращиваемые степени в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни (непрерывное образование). Пререквизиты перезачитываются только в полном объеме.

2.4 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования, признаются с перезачетом академических кредитов.

2.5 На этапе зачисления поступающих на ОП бакалавриата с сокращенными сроками обучения на основании признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования определяются дисциплины (модули) и иные виды учебной работы, подлежащие перезачету, а также количество перезачтенных академических кредитов, далее определяется объем образовательной программы высшего образования, подлежащий освоению, и устанавливается типичный срок обучения.

2.6 Для признания результатов формального образования поступающий, обучающийся или лицо, восстанавливающееся в Университет, подают заявление в ЦОС на имя ректора о признании результатов обучения, и прикладывает следующие документы: копия удостоверения личности, копия и оригинал документа, подтверждающего результаты формального образования до начала академического периода и утверждения ИУП.

2.7 Документами, подтверждающими результаты формального образования, являются диплом о предыдущем уровне образования, академическая справка или официальный транскрипт.

2.8 Признание результатов формального обучения производится при следующих условиях: 1) дисциплины или модули с идентичным наименованием, по которым имеется выставленная оценка по 100-балльной шкале или шкале ECTS, объем которой соответствует объему дисциплины ОП; 2) дисциплины или модули с идентичным наименованием и содержанием, по которым имеется выставленная оценка, объем которой соответствует объему дисциплины ОП в академических часах; 3) дисциплины (модули),

другие виды учебной работы со схожим названием или соответствующие по содержанию (в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), краткой аннотацией дисциплины ОП другой ОВПО, содержащейся в Реестре ОП или представленной обучающимся информацией о содержании дисциплины), по которым имеется выставленная оценка по 100-балльной шкале или шкале ECTS, объем которой соответствует объему дисциплины ОП; 4) дисциплины (модули), другие виды учебной работы со схожим названием или соответствующие по содержанию (в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), краткой аннотацией дисциплины ОП другой ОВПО, содержащейся в Реестре ОП или представленной обучающимся информацией о содержании дисциплины), по которым имеется выставленная оценка, объем которой соответствует объему дисциплины ОП в академических часах; 5) дисциплины (модули), другие виды учебной работы с идентичным наименованием и содержанием или со схожим названием и соответствующим содержанием (в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), краткой аннотацией дисциплины ОП другого ОВПО, содержащейся в Реестре ОП или представленной обучающимся информацией о содержании дисциплины), по которым имеется выставленная оценка, объем которых в кредитах или академических часах составляет не менее 60 % от объема дисциплин, отведенных на их освоение ОП; 6) две и более дисциплины или одна дисциплина и другой вид учебной работы или две и более дисциплины и другой вид учебной работы, направленные на формирование результатов обучения по дисциплине (модулю) в соответствии с ОП.

2.9 Для признания результатов неформального и дополнительного образования обучающийся или лицо, восстанавливающееся в Университет, подают заявление в ЦОС на имя ректора о признании результатов обучения и прилагает следующие документы: копия удостоверения личности, копия и оригинал документа (для сверки), подтверждающего результаты неформального образования до начала академического периода и утверждения ИУП.

2.10 Для признания результатов неформального и дополнительного образования: микроквалификации, нано-кредиты и наращиваемые степени обучающиеся подают заявление в ЦОС на имя ректора о признании результатов обучения и прилагает следующие документы: копия и оригинал документа (для сверки), подтверждающего результаты неформального образования как до начала академического периода так и во время.

2.11 Документами, подтверждающими результаты неформального образования, являются сертификат, свидетельство о завершении обучения, дипломы и т.п.

2.12 В случае предоставления сертификатов (дипломов, свидетельств т.п.) об участии в республиканских и/или международных образовательных (научных) проектах (семинарах, курсах, тренингах и т.п.), обучающиеся имеют право на перезачет по базовым дисциплинам (далее – БД) и/или профильным дисциплинам (далее – ПД), при соответствии содержания освоенного материала содержанию дисциплины ОП, на следующих условиях: 1) полный перезачет по дисциплине, при соответствии объема пройденного материала объему дисциплины ОП; 2) частичный перезачет - перезачет рубежного контроля 1 и/или 2 в случае, если объем освоенного материала соответствует половине объема дисциплины ОП; 3) частичный перезачет – перезачет СРО, в случае освоения объема материала, соответствующего объему СРО дисциплины ОП.

2.13 Окончательное решение о перезачете принимает Комиссия по признанию результатов формального и неформального образования на основании решения заседания сектора.

2.14 Комиссия по признанию результатов формального и неформального образования создается приказом ректора Университета. Комиссия, в состав которой входят ППС и менеджеры ОП, состоит из нечетного количества членов. Из числа членов комиссии большинством голосов избираются председатель комиссии.

2.15 В полномочия комиссии входит рассмотрение предоставленных документов и их оценка на соответствие достигнутых результатов обучения формального и неформального образования результатам обучения ОП.

2.16 В обязанности комиссии входит процедура официального подтверждения подлинности предоставленных документов по формальным признакам (наличие степеней защиты (водяные знаки, ультрафиолетовая защита). При необходимости Комиссия осуществляет проверку факта получения сертификата, свидетельства.

2.17 Комиссия на основании предоставленных документов: проводит сопоставление перечня дисциплин (наименование, объем часов, итоговый контроль), изученных на предыдущем этапе обучения, с дисциплинами ОП и иными видами учебной работы; определяет перезачитываемые дисциплины; выносит решение о признании результатов обучения или отказе в признании результатов обучения.

2.18 В спорных ситуациях комиссия может пригласить лицо, подавшее заявление на признание результатов формального обучения, на собеседование по перезачитываемым дисциплинам и иным видам учебной работы.

2.19 Функции секретаря комиссии выполняет сотрудник Офис-регистратора, не являющийся членом комиссии. Секретарь комиссии проверяет наличие документов, указанных согласно Правилам признания результатов формального и неформального образования настоящей Академической политики, заполняет протокол заседания комиссии дисциплин и иных видов учебной работы для каждого обучающегося. Протокол дисциплин и иных видов учебной работы передается секретарем Комиссии в Офис регистратора.

2.20 С целью признания результатов неформального образования Комиссия проверяет наличие документов, указанных в п. 2.9, и проводит интервью с лицом, подавшим заявление для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков.

2.21 По результатам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии дисциплин и иных видов учебной работы, которая передается секретарем комиссии в Офис регистратора. На основании протокола происходит автоматический перенос дисциплин в транскрипт в информационно-образовательном портале MirasApp.

2.22 Обучающийся имеет право отказаться от признания результатов формального и неформального образования и повторно изучить дисциплины или пройти различные виды учебной работы в Университете.

2.23 Обучающийся, не подавший заявление для признания результатов формального образования или неформального образования в соответствии с пунктами 2.6, 2.9, 2.10 настоящих Правил признания результатов формального и неформального

образования, считается отказавшимся от признания результатов формального образования или неформального образования и осваивает все учебные дисциплины и иные виды учебной работы в соответствии с ОП.

3. Правила внутреннего распорядка

3.1. Правила внутреннего распорядка Университета «Мирас» регламентируют академический распорядок в Университете, взаимоотношения между обучающимися, ППС, администрацией Университета, руководителями и сотрудниками подразделений Университета.

3.2. Студенты и магистранты Университета именуется обучающимися.

3.3. В Университете приняты следующие документы, регламентирующие взаимоотношения в университете: Правила внутреннего распорядка, Деловой Кодекс, настоящая Академическая политика.

3.4. Университет предоставляет обучающимся равные возможности для получения качественного образования.

3.5. Университет предоставляет равные возможности для самореализации всех работников. Все назначения, конкурсные избрания, карьерный рост, переводы на другие должности, а также другие решения, влияющие на трудоустройство, распределение должностных обязанностей, трудовую дисциплину, доступ к льготам и социальной поддержке, принимаются в соответствии с Кадровой политикой Университета «Мирас» без учета национальности, происхождения, пола, вероисповедания.

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

3.7. Обучающиеся, ППС, представители администрации университета, руководители и сотрудники Университета не должны совершать действий, наносящих урон интересам и имиджу университета.

3.8. Все категории обучающихся в Университете обладают равными правами, обязанностями и ответственностью, если иное не предусмотрено законодательством РК, Уставом Университета, договором на оказание образовательных услуг, внутренними нормативными документами Университета.

3.9. Права и обязанности, обучающихся Университета, определяются законодательством РК, Уставом Университета, договором оказания образовательных услуг, настоящими Правилами внутреннего распорядка, являющимися частью Академической политики Университета и иными внутренними нормативными документами Университета.

3.10. Каждый обучающийся Университета, независимо от уровня и формы обучения, имеет право на:

- получение качественного образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования;

- освоение, помимо основной ОП (Major), дополнительной ОП (Minor);

- самостоятельное формирование индивидуального учебного плана с учетом имеющихся пререквизитов;

- освоение академических кредитов ОП в течение одного и более академических периодов в ОВПО РК и зарубежных вузах по программам академической и кредитной мобильности за счет собственных средств или средств Университета;

- продление сессии, сроков защиты отчетов по профессиональной практике, научно-исследовательской работе при наличии уважительной причины в рамках академического календаря, утвержденного на учебный год;

- участие в управлении Университета в установленных действующим законодательством РК и внутренними нормативными документами Университета формах, том числе в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета;

- перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РК, внутренними нормативными документами и разделами 19. Правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся и 20. Правила предоставления академических отпусков настоящей Академической политики;

- участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях, симпозиумах, совещаниях, конкурсах, олимпиадах, на представление к публикации своих работ, в том числе в изданиях Университета;

- членство в органах студенческого самоуправления, органах управления Университета, Академических комитетах, Комитете по делам молодежи и др.;

- свободное выражение собственной точки зрения о методах, приемах и технологиях преподавания, используемых в Университете, высказывание предложений по их совершенствованию, оценку качества преподавания дисциплин и иных видов учебной работы ППС;

- бесплатное пользование спортивными, актовыми залами, библиотекой, услугами учебных, научных и других подразделений Университета при проведении мероприятий, предусмотренных образовательным и воспитательным процессом в Университете;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести;

- получение информации в рамках действующего законодательства РК, Устава Университета, договора оказания образовательных услуг, настоящих Правил внутреннего распорядка, Академической политикой Университета и иными внутренними нормативными документами Университета ;

- трудоустройство в свободное от учебы время в организациях любых организационно-правовых форм;

- поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научно-исследовательской и творческой деятельности;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством РК и внутренними документами Университета.

3.11. Обучающийся Университета, независимо от уровня и формы обучения, обязан:

- освоить ОП в полном объеме, овладев знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования;

- посещать аудиторные занятия, онлайн- и офлайн-занятия (для обучающихся с применением ДОТ), своевременно приступать к прохождению профессиональной практики, выполнять все виды учебных заданий в сроки, установленные академическим календарем, индивидуальным учебным планом, индивидуальным планом работы магистранта, планом-графиком профессиональной практики, рабочей учебной программой (силлабусом), своевременно представлять отчеты по профессиональной практике для защиты, проходить все виды текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, установленные в соответствии с ОП, проходить аттестацию магистрантов;

- ликвидировать академическую разницу в сроки и на условиях, установленных соответствующим приказом ректора Университета или индивидуальным планом обучающегося;

- ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре или в следующем академическом периоде на платной основе;

- неукоснительно соблюдать настоящую Академическую политику и иные внутренние нормативные документы Университета;

- пройти процедуру нострификации/признания документа об образовании в случае поступления на основании иностранного документа об образовании в течение первого семестра обучения после зачисления, перевода, восстановления в Университет;

- своевременно сообщать в Университет об изменении семейного положения, контактной и иной информации (места жительства, номера телефона, электронной почты и тому подобное), предоставленной обучающимся в Университет при зачислении, переводе, восстановлении;

- заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

- сохранять преданность законным интересам Университета, осуществлять свои права и исполнять обязанности по отношению к Университету добросовестно и разумно, не предпринимать действий, наносящих финансовый ущерб его интересам, а также ущерб имиджу и деловой репутации;

- поддерживать честь и достоинство обучающегося Университета, хранить и приумножать лучшие традиции Университета;

- выполнять требования Устава Университета, настоящих Правил внутреннего распорядка, Академической политики Университета и других внутренних нормативных документов Университета по организации образовательного и воспитательного процессов, организации научной деятельности;

- добросовестно выполнять условия заключенного с Университетом договора оказания образовательных услуг, а также иных договоров и соглашений;

- своевременно производить оплату стоимости обучения в соответствии с договором оказания образовательных услуг (для обучающихся на платной основе);

- надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Университета, менеджеров ОП;

- ежедневно посещать официальный интернет-сайт Университета, информационно-образовательный портал MirasApp и знакомиться с размещенной на сайте и на портале информацией;

- знать и изучать действующие в РК законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие правила и порядок обучения в ОБПО РК, Устав Университета,

настоящие Правила внутреннего распорядка, Академическую политику Университета и иные внутренние нормативные документы;

- уважать честь и достоинство преподавателя, других работников Университета;
- соблюдать установленный внутренний распорядок Университета, общественный порядок, общепринятые нормы поведения;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- не допускать, в том числе во внеучебное время, действий, за которые законодательством РК предусмотрена административная или уголовная ответственность;
- при отчислении из Университета до даты отчисления сдать в ЦОС студенческий билет, удостоверение магистранта, и иные документы, выданные обучающемуся Университета. При наличии финансовой задолженности перед Университетом погасить сумму задолженности в полном объеме; представить заполненный электронный обходной лист в ЦОС;
- в случае причинения обучающимся ущерба имуществу Университета, а также имуществу третьих лиц, за которое Университет отвечает в силу законодательных актов или договора(ов), обучающий несет полную материальную ответственность и возмещает причиненные Университету убытки в порядке, установленном действующим законодательством РК, добровольно либо на основании решения суда.

3.12. Прекращение договора о предоставлении образовательных услуг между Университетом и обучающимся после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения обучающегося от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Университету.

3.13. Незнание обучающимся норм действующего законодательства РК, заключенных им договоров и соглашений, Устава Университета, настоящих Правил внутреннего распорядка, Академической политики и других внутренних нормативных документов и организационно-распорядительных актов администрации Университета не освобождает обучающегося от ответственности и обязательств по возмещению ущерба (убытков), причиненных обучающимся Университету.

3.14. Права и обязанности, ответственность ППС, менеджеров ОП, руководителей структурных подразделений и сотрудников, проректоров по направлению, вице-президентов, финансового директора, ректора и президента и иных работников Университета определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.15. За нарушение учебной дисциплины, настоящих Правил внутреннего распорядка, Академической политики и ее разделов, в том числе Правил академической честности, Положения о студенческих общежитиях, в отношении обучающихся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий: предупреждение, снижение оценки за представленную работу или сдаваемый экзамен вплоть до неудовлетворительной (F, Fx), повторное изучение дисциплины; выговор; испытательный срок, выселение из общежития; отчисление из Университета.

3.16. За нарушение трудовой дисциплины, настоящих Правил внутреннего распорядка, Академической политики и ее разделов, в том числе Правил академической честности, в отношении работников Университета в соответствии с трудовым законодательством РК может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора.

3.17. Дисциплинарное взыскание в отношении работников и обучающихся Университета применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев, со дня его совершения, не считая времени нахождения обучающихся на каникулах, в других ОВПО в рамках академической мобильности, учебных командировках, а работников в трудовом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы, на больничном, в командировках.

3.18. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся и работников Университета предшествует получение от лица, совершившего проступок, письменных объяснений по существу. Отказ или уклонение обучающегося и работника от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа от дачи письменных объяснений, составляется соответствующий акт.

3.19. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.20. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников Университета подписывается Президентом, в отношении обучающихся - ректором Университета.

3.21. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работников и обучающихся под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе или отсутствия обучающегося на занятиях. Если работник или обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

3.22. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником и обучающимся в порядке, установленном законодательством РК.

3.23. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.24. Президент Университета до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

3.25. В случае не освоения обучающимся ОП, невыполнения ИУПа, индивидуального плана работы магистранта (академической неуспеваемости), обучающийся может быть отчислен из Университета в соответствии с нормами Академической политики. Отчисление за академическую неуспеваемость является мерой воздействия на обучающегося, не связанной с совершением учащимся дисциплинарного проступка, и не является дисциплинарным взысканием.

3.26. В целях стимулирования творческой активности и гражданской инициативы обучающихся, повышения эффективности учебной и научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в Университете действует система поощрения обучающихся (материального и нематериального).

3.27. В Университете применяются следующие формы поощрения обучающихся: объявление благодарности; награждение Почётной грамотой/ дипломом; благодарственное письмо обучающемуся или его родителям (законным представителям), презентация опыта и результатов деятельности обучающегося (участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках, печать публикаций и т.п.), скидки на оплату за обучение; награждение ценным

подарком или денежной премией и иные виды поощрений, предусмотренные локальными нормативными актами.

3.28. Обучающиеся Университета, имеющие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

3.29. В целях стимулирования работников Университета повышения эффективности и результативности трудовой деятельности в Университете действует система поощрения (материального и нематериального).

3.30. В Университете применяются следующие формы поощрения работников: объявление благодарности; награждение Почётной грамотой/дипломом; рекомендации ППС к представлению номинации «Лучший преподаватель года»; представление к правительственным наградам и почетным званиям; награждение ценными подарками; премирование и иные виды поощрений, предусмотренные локальными нормативными актами.

3.31. Применение мер поощрения в отношении обучающихся и работников, установленных в Университете, основано на принципах: единства требований и равенства условий применения поощрений для всех категорий; гласности; поощрения за личные или командные достижения; стимулирования эффективности и качества деятельности; взаимосвязи системы морального и материального поощрения.

3.32. На территории Университета запрещается:

- курение в неотведенных для этого местах;
- хранение, употребление и распространение наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или иного токсического опьянения;
- хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств.

3.33. В учебных аудиториях и иных помещениях Университета запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах и аудиториях во время проведения занятий;
- пользоваться во время занятий мобильными телефонами и аудиотехникой;
- играть в карты и другие азартные игры;
- употреблять нецензурную лексику;
- проводить видео- или фотосъемку, аудиозапись, в том числе на занятиях, без разрешения преподавателя или администрации Университета;
- находиться в зданиях Университета в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения администрации Университета;
- портить стены, мебель и другое имущество Университета;
- выбрасывать использованную жевательную резинку вне мест, предназначенных для этих целей (мусорные корзины, урны), а также приклеивать использованную жевательную резинку на мебель, стены, подоконники и иное имущество Университета;
- сидеть на подоконниках;

- расклеивать объявления и наглядную агитацию в не отведенных для этой цели местах;

- появляться в зданиях Университета в шортах и другой пляжной одежде и обуви, рваных джинсах, прозрачных майках, вызывающе коротких мини-юбках, а также в декольтированной одежде и другой одежде, не соответствующей эстетическим нормам Университета.

3.34. Проход работников в учебные корпуса и иные здания Университета осуществляется по пропускной системе в соответствии с локальными нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.

3.35. Проход обучающихся в учебные корпуса и иные здания Университета осуществляется по студенческим билетам и удостоверениям магистрантов.

3.36. Проход иных лиц в учебные корпуса и иные здания Университета осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым приказом Президента.

3.37. Администрация Университета, обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и иных зданиях, для чего уполномоченными в установленном порядке лицами назначаются ответственные лица, которые по окончании работы обеспечивают осмотр служебных помещений для проверки противопожарной безопасности, отключения электроосвещения и приборов, закрытия окон и выходов, а также своевременного оставления помещений работниками, обучающимися и другими лицами.

Указанные мероприятия могут выполняться на договорной основе специализированными организациями и их работниками.

3.38. Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей структурных подразделений или иных лиц, назначенных в установленном порядке.

3.39. Учебный год в Университете начинается с первого понедельника сентября и завершается в соответствии с академическим календарем. Для магистрантов возможно начало учебного года в более поздние сроки в соответствии в действующим законодательством.

3.40. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с ОП, ИУПами и РУПами.

3.41. Учебное расписание составляется на академический период (семестр), утверждается проректором по УиУМР и доводится до сведения обучающихся, ППС, менеджеров ОП и иных работников университета не позже чем за 3 дня до начала семестра.

3.42. Продолжительность академического часа в Университете составляет 50 минут.

3.43. Вход обучающихся и иных лиц в аудиторию после начала учебного занятия возможен только с разрешения ППС, ведущего занятие.

3.44. После начала учебных занятий во всех учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

3.45. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения ППС.

3.46. Каникулы обучающихся определяются академическим календарем. Продолжительность каникул определяется действующим законодательством РК.

3.47. В Университете устанавливаются следующие приемные часы:

- ЦОС – с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 часов;
- Президент – по предварительной записи;
- Ректор – вторник, четверг, пятница с 15:00 до 18:00 часов по предварительной записи;
- Вице-президенты, финансовый директор – вторник, четверг, пятница с 15:00 до 18:00 часов по предварительной записи
- Проректоры по направлениям – еженедельно в четверг по предварительной записи:
 - Проректор по научно-исследовательской работе и инновация – с 10:00 до 15:00;
 - Проректор по социальной и воспитательной работе – с 14:00 до 16:00;
 - Проректор по учебной и учебно-методической работе – с 14:00 до 16:00;
 - Проректор по хозяйственной деятельности и общим вопросам – с 10:00 до 12:00;
- Руководители структурных подразделений – вторник, четверг, пятница с 15:00 до 18:00 часов по предварительной записи;
- Менеджеры ОП – вторник, четверг, пятница с 15:00 до 18:00 часов по предварительной записи.

3.48. Основания и порядок зачисления обучающихся в университет определяются в соответствии с действующим законодательством РК, разделом 1. Правила приема на образовательные программы высшего и послевузовского образования настоящей Академической политики Университета.

3.49. Основания и порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся определяются в соответствии с действующим законодательством РК, разделом 19. Правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся настоящей Академической политики Университета.

3.50. Основания и порядок предоставления академических отпусков обучающимся и выхода из них определяются в соответствии с действующим законодательством РК, разделом 20. Правила предоставления академических отпусков настоящей Академической политики Университета.

3.51. Основания и порядок вселения обучающихся в общежития Университета и выселения из общежитий Университета определяются в соответствии с действующим законодательством РК, Положением о студенческих общежитиях, иными локальными нормативными актами Университета.

4. Правила академической честности

4.1. Университет считает академическую честность неотъемлемой частью интеллектуального развития обучающихся и основной ценностью академической и научной деятельности обучающихся, ППС и сотрудников университета.

4.2. Университет разделяет и поддерживает следующие принципы академической честности:

- обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
- утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- проявление уважения преподавателем к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
- поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;
- определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
- определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;
- принятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;
- создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

4.3. Все обучающиеся, ППС и сотрудники университета обязаны придерживаться академической честности и этичности в своей образовательной и профессиональной деятельности.

4.4. Поведение, приводящее к академическому обману, и нарушению академической честности строго запрещено для обучающихся, ППС и сотрудников Университета.

4.5. Политика нетерпимости к академической нечестности в Университете применима ко всем формам академического обмана. Политика нетерпимости применима как к обучающимся, так и к ППС и сотрудникам.

4.6. Обучающиеся Университета имеют право:

- на объективную и справедливую оценку всех видов оцениваемых работ, рецензируемых работ;
- на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;
- на свободу получать и распространять научную и учебную информацию и идеи;
- на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящих Правил академической честности и предоставление доказательств в защиту чести и достоинства.

4.7. Обучающиеся обязаны:

- придерживаться академической честности при: выполнении всех видов оцениваемых работ (задания СРС, доклады, презентации, отчеты по практике, контрольные работы, проекты, курсовые работы (проекты), дипломные работы (проекты) и магистерские диссертаций (проекты), экзаменационные работы, отчеты по стажировке и другие) и неопениваемых работ (выполнении научно-исследовательской работы; написании научных статей), при предоставлении подтверждающих документов при

поступлении, переводе, восстановлении, уходе и выходе из академического отпуска, документов, подтверждающих наличие уважительной причины отсутствия на учебных занятиях; на различных этапах текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

- использовать достоверные и надёжные источники информации при выполнении оцениваемых и не оцениваемых работ;

- не предоставлять другим обучающимся лично, выполненную оцениваемую работу;

- самостоятельно выполнять все виды заданий;

- не использовать готовые ответы к тестам, упражнениям и заданиям, готовые письменные работы (эссе, курсовые, дипломные, магистерские работы, отчеты по практикам и др.);

- не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства информации и связи;

- не передавать свои готовые ответы и работы другим обучающимся и не допускать поведения, ставящего под сомнение честность и добросовестность обучения и наносящего ущерб конечным результатам других обучающихся;

- уважать и соблюдать основополагающие принципы, касающиеся использования чужой интеллектуальной собственности (использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы, указывать список использованной литературы и др.);

- следовать принципам научной этики при выполнении своих работ.

4.8. ППС университета, менеджеры образовательных программ, руководители подразделений и сотрудники имеют право:

- требовать от участников академического процесса соблюдения принципов академической честности и не допускать академической нечестности в академической и научной деятельности;

- на свободное выражение собственного мнения в академическом процессе, на свободу получать и распространять научную информацию и идеи;

- проводить экспертизу учебных и научно-исследовательских работ (рефератов, курсовых работ, эссе, отчетов по практике, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций, научных статей, предоставляемых для публикации) обучающихся на соответствие принципам академической честности;

- выявлять факты академической нечестности обучающихся и принимать участие в расследовании;

- рассчитывать на поддержку администрации в процессе выявления и расследования фактов академической нечестности.

4.9. ППС обязаны:

- придерживаться академической честности при оценке всех видов оцениваемых работ, обучающихся (задания СРС, доклады, презентации, отчеты по практике, контрольные работы, проекты, курсовые работы (проекты) и др.), при проведении промежуточной (экзамены) и итоговой аттестации (защита дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов), сдача комплексных экзаменов);

- содействовать внедрению принципов академической честности в образовательный процесс, научно-исследовательскую работу;

- демонстрировать в своей профессиональной деятельности приверженность принципам академической честности;
- создавать условия для интеллектуального и нравственного обучения, основанного на этике, добропорядочности, академической честности и постоянном развитии обучающихся;
- проводить информационную работу по разъяснению и распространению принципов академической честности среди обучающихся и коллег;
- придерживаться принципов академической честности при выполнении научно-исследовательской работы, написании научных статей.

4.10. Сотрудники обязаны придерживаться академической честности во взаимоотношениях с обучающимися, ППС и сотрудниками подразделений.

4.11. Руководство университета имеет право:

- издавать в пределах своих полномочий акты, регламентирующие работу подразделений по обеспечению принципов академической честности и обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- участвовать в работе любого структурного подразделения Университета по обсуждению и решению вопросов, относящихся к его полномочиям;
- вносить на рассмотрение коллегиальных органов факультета и университета предложения по совершенствованию принципов академической честности.

4.12. Руководство университета обязуется:

- разрабатывать и утверждать Правила академической честности, обязательные для соблюдения всеми обучающимися, ППС, руководителями и сотрудниками подразделений;
- создавать условия для интеллектуального и нравственного обучения, основанного на этике, добропорядочности, академической честности и постоянном развитии обучающихся;
- обеспечивать условия, направленные на поддержание, развитие и пропагандирование академической честности;
- обеспечить работу ППС и сотрудников университета по разъяснению Политики академической честности обучающимся;
- организовывать семинары, круглые столы по вопросам поддержки академической честности;
- организовывать работу по принятию мер, предусмотренных настоящими Правилами, при нарушении академической честности обучающимися;
- проводить контроль и мониторинг реализации академической честности обучающимися, ППС и сотрудниками;
- следовать Правилам академической честности;
- координировать работу по принятию мер в отношении лиц, нарушивших принципы академической честности;
- соблюдать корректность по отношению ко всем работникам университета и обучающимся;
- вести строгий учет каждого случая нарушения принципов академической честности.

4.13. Под академической нечестностью понимается любой вид мошенничества или обмана, который связан с научной и образовательной деятельностью.

4.14. К видам академической нечестности относятся:

- Плагиа́т (присвоение чужой интеллектуальной собственности) Плагиа́т может проявляться в различных формах:

- намеренное использование чужой работы или фрагментов чужой работы без указания автора, под своим именем, в том числе, подмена реферирования при работе с источниками практикой «copy-paste» без оформления заимствований;

- намеренная выдача чужих идей за свои без указания автора;

- отсутствие ссылок на источник (текст, иллюстрации, фотографии) в виде сносок, внутри текстовых ссылок, библиографии, обозначения цитат в соответствии с принятыми правилами;

- представление реферата, эссе, отчета по практике, курсовой работы (проекта) дипломной работы (проекта), магистерской работы (проекта), скачанных из Интернета и др.

При включении результатов собственных предыдущих исследований в новую работу обучающимся необходимо оформить ссылки на эти исследования или на эссе, подготовленные в рамках других курсов.

- Списывание при выполнении оцениваемых работ текущего контроля, заданий СРС, на экзамене (с работ других обучающихся, использование шпаргалок, печатных источников, информации с телефонов, планшетов, компьютеров и других электронных устройств).

- Обман: дублирование, повторное предоставление, сдача уже оцененной работы; представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ; выполнение оцениваемой работы двумя или более обучающимися, в которой не предусматривается групповая работа; представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

- Сговор: выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося, содействие в обмане; осознанная помощь другим обучающимся (позволение списывать ему/ей со своей оцениваемой работы, подсказки).

- Фальсификация: подделка оценок, подделка подписей ППС, сотрудников и иных лиц Университета; подделка результатов оценивания, ответов к заданию; подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования; фабрикация несуществующих источников, информации или ссылок; сознательное искажение заимствованной информации завышение оценок оцениваемых письменных работ; намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося).

- Мошенничество (предоставление фиктивных медицинских справок, связанных с неявкой на занятия или экзамены, документов, свидетельствующих о наличии уважительной причины пропуска учебных занятий, не явки на экзамен, итоговую аттестацию, не своевременную явку на базу профессиональной практики, поддельных транскриптов, академических справок, дипломов или других регистрационных данных, поддельных рекомендательных или других писем, документов о признании аттестата или диплома об образовании и других документов).

- Коррупция и пользование платными услугами (получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью педагогического работника или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и

заданий, заданий для письменного экзамена), покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (контрольных, курсовых, дипломных, магистерских работ, докторских диссертаций, отчетов по практике и др.), продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (контрольных, курсовых, дипломных, магистерских работ, отчетов по практике и др.).

- Присвоение результатов совместных исследований. Во избежание этого нарушения в случае работы над совместными проектами каждый обучающийся обязан указать, какая часть работы выполнена им лично, а какая совместно с определенными (поименованными) лицами.

- Недобросовестность исследования, в том числе по причине низкой квалификации или небрежности обучающегося.

- Препятствование работе других обучающихся (создание нерабочей обстановки во время занятий, сознательное введение в заблуждение членов рабочей группы, намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося, изменение чужих компьютерных файлов и др.).

- Неправомерное использование информации или устройств при представлении письменных работ, выполнении оцениваемых работ и на экзамене.

- Несанкционированный доступ к информации (несанкционированный доступ к конфиденциальной информации в целях получения академической выгоды (вынос из кабинета, копирование с компьютера материалов преподавателя, касающихся оцениваемых работ (экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы) на бумажных и электронных носителях, фотографирование указанных материалов).

- Выдача себя за другое лицо.

- Несанкционированное распространение данных (публикация, распространение или обнародование информации, являющейся коммерческой или служебной тайной, конфиденциальной информации).

4.15. Настоящий перечень видов академической нечестности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

4.16. Нарушение академической честности начинается с того момента, когда обучающийся, ППС, сотрудники осознают свои противоправные действия, но тем не менее совершают их.

4.17. В зависимости от того, является ли нарушение умышленным или неумышленным, первым или повторным, к нарушителю могут быть применены следующие санкции:

- Предупреждение (устное или письменное уведомление о том, что нарушение имеет место и повторное правонарушение приведет к более серьезным дисциплинарным мерам).

- Выговор (письменное заявление, осуждающее нарушение Правил академической честности).

- Снижение оценки за представленную работу или сдаваемый экзамен вплоть до неудовлетворительной, эквивалентной оценке «F».

- Повторное изучение дисциплины.

- Отчисление.

- Расторжение трудового договора.

4.18. В случае выявления любого вида академической нечестности, составляется Акт о нарушении Правил академической честности лицом выявившим данное нарушение (преподаватель, научный руководитель, менеджер образовательной программы сотрудник, представитель администрации университета или др. лицо).

4.19. Акт о нарушении Правил академической честности, с соответствующими доказательствами, в день выявления академической нечестности или на следующий день доводятся до сведения председателя Дисциплинарной комиссии.

4.20. Дисциплинарная комиссия создается приказом ректора Университета и действует в соответствии с Положением о Дисциплинарной комиссии Университета «Мирас».

4.21. Заседания Дисциплинарной комиссии по рассмотрению фактов академической нечестности проводятся по мере выявления фактов нарушения настоящих Правил академической честности.

4.22. Дисциплинарная комиссия, знакомится с Актом о нарушении Правил академической честности, доказательствами, относящимися к предполагаемому нарушению, руководствуясь данными Правилами академической честности, определяет вид академической нечестности и ответственность лица, на которое составлен акт о нарушении Правил академической честности.

4.23. Все решения Дисциплинарной комиссии принимаются на заседаниях путем открытого голосования, простым большинством голосов.

4.24. Заседания Дисциплинарной комиссии протоколируются. Решение комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии доводится до сведения лица, на которое составлен Акт о нарушении Правил академической честности.

4.25. На основании Акта о нарушении Правил академической честности, выписки из протокола заседания Комиссии курирующим проректором готовится представление на вынесение санкции в отношении лица, допустившего нарушение Правил академической честности.

4.26. На основании представления проректора по направлению издается приказ ректора Университета о санкциях в отношении обучающегося, допустившего нарушение Правил академической честности. В отношении ППС и иных работников Университета, допустивших нарушение Правил академической честности на основании представления проректора по направлению издается приказ Президента Университета о санкциях.

4.27. Все результаты академической нечестности обучающихся отражаются в личных делах и иных документах, фиксирующих результаты обучения студентов, магистрантов.

4.28. Все результаты академической нечестности обучающихся отражаются в личных делах и иных документах, фиксирующих результаты обучения студентов, магистрантов.

4.29. Все результаты академической нечестности ППС и сотрудников отражаются в их личных делах.

5. Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины

5.1 В Университете реализуется кредитная технология обучения, направленная на реализацию индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

5.2 Образовательная траектория определяется обучающимся самостоятельно и отражается в индивидуальном учебном плане, формируемом в процессе регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

5.3 В соответствии с кредитной технологией обучения каждый обучающийся в обязательном порядке проходит процедуру регистрации (запись) и имеет возможность пройти процедуру перерегистрации на учебные дисциплины.

5.4 В рамках процедуры регистрации обучающихся на дисциплины Университет создает условия для максимальной индивидуализации обучения, реализует свободу выбора обучающимися дисциплин, модулей, включенных в КЭД, преподавателей, обеспечивает непосредственное участие обучающихся в формировании ИУП.

5.5 Порядок выбора и освоения учебных дисциплин обучающимся по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

5.6 Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе обучающимся осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

5.7 Регистрация обучающихся на учебные дисциплины организуется ОР. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ назначаются эдвайзеры. Лица, обучающиеся с применением ДОТ, осуществляют регистрацию на дисциплины и формируют индивидуальные учебные планы при помощи тьютора.

5.8 Регистрация на учебные дисциплины осуществляется в Университете системе Miras app. (<https://miras.app/>) в онлайн-режиме в соответствии с академическим календарем.

5.9 Обучающиеся, зачисленные на ОП в текущем учебном году, восстановленные или переведенные в августе календарного года после издания приказа о зачислении, переводе или восстановлении и процедуры признания результатов формального и неформального образования, а также обучающиеся, оставшиеся на летний семестр, проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины в период с 25 по 28 августа календарного года.

5.10 Обучающиеся 2-4 курсов проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины на следующий учебный год и на летний семестр в период с 25 мая по 25 июня календарного года.

5.11 Иностранцы граждане, зачисленные на весенний семестр, обучающиеся, восстановленные или переведенные в зимний каникулярный период после издания приказа переводе или восстановлении и процедуры признания результатов формального и неформального образования, проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины до начала весеннего семестра.

5.12 Обучающиеся, вышедшие из академического отпуска продолжают обучение в соответствии с сформированным ранее ИУП при наличии академических потоков или проходят регистрацию на дисциплины в течении 3-х рабочих дней с момента издания приказа о выходе из академического отпуска.

5.13 Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предшествуют консультации эдвайзеров и тьюторов, организуемые ОР.

5.14 Эдвайзеры знакомят обучающихся с правилами КТО, содержанием ОП, КЭДом, разъясняют принципы КТО, порядок формирования ИУПа на основе изученных пререквизитов, принципы формирования академических потоков, помогают определиться с дополнительной образовательной программой (Minor).

5.15 Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплину, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский, а по отдельным дисциплинам английский).

5.16 Выбор учебных дисциплин, преподавателей и языка изучения дисциплины осуществляется обучающимся самостоятельно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

5.17 В случае если на дисциплину записалось менее 15 обучающихся, то дисциплина считается нерентабельной и обучающимся предлагается пройти процедуру перерегистрации.

5.18 Процедура перерегистрации на учебные дисциплины для обучающихся, указанных в пункте 5.9. настоящих Правил регистрации обучающихся на учебные дисциплины, проводится с 29 по 31 августа календарного года, для обучающихся, указанных в пункте 5.10 настоящих Правил регистрации обучающихся на учебные дисциплины, с 26 по 30 июня календарного года, для обучающихся, указанных в пункте 5.11 настоящих Правил до начала весеннего семестра.

5.19 На основании выбора и записи на дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося на учебный год в электронном виде (Приложение 15). ИУП формируется в информационно-образовательном портале Miras app. (далее - Miras app.) (<https://miras.app/>) после завершения процедуры регистрации и перерегистрации на дисциплины.

5.20 ИУПы обучающихся утверждаются директором ОР в Miras app. При необходимости ИУП обучающегося распечатывается из системы Miras app.

5.21 ИУП обучающегося регистрируется в системе Miras app. под его персональным идентификационным номером ID.

5.22 ИУПы утверждаются для обучающихся, указанных в пункте 5.9. настоящих Правил регистрации обучающихся на учебные дисциплины и магистрантов 2 курса, в срок до 3 сентября календарного года, для обучающихся, указанных в пункте 5.10 - до 1 сентября календарного года, для обучающихся, указанных в пункте 5.11 – в течении 3-х рабочих дней с начала весеннего семестра, для обучающихся, указанных в пункте 5.12 - в течении 5-ти рабочих дней с момента издания приказа о выходе из академического отпуска. Индивидуальные учебные планы магистрантов 1 курса утверждаются до начала первого академического периода.

5.23 Изменения ИУП обучающегося после процедуры утверждения директором ОР не допускаются.

5.24 Если обучающийся в установленный срок не осуществил выбор учебных дисциплин, не произвел регистрацию на дисциплины и не сформировал свой ИУП, то образовательный процесс для обучающегося не начинается.

6. Правила планирования, организации и реализации образовательного процесса

6.1 Организация, планирование и реализация образовательного процесса в Университете осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, ГОСВиПО, кредитной технологией обучения (далее – КТО).

6.2 Продолжительность учебного года в Университете определяется академическим календарем, который разрабатывается УМУ и утверждается решением Ученого совета Университета до начала учебного года.

6.3 Учебный год в Университете начинается и заканчивается в соответствии с пунктом 3.39 Правил внутреннего распорядка настоящей Академической политики.

6.4 Учебный год 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.

6.5 Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся других ОВПО в Университете с обязательным их перезачетом в своей ОВПО, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования, на платной основе организуется летний семестр сроком не менее 6 недель. Летний семестр должен быть завершен в срок до 25 августа календарного года.

6.6 Летний семестр в Университете не организуется для обучающихся выпускного курса.

6.7 Летний семестр предоставляет возможность обучающимся внести коррективы в ИУП за счет своевременного изучения пререквизитов.

6.8 В рамках летнего семестра обучающийся имеет право осваивать не более 2 кредитов дисциплин или других видов учебной работы в неделю.

6.9 За весь период обучения в Университете обучающийся должен в полном объеме освоить ОП в количестве кредитов, определяемых ГОСВиПО.

6.10 Учебный процесс в Университете обеспечивается следующей учебно-методической документацией: ОП; рабочие учебные программы (силлабусы), программы практик.

6.11 ОП в Университете разрабатываются Академическими комитетами, в состав которых входят: ведущие ППС, менеджеры ОП, работодатели, обучающиеся и выпускники Университета.

6.12 ОП, разработанные Академическими комитетами, проходят внутреннюю и внешнюю экспертизу и утверждаются решением Ученого совета Университета.

6.13 ОП, утвержденные решением Ученого совета Университета, вносятся в реестр образовательных программ, размещенный на сайте Единой системы управления высшим образованием (http://esuvo.platonus.kz/#/register/education_program).

6.14 ОП всех уровней подготовки строятся по модульному принципу, разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами и ориентируются на результат обучения.

6.15 Каждый результат обучения по ОП, модулю, дисциплине, профессиональной практике должен проверяться соответствующими оценочными средствами и иметь критерии оценивания.

6.16 Содержание основной ОП (Major) бакалавриата состоит из дисциплин трех циклов: общеобразовательные дисциплины (ООД), базовые дисциплины (БД) и профилирующие дисциплины (ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (ОК) и компонента по выбору (КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

6.17 Объем дисциплин ОП высшего образования ВК и КВ циклов ООД, БД, ПД составляет не менее 5 академических кредитов, в исключительных случаях допускается 3-4 кредита.

6.18 ОП послевузовского образования состоит из дисциплин двух циклов: ПД и БД, включающих дисциплины ВК и КВ.

6.19 Объем дисциплин ОП послевузовского образования ВК и КВ цикла БД определяется в соответствии с ГОСПО, цикла ПД – составляет 3 и более академических кредитов.

6.20 Каждая учебная дисциплина должна носить одно неповторяющееся название, за исключением дисциплин цикла ООД «Физическая культура» «Иностранный язык», «Казахский (русский) язык».

6.21 Дисциплины должны иметь междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.

6.22 В рамках академической деятельности, в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни, утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 08.07.2021 г. №471, для обучающихся Университета доступны различные формы дополнительного образования (гостевые лекции, семинары, тренинги, МООК, др.), которые могут быть освоены по желанию обучающихся. Регистрация и запись на гостевые лекции производится на сайте miras.app.

6.23 Составной частью ОП являются: сама ОП, учебный план на полный период обучения (карта ОП), каталог элективных дисциплин (далее - КЭД).

6.24 КЭД разрабатывается на весь период обучения в целях информированности обучающихся о содержании элективных дисциплин по каждой ОП высшего и послевузовского образования. В КЭД вносятся все дисциплины ВК и КВ циклов ООД, БД и ПД.

6.25 КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

6.26 Содержание учебных дисциплин, формы организации учебного процесса определяются типовыми учебными программами дисциплин цикла ООД и рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.

6.27 Рабочие учебные программы (силлабусы) дисциплин разрабатываются по всем дисциплинам ОП преподавателем, ведущим лекционные занятия (при отсутствии лекционного курса – преподавателем, ведущим практические занятия) в электронном виде и утверждаются на заседании УМС Университета до начала учебного года.

6.28 Содержание всех видов профессиональных практик определяются программами практик. По каждому виду профессиональной практики разрабатывается отдельная программа практики.

6.29 Учебные программы практик разрабатываются секторами и утверждаются на заседании УМС Университета до академического периода.

6.30 Утвержденные электронные рабочие учебные программы дисциплин (силлабусы), а также программы практик размещаются в системе Miras.App.

6.31 Программы комплексных экзаменов итоговой аттестации по ОП бакалавриата разрабатываются секторами, утверждаются УМС Университета в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала периода итоговой аттестации и размещаются в системе Miras.App.

6.32 Ответственность за обеспеченность обучающихся рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин, программами практик, программами комплексных экзаменов итоговой аттестации по ОП бакалавриата несет менеджер ОП.

6.33 Учебные и учебно-методические материалы (учебники, учебно-методические пособия, учебные пособия, методические указания и рекомендации, курсы лекций, тесты, электронные учебные издания и т.д.) разрабатываются ППС в соответствии с утвержденными индивидуальными планами преподавателя, планами работы сектора, планами издания учебной и учебно-методической литературы Университета.

6.34 На основании ОП и КЭД по результатам регистрации обучающихся на учебные дисциплины формируются ИУПы обучающихся.

6.35 Процесс формирования и утверждения ИУПов обучающихся осуществляется в соответствии с разделом Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины настоящей Академической политики.

6.36 На основании ИУПов формируются рабочие учебные планы (далее РУПы), формируется учебная нагрузка Университета. РУПы утверждаются ректором.

6.37 Учебная нагрузка Университета распределяется между ППС секторов. На основании распределенной учебной нагрузки, ППС работающие на условиях трудового договора формируют Индивидуальные планы работы на учебный год, которые утверждаются менеджером ОП в срок до 10 сентября календарного года. Индивидуальные планы работы ППС, принятых по результатам конкурса в течение учебного года формируются и утверждаются в течение 10 дней с момента заключения трудового договора.

6.38 Учебные занятия проводятся ППС в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года и утверждается проректором по УиУМР до начала академического периода.

6.39 Расписание учебных занятий формируется в Miras.App в соответствии с рабочими учебными планами ОП и распределением учебной нагрузки ППС по видам учебных занятий по принципу «Дисциплина – Преподаватель – ID академического потока».

6.40 Расписание учебных занятий является документом, подлежащим безусловному выполнению как ППС, так и обучающимися.

6.41 Учебные занятия проводят ППС соответствующих секторов.

6.42 Учебные занятия организуются в одну или две смены с 8.30 часов до 21.00 часов.

6.43 Изменения в утвержденное расписание допускаются только с разрешения проректора по учебной и учебно-методической работе по обоснованному представлению менеджера образовательной программы с объяснением причин производимых изменений.

6.44 В соответствии с графиком, утверждаемым менеджером ОП проводится СРОП. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению заданий, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

6.45 Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в рабочей учебной программе (силлабусе) с указанием конкретных заданий.

6.46 Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно графику СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений или заранее выполнены и сданы все виды заданий СРО по дисциплине. Вместе с тем все отработки и доработки обучающимися принимаются преподавателем только на СРОП. В иное время преподаватель имеет право отказать в отработке и доработке баллов обучающемуся.

6.47 Присутствие преподавателя в аудитории согласно графику СРОП является обязательным. Не допускается замена СРОП лекционными, практическими, лабораторными или студийными занятиями.

6.48 Менеджеры ОП в течение семестра контролируют проведение учебных занятий, СРОП ППС, взаимопосещение, организуют замещение учебных занятий в случае временной нетрудоспособности или командировок ППС.

6.49 Директор ОР контролирует текущую успеваемость обучающихся и результаты рейтинга допуска, результаты промежуточной и итоговой аттестации, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, аттестации магистрантов.

6.50 Для проведения промежуточной и итоговой аттестаций ОР составляется расписание, которое утверждается проректором по УУМР.

6.51 Формы промежуточной аттестации определяются решением Ученого совета Университета.

6.52 Преподавание иностранного, казахского, русского языков ведется в соответствии с уровневой моделью. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1).

6.53 Для совершеннолетних обучающихся, при получении третьими лицами каких-либо документов, финансовой и иной (связанной с образовательной деятельностью) информации, а также при подаче заявлений и т.д., необходимо предоставить нотариально заверенную доверенность. За обучающегося не достигшего совершеннолетия, информацию, документы, услуги и т.д. могут получить только родители, при предоставлении свидетельства о рождении с удостоверением личности для подтверждения родственной связи.

7. Правила определения норм времени по видам учебной работы при планировании и организации образовательного процесса и норм учебной нагрузки ППС

7.1. Объем ОП бакалавриата составляет не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

7.2. Объем ОП научно-педагогической магистратуры составляет не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

7.3. Объем ОП профильной магистратуры составляет не менее 60 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

7.4. Один академический кредит равен 30 академическим часам, что соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

7.5. При планировании объема учебной работы Университет исходит из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

7.6. Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым обучающемуся для изучения учебной дисциплины, модуля или всей ОП для достижения установленных результатов обучения в ОП.

7.7. Учебная нагрузка представлена всей учебной деятельностью обучающегося, всеми видами учебных занятий (лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные занятия, студийные занятия), промежуточной и итоговой аттестацией, профессиональными практиками и другими видами учебной работы, в том числе самостоятельной работой обучающихся (СРО), научно-исследовательской работой (экспериментально-исследовательской работой).

7.8. Учебная нагрузка обучающегося подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная работа включает все виды учебных занятий и осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий. Объем аудиторной работы в Университете составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

7.9. Распределение часов аудиторной нагрузки в зависимости от объема дисциплины определено Университетом в соответствии с Таблицей 7.1.

Таблица 7.1

| Объем дисциплины, в кредитах | Всего академических часов | Количество академических часов аудиторной нагрузки | Количество академических часов СРОП | Количество академических часов СРО |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|--|---|
| 2 кредита | 60 | 30 | 15 | 15 |
| 3 кредита | 90 | 30 | 15 | 45 |
| 4 кредита | 120 | 45 | 15 | 60 |
| 5 кредитов | 150 | 45 | 15 | 90 |
| 6 кредитов | 180 | 60 | 30 | 90 |

| | | | | |
|----------------|-----|----|----|-----|
| 7 кредитов | 210 | 75 | 30 | 105 |
| 8 кредитов | 240 | 75 | 30 | 135 |
| 9 кредитов | 270 | 90 | 30 | 150 |
| 10 кредитов | 300 | 90 | 30 | 180 |

7.10. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО). Весь объем самостоятельной работы обучающихся подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

7.11. СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем в соответствии с графиком СРОП, утвержденным менеджером ОП.

7.12. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется Университетом самостоятельно в соответствии с Таблицей 7.1. – Распределение часов аудиторной нагрузки и часов СРО в зависимости от объема дисциплины.

7.13. В отношении обучающихся заочной формы обучения по дисциплинам ОП бакалаврита количество часов аудиторной нагрузки и СРОП рассчитывается с учетом коэффициента 1/5 от часов, указанных в таблице 7.1. – Распределение часов аудиторной нагрузки и часов СРО в зависимости от объема дисциплины. При этом увеличиваются часы СРС.

7.14. В отношении обучающихся с применением ДОТ по дисциплинам ОП бакалаврита лекционные занятия и СРОП планируются из расчета 1 академический час на 1 кредит онлайн, остальные лекционные часы, СРОП и практические занятия в режиме офлайн.

7.15. Содержание СРО и СРОП определяется рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

7.16. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

7.17. Полная учебная нагрузка одного учебного года, составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

7.18. Учебная нагрузка, указанная в пункте 7.17 настоящих Правил определения норм времени по видам учебной работы при планировании и организации образовательного процесса и норм учебной нагрузки ППС представляет типичную учебную нагрузку. Допускается освоение обучающимся за семестр меньшего или большего числа академических кредитов.

7.19. Учебный год в Университете состоит из двух семестров продолжительностью 15 недель каждый, периодов промежуточной аттестации, профессиональных практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе).

7.20. Учебная нагрузка обучающегося ОП бакалавриата в семестр составляет не менее 25-35 академических кредитов в семестр или 750-1050 академических часов. Учебная нагрузка обучающихся ОП магистратуры в семестр составляет 30 академических кредитов в семестр или 900 академических часов

7.21. Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательные дисциплины (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД)

7.22. Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и (или) компонента по выбору (далее – КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

7.23. Объем цикла ООД составляет 56 академических кредитов. Из них 51 академический кредит отводится на дисциплины обязательного компонента: История Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке), Физическая культура, Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология).

7.24. Дисциплины КВ цикла ООД составляют 5 академических кредитов.

7.25. Цикл БД и ПД включает изучение учебных дисциплин, виды профессиональных практик и составляет не менее 176 академических кредитов.

7.26. Содержание образовательной программы магистратуры состоит из:

- теоретического обучения, включающего изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;
- практической подготовки магистрантов, включающей различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;
- научно-исследовательской работы, включающей выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры;
- итоговой аттестации.

7.27. Циклы базовых и профилирующих дисциплин ОП магистратуры включают дисциплины ВК и КВ.

7.28. В магистратуре научно-педагогического направления объем цикла БД составляет 35 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры. Из них 20 академических кредитов отводится на ВК.

7.29. В магистратуре профильного направления объем цикла БД в общем объеме образовательной программы магистратуры составляет не менее 10 академических кредитов. Из них объем дисциплин ВК составляет 6 академических кредитов со сроками обучения 1 год и 1,5 год.

7.30. В магистратуре научно-педагогического направления объем цикла ПД составляет 53 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры.

7.31. В магистратуре профильного направления объем цикла ПД составляет 29 академических кредитов (со сроком обучения 1 год) и 45 академических кредитов (со

сроком обучения 1,5 года) в общем объеме образовательной программы магистратуры, из них не менее 4 кредитов отводится на дисциплины цикла КВ

7.32. Объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов и определяется в соответствии с пунктами 6.17, 6.19 раздела 6. Правил планирования, организации и реализации образовательного процесса настоящей Академической политики.

7.33. Объем одного модуля образовательной программы включает две и более учебные дисциплины или одну и более дисциплин в сочетании с другими видами учебной работы.

7.34. Профессиональные практики включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

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

7.36. Профессиональная практика в ОП бакалавриата и магистратуры в зависимости от ее вида планируется объемом от 1 академического кредита и более.

7.37. Итоговая аттестация составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы. По образовательной программе бакалавриата итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта или сдачи комплексного экзамена. По ОП магистратуры научно-педагогического профиля итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации, по ОП профильных направлений проводится в форме написания и защиты магистерского проекта.

7.38. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных Университетом.

7.39. Годовая педагогическая нагрузка преподавателя, работающего на условиях трудового договора, включает следующие виды нагрузки: учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную), воспитательную, профориентационную и другие виды нагрузки в соответствии с индивидуальным планом работы ППС.

7.40. Учебная работа является основным видом деятельности преподавателя. Объем годовой учебной нагрузки преподавателя определяется на основании решения Ученого совета университета. ППС обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы, планируемой в индивидуальном плане.

7.41. Учебная нагрузка сектора может выполняться как в рамках трудового договора с работником университета, так и в рамках договора на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты.

7.42. При выполнении учебной нагрузки по договору на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты в договоре определяются виды аудиторной работы и другие виды работ, и стоимость одного академического часа каждого вида учебной работы.

7.43. Образовательные услуги по договору на оказание образовательных услуг на условиях почасовой оплаты могут оказывать ППС и сотрудники, являющиеся работниками Университета, ППС других ОВПО, работники предприятий и организаций г. Шымкента, Туркестанской области, РК, стран ближнего и дальнего зарубежья.

7.44. Менеджеру образовательной программы предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов различных видов работ, выполняемых преподавателем в течение учебного года, в пределах установленных нормативов и годового плана работы сектора и Университета.

7.45. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по сектору, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на менеджера ОП.

7.46. Объем учебной нагрузки и объем остальных видов нагрузки, определяется в зависимости от типа сектора, к которому прикреплен преподаватель, и от занимаемой им должности. Каждому преподавателю сектора менеджер образовательной программы имеет право изменять учебную нагрузку в сравнении с приведенными нормами при условии выполнения средних норм по сектору в целом.

7.47. При планировании учебной нагрузки ППС Университет устанавливает нормы учебной нагрузки по видам учебной работы.

7.48. Курсовые работы (проекты) по дисциплине выполняются в пределах объема кредитов, отведенного на освоение программы дисциплины. При этом консультации ППС по написанию курсовых работ (проектов) оказываются за счет часов СРСП, а на прием их защиты преподавателю, являющемуся руководителем, планируется 0,1 академического часа на одного обучающегося.

7.49. При приеме дифференцированных зачетов и экзаменов во всех формах за исключением тестовой, на одного обучающегося преподавателю планируется 0,1 академического часа нагрузки. В случае, если по одной дисциплине закреплено более одного преподавателя, назначение преподавателя, осуществляющего прием дифференцированных зачетов и экзаменов, происходит на основании распоряжения менеджера ОП о составе экзаменационной комиссии.

7.50. Весь объем контактной работы обучающегося с руководителями практики, как от Университета, так и от базы-практики составляет 9 академических часов на 1 кредит профессиональной практики.

7.51. Распределение академических часов за руководство практикой между руководителем от Университета и руководителем от базы-практики по всем видам практики за исключением педагогической определяется в соответствии с таблицей 7.2.

7.52. В руководстве педагогической практикой от базы-практики задействованы директор организации образования, классный руководитель и учитель-предметник или психолог. В этом случае нагрузка, отводимая на руководство данным видом практики, делится на всех участников в определенном соотношении.

Таблица 7.2

| Объем практики, кредитов | Всего академических часов | Объем контактной работы (в академических часах) | Объем руководства практикой для ППС от университета (в академических часах) | Объем руководства практикой для руководителей от баз-практики (в академических часах) |
|---------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| 1 кредит | 30 | 7 | 1 | 6 |
| 2 кредита | 60 | 14 | 2 | 12 |
| 3 кредита | 90 | 21 | 3 | 18 |
| 4 кредита | 120 | 28 | 4 | 24 |
| 5 кредитов | 150 | 35 | 5 | 30 |
| 6 кредитов | 180 | 42 | 6 | 36 |
| 10 кредитов | 300 | 70 | 10 | 60 |

7.53. Распределение академических часов за руководство педагогической практикой между руководителем от Университета и руководителями от базы-практики определяется в соответствии с таблицей 7.3.

Таблица 7.3

| Объем практики, кредитов | Объем контактной работы, часов | Объем руководства практикой для ППС, часов | Объем руководства для баз практики, часов | Нормы времени руководства участникам образовательной организации, часов | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
| | | | | директор (0,1) | классный руководитель (0,4) | учитель-предметник (0,5) |
| 1 кредит | 9 | 2 | 6 | 0,5 | 3 | 2,5 |
| 2 кредита | 18 | 4 | 13 | 1 | 6,5 | 5,5 |
| 3 кредита | 27 | 6 | 19 | 2 | 9,5 | 7,5 |
| 4 кредита | 36 | 8 | 25 | 2,5 | 12,5 | 10 |
| 5 кредитов | 45 | 10 | 32 | 3,5 | 15,5 | 13 |
| 6 кредитов | 54 | 12 | 38 | 4,5 | 18,5 | 15 |
| 10 кредитов | 90 | 20 | 63 | 6 | 31,5 | 25,5 |

7.54. Руководство практикой для руководителя от Университета включает, в том числе и прием отчетов обучающихся по профессиональной практике.

7.55. Оплата руководства практикой руководителям от баз практик производится на условиях почасовой оплаты.

7.56. В случае прохождения профессиональной практики обучающимся на базе Университета весь объем контактной работы планируется руководителю практики от Университета.

7.57. При направлении на профессиональную практику обучающегося по индивидуальному договору нормы нагрузки за руководство практикой распространяются только на руководителя практики от Университета.

7.58. На научное руководство, консультирование и рецензирование дипломных работ (проектов) планируется 10 академических часов на каждого обучающегося выпускного курса.

7.59. Планирование научного руководства выпускными работами (проектами) осуществляется из расчета не более 30 выпускных работ (проектов) на одного ППС.

7.60. На научное руководство, консультирование и рецензирование магистерских проектов планируется 10 академических часов на каждого магистранта.

7.61. На научное руководство, консультирование и рецензирование магистерских диссертаций планируется 20 академических часа на каждого магистранта на весь срок обучения (10 часов – 1-ый год обучения, 10 часов – 2-ой год обучения).

7.62. Планирование научного руководства магистерскими диссертациями (проектами) осуществляется из расчета не более 50 магистерских диссертаций (проектов) на одного преподавателя.

7.63. Нормы учебной нагрузки ППС по итоговой аттестации из расчета на одного обучающегося представлены в таблице 7.4.

Таблица 7.4.

| Вид работ | Норма времени, в академических часах |
|---|---|
| Прием защиты выпускных работ (проектов) | 0,4 часа на Председателя |
| Прием защиты магистерских диссертаций (проектов) | 0,4 часа на Председателя АК |
| Прием комплексных экзаменов в традиционной форме (творческий, устный, письменный) | 0,4 часа на Председателя АК |
| Прием комплексных экзаменов в тестовой форме | 0,1 часа на Председателя АК |

7.64. Нормы руководства ППС экспериментально-исследовательской и научно-исследовательской работой магистрантов, в том числе научной стажировкой, устанавливаются в размере 0,5 академического часа на каждого обучающегося в академический период.

7.65. Оплата по всем видам нагрузки профессорско-преподавательского состава регламентируется Положением о заработной плате, надбавках, доплатах и премировании Учреждения Университета «Мирас».

7.66. Учебная нагрузка закрепляется за ППС на основании индивидуальных планов преподавателей, приказами и распоряжениями Университета.

7.67. Документами, подтверждающими выполнение учебной нагрузки, являются индивидуальные отчеты преподавателей и иные виды отчетов о выполнении всех видов учебной работы.

8. Правила организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

8.1. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. По всем видам контроля и аттестации учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале.

8.2. Основными видами контроля и оценки учебных достижений обучающихся в Университете являются: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

8.3. Целью текущего контроля успеваемости является индивидуальное оценивание результатов обучения обучающихся по дисциплине и уровень ее освоения на протяжении академического периода.

8.4. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку усвоения теоретического и практического материала путем опроса обучающихся на учебных занятиях, выполнения лабораторных и практических работ; выполнения заданий для самостоятельной работы обучающихся (СРО) и других видов работы, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом). Текущий контроль осуществляется регулярно в течение всего семестра.

8.5. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей учебной программой (силлабусом).

8.6. СРО оценивается при текущем контроле в рамках СРОП и включает выполнение курсовых работ/проектов, индивидуальных и групповых проектов, практических заданий, подготовку к текущим учебным занятиям и другие формы. Содержание СРО по дисциплине определяется рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

8.7. Рубежный контроль является частью текущего контроля и охватывает оценку текущей деятельности обучающихся за определенный период (модуль или часть курса).

8.8. Рубежный контроль проводится в соответствии с академическим календарем два раза в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины на 8 и 15 неделях в утвержденной УМС Университета. Расписание рубежного контроля составляется на академическую группу студентов и отображается на портале Miras.app.

8.9. Обучающийся, по результатам рубежного контроля получивший оценку эквивалентную оценке F (0-24 балла) или Fx (25-49 баллов) имеет право один раз на платной основе повторно пройти рубежный контроль на 8 и 15 неделях.

8.10. Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов от текущей успеваемости.

8.11. Текущая успеваемость обучающихся очной формы обучения для дисциплин, имеющих формой промежуточной аттестации экзамен, складывается из оценок текущего контроля, рубежного контроля и рассчитывается по формуле:

$$ТУ = 0,5 * \frac{(ТК1+ТК2+ТКн)}{n} + 0,5 * \frac{(РК1+РК2)}{2}, \text{ где}$$

ТУ – текущая успеваемость,

ТК – текущий контроль,

РК – рубежный контроль,

n – количество текущих контролей.

8.12. Текущая успеваемость обучающихся очной формы обучения с применением ДОТ для дисциплин, имеющих формой промежуточной аттестации экзамен, складывается из оценок текущего контроля, рубежного контроля и рассчитывается по формуле:

$$ТУ = 0,35 * \frac{(TK1+TK2+TKn)}{n} + 0,65 * \frac{(R1+R2)}{2}, \text{ где}$$

ТУ – текущая успеваемость,

TK – текущий контроль,

РК – рубежный контроль,

n – количество текущих контролей.

8.13. В случае если по дисциплине предусмотрены курсовая работа/проект и экзамен, рейтинг допуска определяется в соответствии с пунктами 8.11, 8.12 настоящих Правил организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и формой экзамена является защита курсовой работы/проекта.

8.14. Обучающийся, набравший менее 50 баллов рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускается к экзамену.

8.15. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с ОП, академическим календарем, РУПами, ИУПами обучающихся и проводится в установленные расписанием сроки.

8.16. Для студентов, обучающихся с применением ДОТ, промежуточная и итоговая аттестации может проводиться в режиме онлайн или офлайн в сроки, определенные академическим календарем.

8.17. Промежуточная аттестация обучающихся именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Летняя экзаменационная сессия является переводной, и по ее результатам по представлению директора офис Регистратора издается приказ ректора о переводе обучающихся с курса на курс. В отдельных случаях переводной может являться зимняя сессия. Расписание экзаменационной сессии составляется на индивидуальный поток по определенной дисциплине и отображается на портале migas.app. Сдача экзамена для индивидуального потока по определенной дисциплине назначается на конкретный день в рамках периода экзаменационной сессии.

8.18. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляется офисом Регистратора.

8.19. Разрешено учитывать результаты обучения по итогам форм дополнительного и неформального образования, как результат промежуточной аттестации по дисциплине согласно Правила признания результатов формального и неформального образования настоящей Академической политике.

8.20. Экзаменатором на экзаменах в период промежуточной аттестации может быть любой преподаватель с образованием и/или ученой степенью, или академической степенью доктор PhD, доктор по профилю или ученым званием по профилю преподаваемой дисциплины. Состав экзаменаторов в количестве не более 3 человек фиксируется в утвержденном расписании экзаменационной сессии и в экзаменационных ведомостях по дисциплинам.

8.21. При проведении экзаменов обучающихся в качестве наблюдателей могут присутствовать специалисты офиса Регистратора, ППС секторов.

8.22. При наличии уважительной причины по личному заявлению обучающегося разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику в рамках академического календаря.

8.23. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения ОП, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины по итогам академического периода.

8.24. Формами промежуточной аттестации являются экзамен или дифференцированный зачет по дисциплине или профессиональной практике. По всем дисциплинам ОП бакалавриата, магистратуры за исключением дисциплины цикла ООД ОП бакалавриата «Физическая культура», формой промежуточной аттестации является экзамен, по дисциплине «Физическая культура» - дифференцированный зачет. Профессиональная практика оценивается дифференцированным зачетом.

8.25. Основными формами промежуточной аттестации в форме экзамена в Университете являются: письменный экзамен, тестирование, экзамен в творческой форме, экзамен в устной форме, экзамен в смешанной форме, защита курсовой работы/проекта.

8.26. Форма экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее 1 месяца до начала промежуточной аттестации Ученым советом университета.

8.27. Обучающимся предоставляется право выбора языка для сдачи экзамена.

8.28. Экзаменационные материалы ежегодно утверждаются на заседании сектора за месяц до начала экзаменационной сессии и предоставляются обучающимся.

8.29. Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать пропорции: не менее 30 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 300 тестовых заданий по дисциплине. При этом распределение тестов в рамках 30 тестовых вопросов распределяется в соответствии с таблицей 8.1:

Таблица 8.1

| Тестовые вопросы | на 1 кредит | Количество кредитов | | | |
|-----------------------|-------------|---------------------|------------|------------|------------|
| | | 3 | 5 | 6 | 9 |
| 1 верный ответ | 20 | 60 | 100 | 120 | 180 |
| 2 верных ответа | 6 | 18 | 30 | 36 | 54 |
| 3-4 верных ответа | 4 | 12 | 20 | 24 | 36 |
| Всего вопросов | 30 | 90 | 150 | 180 | 270 |

8.30. Экзамен в письменной форме или форме творческого экзамена по учебным дисциплинам в рамках одного модуля возможен в форме комплексного экзамена.

8.31. При экзамене в форме тестирования допускается проведение комплексного экзамена по двум дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

8.32. На экзаменах, проводимых в форме тестирования, минимальное количество тестовых заданий в одном тесте составляет не менее 20. Количество тестовых заданий определяется преподавателем при формировании теста. Каждый правильный ответ оценивается от 1 балла и более. Количество баллов, начисляемых за верный ответ, зависит от уровня сложности задания.

8.33. Дифференцированный зачет по дисциплине «Физическая культура» выставляется до окончания экзаменационной сессии.

8.34. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа: на первом этапе производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате за обучение; на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании результатов текущей успеваемости в соответствии с пунктом 8.14. настоящих Правил организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.35. Для проведения промежуточной аттестации приказом ректора срок не позднее чем за 10 (десять) дней до начала экзаменационной сессии утверждается состав апелляционной комиссии по промежуточной аттестации и апелляционной комиссии по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана».

8.36. Председателем апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации назначается проректор по УиУМР.

8.37. Председателем апелляционной комиссии по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» назначается проректор по УиУМР.

8.38. Заседания апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации протоколируются.

8.39. После завершения экзамена и оценивания экзаменационной работы по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

8.40. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля. Доля текущей успеваемости в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля (экзамен) – 40%. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * ТУ + 0,4 * ИК$, где ИО – итоговая оценка, ТУ – оценка текущей успеваемости, ИК – баллы экзаменационной оценки.

8.41. Итоговая оценка по дисциплине «Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология)» включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля. Доля текущей успеваемости в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля – 40%. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * \frac{ТУ1 + ТУ2 + ТУ3 + ТУ4}{4} + 0,4 * КЭ$, где ИО – итоговая оценка, ТУ1 – текущая успеваемость по политологии, ТУ2 – текущая успеваемость по социологии, ТУ3 – текущая успеваемость по культурологии, ТУ4 – текущая успеваемость по психологии, КЭ – баллы экзаменационной оценки комплексного экзамена.

8.42. Итоговая оценка комплексного экзамена по дисциплинам, изучаемым обучающимся в одном академическом периоде, выставляется по каждой дисциплине в соответствии с п. 8.39.

8.43. Итоговая оценка по результатам профессиональной практики рассчитывается по формуле: $ИО = 0,4 * ОБ + 0,6 * ИК$, где ИО – итоговая оценка, ОБ – оценка руководителя от базы практики, ИК – оценка за защиту отчета по практике.

8.44. Итоговой оценкой по НИР/ЭИР магистрантов является оценка за защиту отчета по НИР/ЭИР магистрантов в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта.

8.45. Итоговая оценка по результатам экзамена выставляется в баллах и буквенной оценке. Соотношение суммарных баллов по итогам экзамена и оценки в буквенной системе по всем дисциплинам, за исключением дисциплин «Казахский язык», «Русский язык», «Иностранный язык»), представлено в таблице 8.2:

Таблица 8.2

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

8.46. Итоговая оценка по результатам экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине «Физическая культура», защиты отчета по профессиональной практике, НИР/ЭИР магистрантов от 50 баллов и выше служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей дисциплине ОП и занесения их в транскрипт обучающегося.

8.47. Учебные достижения обучающихся по языковым дисциплинам («Казахский язык», «Иностранный язык», «Русский язык») оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу. Соотношение суммарных баллов по итогам экзамена по дисциплинам «Казахский язык», «Иностранный язык», «Русский язык») представлено в таблице 8.3:

Таблица 8.3

| Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание | Традиционная шкала оценок |
|--|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|---------------------------|
| A1 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |

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

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

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|---------------------------|
| C1 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| Уровень и описание владения языком по ОЕК | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание | Традиционная шкала оценок |
| C2 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |

8.48. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в период сессии не разрешается.

8.49. Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной оценке «FX», имеет возможность один раз пересдать экзамен без повторного изучения учебной дисциплины/модуля.

8.50. Передача экзамена с оценки, соответствующей «FX», допускается до начала следующего академического периода, а по результатам летней экзаменационной сессии до издания приказа о переводе с курса на курс. После издания приказа о переводе с курса на

курс экзаменационная оценка, соответствующая оценке «FX», превращается в академическую задолженность.

8.51. В случае, если обучающийся при передаче экзаменационной оценки, соответствующей буквенной оценке «FX», получает оценку «неудовлетворительно» (независимо «FX» или «F»), то он обязан повторно зарегистрироваться на учебную дисциплину и изучить ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.

8.52. Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.

8.53. В случае если обучающийся получил на экзамене оценку «F» по дисциплине, которая является пререквизитом дисциплин следующего академического периода, и не ликвидировал академическую задолженность, он должен вновь пройти процедуру регистрации на дисциплины и сформировать новый индивидуальный учебный план в срок не позднее, чем за 5 дней до начала следующего академического периода.

8.54. Неявка обучающегося на экзамен фиксируется экзаменатором в экзаменационной ведомости.

8.55. При наличии уважительной причины неявки на экзамен, и своевременной подаче заявления обучающимся подтверждающих документов в ЦОС обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в рамках академического календаря.

8.56. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по НИР/ЭИР, подает заявление об апелляции в ЦОС на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 13:00 часов следующего рабочего дня после дня объявления экзаменационной оценки или дня проведения защиты отчета по практике, отчета по НИР/ЭИР.

8.57. В заявлении об апелляции результатов экзамена обучающийся обосновывает необходимость проведения апелляции. Заявления обучающегося об апелляции результатов экзамена без обоснования необходимости апелляции не принимаются и не рассматриваются апелляционной комиссией.

8.58. Апелляционная комиссия в срок не позднее 17:30 следующего рабочего дня после подачи заявления на апелляцию рассматривает экзаменационную работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции и доводит решение до сведения обучающегося.

8.59. ОР, на основании протокола апелляционной комиссии, составляет экзаменационную ведомость обучающегося, с учетом результатов апелляции, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости. Экзаменационная ведомость составляется на индивидуальный поток по определенной дисциплине (Приложение 16).

8.60. Апелляция результатов промежуточной аттестации в письменной форме не рассматривается, если обучающийся выполнил работу неразборчивым почерком.

8.61. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра автоматически рассчитывается средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося (GPA).

8.62. По результатам промежуточной аттестации (итогового контроля) офис Регистратора совместно с отделом магистратуры составляет академический рейтинг обучающихся, который служит основанием для получения академических льгот и преимуществ.

8.63. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании Ученого Совета.

8.64. Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

8.65. Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» определяется решением Ученого Совета.

8.66. Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается соответствующим сектором, утверждается УМС до 1 ноября календарного года

8.67. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» приказом ректора создается государственная экзаменационная комиссия в лице председателя и членов комиссии, которая действует в течение календарного года.

8.68. Заседание ГЭК о дисциплине «История Казахстана» оформляются экзаменационной ведомостью и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

8.69. Если обучающийся не явился на заседание ГЭК по дисциплине «История Казахстана», то в экзаменационной ведомости вносится отметка «неявка».

8.70. По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО=0,6*ТУ+0,4*ИК$, где ИО – итоговая оценка, ТУ – оценка текущей успеваемости, ИК – баллы оценки государственного экзамена (итоговый контроль).

8.71. Результаты государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки в соответствии с пунктом 8.47.

8.72. Обучающийся, получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной оценке «FX», имеет возможность один раз пересдать экзамен без повторного прохождения программы учебной дисциплины / модуля на платной основе.

8.73. Пересдача государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с оценки, соответствующей буквенной оценке «FX», допускается до начала следующего академического периода, а по результатам летней экзаменационной сессии до издания приказа о переводе с курса на курс. После издания приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая буквенной оценке «FX», превращается в академическую задолженность.

8.74. Обучающийся, получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую

буквенной оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.

8.75. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», подает апелляцию не позднее 13:00 следующего дня после дня объявления оценки государственного экзамена на имя председателя апелляционной комиссии.

8.76. Решение апелляционной комиссии государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» рассматривается и оформляется в соответствии с пунктами 8.55 – 8.59 настоящих Правил организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.77. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

8.78. Итоговая аттестация обучающихся в университете проводится по формам, установленным Университетом, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем.

8.79. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и освоенных компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы.

8.80. 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.

С учетом специфики образовательных программ высшего образования по образовательным программам в сфере архитектуры и дизайна основным критерием завершенности обучения является освоение студентом не менее 300 академических кредитов

8.81. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / презентации стартап-проекта / case-study / инновационного проекта, либо подготовки и сдачи комплексного экзамена.

8.82. При этом вместо дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / презентации стартап-проекта / case-study / инновационного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 3-х лет;
- 4) обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе высшего, технического и профессионального, послесреднего образования.

8.83. Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора университета и представляет соответствующий документ.

8.84. Обучающиеся, указанные в п. 8.82, по своему желанию могут пройти итоговую аттестацию в любой из форм, указанных в п. 8.81.

8.85. Утверждение тем дипломных работ (проектов) / комплексных дипломных работ (проектов) / стартап-проектов / case-study / инновационных проектов / магистерских диссертаций (проектов) производится по итогам решения Ученого Совета Университета в сентябре текущего года.

8.86. Перечень дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, и форма проведения комплексного экзамена утверждаются решением Ученого совета Университета по представлению менеджеров ОП выпускающего сектора.

8.87. Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной Университетом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен, единых для всех форм обучения соответствующего года поступления.

8.88. Программа комплексного экзамена утверждается решением Ученого совета университета не позднее, чем за 1 месяц до начала периода итоговой аттестации. При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающие требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

8.89. Для написания дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта, обучающемуся назначается научный руководитель. Научные руководители утверждаются решением Ученого Совета Университета персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

8.90. Руководство дипломными работами (проектами), комплексными дипломными работами (проектами), стартап-проектами, case-study или инновационными проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

8.91. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры составляет не менее 8 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

8.92. Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

8.93. Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), его подготовке к защите определяются Правилами оформления и написания выпускной работы (проекта). Оценивание выпускной работы основывается на академической честности, основные принципы которой описаны в Положении об академической честности.

8.94. Руководство магистерскими диссертациями (проектами) осуществляют научные руководители из числа преподавателей, имеющих ученую степень или академическую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет, являющимся

автором 5 научных статей за последние 5 лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection или показатель процентиля по CiteScore не менее 25 в базе данных Scopus.

Магистрантам образовательных программ профильного направления, к научному руководству могут привлекаться также специалисты со стажем работы не менее 3 лет.

8.95. Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "магистр" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно. Университет по запросу дополнительно выдает выпускнику общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement) бесплатно.

8.96. Состав и компетенции аттестационной комиссии (АК). Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по образовательным программам или направлениям подготовки для всех форм и уровней обучения, в компетенцию которой входит:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра, или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

8.97. Менеджеры Секторов ОП до 20 ноября текущего учебного года представляют в УМУ кандидатуры Председателей АК из числа профессоров, ассоциированных профессоров и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, а также научных работников, заслуженных деятелей культуры, искусства, спорта, членов творческих союзов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не являющихся сотрудниками Университета Мирас.

При этом, в качестве председателя АК могут быть привлечены представители различных сфер экономики, профиль деятельности которых соответствует профилю направления подготовки.

8.98. Профиль специалистов, участвующих в работе АК, определяется соответствием специальности ученому званию или академической степени, или базового образования (по диплому).

8.99. К представлению прилагаются копии документов об ученом звании или академической степени или о базовом образовании.

8.100. Председатель и состав АК утверждается приказом Ректора на основании решения Ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года со дня издания приказа ректора.

8.101. В соответствии с контингентом обучающихся по образовательной программе (специальности), университет самостоятельно определяет количественный состав АК. В состав комиссии на правах ее членов, при необходимости, вводится менеджер образовательной программы. Максимальный количественный состав АК – 5 человек (без учета секретаря АК). Секретарь АК назначается из числа учебно-

вспомогательного персонала или из состава ППС выпускающего сектора и утверждается в составе комиссии. Секретарь АК не является членом комиссии и не имеет право голоса на заседаниях АК.

8.102. Председателем АК в магистратуре назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не состоящий в трудовых взаимоотношениях с Университетом. Членами АК назначаются лица, имеющие ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующие профилю выпускаемых специалистов, или научные работники, специалисты-практики, имеющие практический и управленческий опыт работы соответствующего профиля. В качестве секретаря АК допускается назначение лиц из числа ППС с академической степенью – магистр.

При этом, в качестве председателя АК могут быть привлечены представители различных сфер экономики, профиль деятельности которых соответствует профилю направления подготовки.

8.103. Члены АК независимы в проведении и оценке результатов экзамена.

8.104. Аттестационная комиссия функционирует в течение календарного года со дня издания приказа ректора о формировании состава АК.

8.105. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов, и рабочих учебных программ (силлабусов).

8.106. Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта высшего или послевузовского образования.

8.107. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов остается на повторное обучение без прохождения летнего семестра.

8.108. Не позднее 3 рабочих дней до начала проведения итоговой аттестации обучающихся, Офисом Регистратора оформляется допуск обучающихся к итоговой аттестации с предоставлением Аттестационной комиссии:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения (Приложение 14).

8.109. До даты защиты выпускной работы бакалавров и магистрантов, техническим секретарем проверяется наличие документов:

- положительный отзыв научного руководителя (Приложение 6);
- рецензия на выпускную работу (Приложение 8), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите работы и аргументированное заключение с указанием рекомендуемой оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени по соответствующей образовательной программе (специальности);
- справка о результатах проверки выпускной работы (проекта) на предмет плагиата (процент уникальности для дипломных работ (проектов), комплексных дипломных работ

(проектов), инновационных проектов, case study, стартап-проектов - не менее 60%; для магистерских диссертаций (проектов) – не менее 70%).

8.110. При более низких значениях уникальности выпускная работа должна быть в обязательном порядке переработана и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы.

8.111. Аттестационной комиссии также могут быть представлены:

- материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы, неофициальные отзывы;

- письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю выпускной работы;

- справки или акты внедрения результатов научного исследования;

- макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов, гербарии и т.п.

8.112. В случае сдачи комплексных экзаменов, перед проведением итоговой аттестации, Центром тестирования университета осуществляется подготовка оборудования и базы тестовых заданий для проведения комплексных экзаменов.

8.113. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проекта).

8.114. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проекта), как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

8.115. Магистрант допускается к защите при наличии не менее чем одной публикации в научном издании и (или) одного выступления на научно-практической конференции по теме диссертационного исследования.

8.116. Расписание работы АК составляется Офисом Регистратора, утверждается проректором по УиУМР и доводится до общего сведения не позднее, чем за 7 дней до начала работы АК.

8.117. Рецензирование выпускной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы (проекта).

8.118. Рецензирование выпускных работ (проектов) магистрантов осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

8.119. Рецензенты выпускных работ (проектов) утверждаются решением УС Университета по представлению менеджера ОП, с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому об высшем образовании). Выпускные работы обучающихся отправляются на рецензирование не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты (Приложение 7).

8.120. Защита выпускной работы (проекта) проводится на открытом заседании АК с участием не менее 2/3 ее членов.

8.121. Продолжительность защиты выпускной работы (проекта) не должна превышать 20 минут на одного обучающегося. Для защиты выпускной работы (проекта), обучающийся выступает с докладом перед АК не более 10 минут.

8.122. По результатам сдачи комплексного экзамена и (или) защиты выпускной работы (проекта), выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

8.123. Результаты сдачи комплексного экзамена и (или) защиты выпускной работы (проекта) объявляются в день их проведения.

8.124. Все заседания АК оформляются протоколами (Приложения 9-11).

8.125. Протоколы заседаний АК ведутся по общему списку обучающихся каждого сектора.

8.126. Протоколы заполняются секретарем АК, утвержденным в составе комиссии.

8.127. В протоколы вносятся оценки знаний, показанных на комплексных экзаменах и защите выпускной работы (проекта).

8.128. В протоколе указываются присуждение степени бакалавра / магистра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

8.129. Решения об оценках комплексных экзаменов, защиты выпускной работы (проекта), а также о присуждении степени и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос Председателя АК.

8.130. Протоколы подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

8.131. Протоколы заседания АК хранятся в архиве Университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

8.132. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает выпускную работу (проект) в другой день заседания АК.

8.133. Документы о состоянии здоровья, представленные в АК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

8.134. Повторная сдача комплексного экзамена и (или) защита выпускной работы (проекта) не предусмотрена.

8.135. Повторная защита выпускной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

8.136. Повторная защита выпускной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

8.137. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году, за 5 дней до начала академического периода, в котором (согласно академическому календарю)

запланирована итоговая аттестация, пишет заявление на имя Ректора о допуске к повторной итоговой аттестации.

8.138. Решение о повторной итоговой аттестации оформляется протоколом УС.

8.139. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из Университета приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший выпускную работу (проект) или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».

8.140. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по формам, установленным Университетом.

8.141. Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, не сдавших данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания теоретического курса.

8.142. Целью проведения комплексного экзамена является проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки студентов объему профессиональных учебных программ дисциплин, включенных в программу экзамена.

8.143. Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающие требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

8.144. Тестовые вопросы для комплексных экзаменов утверждаются на УМС Университета, в срок не позднее 1 месяца до проведения итоговой аттестации.

8.145. Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной Университетом, на основе учебных программ дисциплин, включенных в комплексный экзамен. Перечень дисциплин комплексного экзамена устанавливается в соответствии с образовательными программами бакалавриата, по которым велась образовательная деятельность для выпускников.

8.146. Трудоемкость комплексного экзамена определяется в объеме учебных программ дисциплин, входящих в него. На основе трудоемкости дисциплин установлены: база тестовых заданий – 30 на каждый академический кредит учебных программ дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена.

8.147. Экзаменационные задания формируются на образовательные программы всех годов, по которым планируется выпуск, с учетом разницы в их содержании.

8.148. Технология проведения комплексного экзамена имеет следующие особенности: при тестовой форме сдачи, комплексный экзамен проводится на академический поток или группу (в зависимости от контингента студентов) по разработанным тестовым заданиям, согласно внедренной Университетом технологии проведения тестирования. Дата и время тестирования определяется Офисом Регистратора в допустимый период сдачи тестового контроля, определяемого Университетом.

8.149. Независимо от количества и объема включенных в состав комплексного экзамена дисциплин, каждый студент выполняет задания в течении 120 минут. В случае тестовой формы - 60 тестовых заданий комплексного экзамена в течение 120 минут.

8.150. Результаты комплексного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

8.151. Студент, не явившийся на комплексный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий

уважительную причину, и по его разрешению (вариант – в случае положительного решения по заявлению) сдает экзамен в другой день заседания АК.

8.152. При проведении комплексного экзамена АК в форме тестирования, комиссией выпускается один общий протокол (Приложение 9). Основой для составления протокола сдачи комплексного экзамена является экзаменационная ведомость, которую представляет Офис Регистратора, по результатам тестирования студентов.

8.153. В протокол вносятся оценки знаний студентов, выявленные на комплексном экзамене.

8.154. Протоколы заседания АК о сдаче комплексного экзамена подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании и по акту передаются на хранение в архив университета.

8.155. Результаты сдачи комплексного экзамена объявляются в день их проведения.

8.156. Защита выпускной работы для обучающихся в режиме дистанционного обучения принимается в следующих формах:

8.157. Онлайн защита реализуется посредством выхода в программу ZOOM членов АК и обучающегося. Запись процесса защиты сохраняется и хранится в течение 12 месяцев.

8.158. Защита выпускной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий. Время проведения защиты выпускной работы (проекта) определяется графиком защиты и своевременно доводится до сведения обучающихся. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь АК оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам АК.

8.159. В случае прерывания процесса защиты выпускной работы (проекта), обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю АК с ходатайством о его продолжении. АК принимает решение о возобновлении или прекращении защиты. На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

8.160. Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 20 минут.

8.161. Обучающийся, не имеющий средств технической поддержки и стабильных каналов связи, представляет за 1 день до заседания АК выпускную работу в электронном виде (в формате PDF), а также краткую презентацию по выпускной работе в виде видео / аудио или текстовых материалов (презентации PPT/отчет/эссе).

8.162. В случаях, предусмотренных в п. 8.161, вопросы по выпускной работе отправляются в электронном виде посредством электронной почты или miras.app. Обучающийся должен предоставить письменный ответ в течение 20 минут. Рекомендуемое количество вопросов при письменном ответе – не более 3.

8.163. Комиссия выставляет оценку за защиту, на основании представленных материалов и ответов обучающегося.

8.164. Формой приема комплексных экзаменов в рамках дистанционного обучения является онлайн-тестирования.

8.165. Удаленное тестирование поводится на базе miras.app. Дата и время тестирования определяется Офисом Регистратора в допустимый период сдачи тестового контроля, определяемого Университетом.

8.166. Вся процедура тестирования фиксируется в режиме реального времени, в базе miras.app, на которой производится сдача комплексного экзамена.

8.167. В случае выявления факта недобросовестной сдачи экзамена, результат аннулируется, за экзамен выставляется оценка F.

8.168. В условиях чрезвычайного положения, АК составляется общий протокол защиты выпускных работ (проектов) или сдачи комплексного экзамена на всех обучающихся образовательной программы.

8.169. Каждый член АК подписывает свой экземпляр протокола и высылает отсканированный вариант протокола, либо прикрепляет протокол в электронном виде к электронному письму с указанием темы письма. Для сбора мнений членов аттестационной комиссии может быть использована программа Google forms и ее аналоги.

8.170. На основании предложений членов АК, Председатель АК проводит сверку протоколов, производит подсчет голосов комиссии, выводит итоговую оценку и совместно с секретарем выпускает протоколы результатов защиты выпускной работы, сдачи комплексного экзамена протокол присвоения степени на каждого обучающегося, протокол сдачи комплексного экзамена в тестовой форме оформляется общий, на всех обучающихся образовательной программы.

8.171. Электронные версии выпускных работ (проектов) и их приложения (презентации/эссе, листы ответов на вопросы комиссии), справки о результатах проверки письменной работы на предмет плагиата, рецензии и решение о допуске к защите, хранятся в соответствующем разделе miras.app длительность хранения регламентируется внутренними положениями университета.

8.172. Онлайн прокторинг реализуется следующими этапами:

- Все процедуры оценивания реализуются на базе miras.app. Все участники, сотрудники и обучающиеся, подтверждают свои личности путем логирования в систему под собственными логинами.

- Идентификация личности обучающегося производится перед началом экзамена/защиты, а также посредством сверки видеозаписи и копии удостоверения личности, размещенной в личном деле обучающегося после проведения защиты/экзамена.

- Проверки видео записей на предмет наличия других людей, посторонних шумов, средств связи, визуальных подсказок (шпаргалок) и иных проявлений недобросовестной сдачи.

8.173. В рамках организации итоговой аттестации, перед началом сдачи комплексного экзамена / защиты выпускной работы (проекта), обучающийся демонстрирует помещение, в котором производится сдача комплексного экзамена / защита выпускной работы (проекта). В случае обнаружения посторонних предметов, обучающийся выносит их из помещения. При отказе соблюдать данное требование, процедура защиты прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

8.174. Апелляция проводится посредством технических средств связи. Прием заявлений по вопросам апелляции принимаются в системе miras.app или на электронную почту университета в течение 2-х рабочих дней после проведения итоговой аттестации.

Заявление рассматривается в течение 2-х рабочих дней, протокол высылается обучающемуся и членам АК посредством электронных средств связи.

8.175. На основании результатов проведения итоговой аттестации Председатель АК готовит отчет о работе АК.

8.176. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ Ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего или послевузовского образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или «магистр» по соответствующей образовательной программе.

8.177. Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр» и (или) присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт, Приложение 14).

8.178. Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «магистр» и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

8.179. По запросу выпускника, Университет дополнительно выдает выпускнику общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент)).

8.180. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

8.181. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3.5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему выпускную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

8.182. По окончании работы АК, председатель формирует отчет об итоговой аттестации обучающихся, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

8.183. Отчет Председателя АК включает таблицы и пояснительную записку. В таблицах отражаются показатели, приведенные в Приложении 11.

8.184. В пояснительной записке отчета председателя АК отражаются:

- 1) уровень подготовки обучающихся по данной образовательной программе;
- 2) качество выполнения дипломных работ (проектов) / комплексных дипломных работ (проектов) / стартап-проектов / case-study / инновационных проектов / магистерских диссертаций (проектов), в том числе выпускных работ (проектов), выполненных по заказу предприятий, организаций;
- 3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) / комплексных дипломных работ (проектов) / стартап-проектов / case-study / инновационных проектов /

магистерских диссертаций (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

- 4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- 5) анализ качества подготовки кадров по данной образовательной программе;
- 6) недостатки в подготовке обучающихся;
- 7) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в университете.

8.185. К отчету председателя АК прилагается список выпускников Университета, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов.

9. Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий и организаций в качестве баз практик

9.1. Профессиональная практика обучающихся является составной частью ОП и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

9.2. Профессиональная практика является продолжением теоретического обучения и в ОП включается в модуль с учебными дисциплинами, предполагающими единство учебных целей и результатов обучения. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

9.3. Профессиональная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса овладения обучающимися общепрофессиональными и профессиональными компетенциями и планируется с 1 курса.

9.4. Профессиональная практика обучающихся ОП бакалавриата подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

9.5. Профессиональная практика обучающихся ОП магистратуры подразделяется на педагогическую, производственную и исследовательскую.

9.6. Виды, сроки, содержание профессиональной практики определяются ОП, академическим календарем и программами практик. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, задачи, исходя из которых определяется соответствующая база профессиональной практики.

9.7. Профессиональная практика всех ОП бакалавриата, за исключением ОП области образования 6В01 – Педагогические науки, подразделяется на учебную, производственную и преддипломную. По ОП области образования 6В01 – Педагогические науки – на учебную, психолого-педагогическую, педагогическую и преддипломную.

9.8. Учебная практика проводится как в структурных подразделениях и лабораториях Университета, так и в сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП.

9.9. Педагогическая практика обучающихся бакалавриата проводится в организациях образования г. Шымкента и Туркестанской области, а также РК и за ее пределами.

9.10. Педагогическая практика обучающихся магистратуры проводится на базе Университета или других ОВПО, организаций ТИПО, начального, основного среднего и общего среднего образования г. Шымкента и Туркестанской области, РК.

9.11. Производственная практика обучающихся организуется в организациях (производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП.

9.12. Исследовательская практика обучающихся проводится на базе Университета или организации, предприятия, на базе которого осуществляется работа над экспериментальной или практической частью магистерской диссертации/проекта.

9.13. На выпускном курсе для обучающихся организуется преддипломная практика. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной работы (проекта). В случае сдачи комплексного экзамена, содержание преддипломной практики определяется руководителем преддипломной практики, с учетом направления образовательной программы.

9.14. Преддипломная практика обучающихся проводится на базе Университета или организации, предприятия, на базе которого осуществляется работа над экспериментальной или практической частью дипломной работы/проекта.

9.15. Продолжительность профессиональной практики обучающихся определяется в академических кредитах. 1 академический кредит практики составляет 30 академических часов или 1 неделю (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе или 5 часов в день при 6-ти дневной рабочей неделе).

9.16. Не позднее, чем за две недели до начала практики заключаются договоры на проведение практики с предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися базами практик.

9.17. Договор может быть, как трехсторонним (обучающийся – Университет – база практики), так и двусторонним (Университет – база практики). В двустороннем договоре обязательно указываются наименования ОП, обучающиеся, которых могут проходить практику на данной базе.

9.18. Договоры на проведение профессиональной практики регистрируются и хранятся в отделе организации практик.

9.19. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора на основании представлений менеджеров ОП, направляемых в отдел организации практик.

9.20. Обучающиеся выпускного курса, не завершившие теоретическое обучение (имеющие академическую задолженность или академическую разницу), не допускаются к производственной и преддипломной практике.

9.21. Обучающиеся, имеющие высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, при условии их работы на должностях, соответствующих области профессиональной деятельности ОП бакалавриата, освобождаются от прохождения учебной, производственной и педагогической практики. В данном случае обучающиеся представляют сектору в срок не позднее двух недель до начала практики справку с места работы с указанием занимаемой должности и периода

трудоустройства и выполняют индивидуальное задание, предложенное сектором. Обучающиеся ОП бакалавриата, работающие на должностях, не соответствующих области профессиональной деятельности ОП, направляются для прохождения профессиональной практики в установленном порядке в соответствии с настоящими Правилами организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий и организаций в качестве баз практик.

9.22. Обучающемуся при направлении на базу практики выдается направление на прохождение профессиональной практики, рабочий план-график профессиональной практики, визируемый руководителем профессиональной практики от Университета, индивидуальное задание на период практики, дневник-отчет практики. В случае прохождения практики на базе Университета направление на практику обучающемуся не выдается.

9.23. До начала практики обучающийся должен быть ознакомлен с программой практики, в случае необходимости должен пройти медицинскую комиссию.

9.24. Организационное и методическое руководство практикой обучающихся, контроль над ее проведением осуществляет руководитель практики от Университета и от базы практики.

9.25. Руководитель практики от Университета до начала практики организует ознакомление обучающихся с нормативными документами по практике, правами и обязанностями обучающихся в период практики, требованиями, предъявляемыми к обучающимся-практикантам (сроки, распорядок дня и т.д.), правилами по технике безопасности в местах прохождения практики, рекомендуемой литературой, порядком оформления и сдачи отчетной документации по практике.

9.26. Перед началом каждого вида практики ответственный руководитель практики от Университета организует и проводит установочную конференцию. При необходимости возможно проведение комплексной установочной конференции по нескольким практикам / видам практик. Заседания установочной комиссии по практике протоколируются.

9.27. Назначенные руководители от базы практики создают все необходимые условия для успешного выполнения рабочего плана-графика и программы практики согласно условиям договора.

9.28. В процессе практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, вести дневник-отчет практики, подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

9.29. Обучающийся имеет право не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики, быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности, вносить предложения по совершенствованию (улучшению) профессиональной практики.

9.30. По итогам практики, обучающиеся предоставляют в Университет дневник-отчет, который проверяется руководителем практики от Университета и защищается перед комиссией, созданной распоряжением менеджера ОП.

9.31. Результаты практики заносятся в аттестационную ведомость преподавателями, являющимися руководителями практики от Университета. Ведомость сдается в отдел организации практики в день, указанный в аттестационной ведомости.

9.32. Результаты прохождения практики оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. При назначении двух руководителей по практике (от Университета и от базы практики) итоговая оценка по практике выставляется с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки.

9.33. Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие программу профессиональной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

10. Правила реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

10.1 Университет внедряет и реализует дистанционные образовательные технологии в образовательный процесс (ДОТ).

10.2. ДОТ применяются Университетом в целях: расширения возможностей образовательной среды; создания условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения; реализации особых образовательных потребностей обучающихся, реализации непрерывного образования; повышения качества образования за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий; обеспечения доступа обучающихся к различным информационным ресурсам.

10.3 С целью организации образовательного процесса с применением ДОТ в Университете функционирует отдел дистанционных образовательных технологий (ОДОТ).

10.4. Реализация ДОТ в Университете осуществляется по телевизионным, сетевым и кейс-технологиям.

10.5. В Университете ДОТ применяются в отношении следующих категорий обучающихся:

10.5.1 лиц с особыми образовательными потребностями, в том числе детей-инвалидов, инвалидов детства, инвалидов I и II групп;

10.5.2 лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать Университет;

10.5.3 лиц осужденных, содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы и к наказаниям, не связанным с лишением свободы при наличии соответствующих технических условий в учреждении;

10.5.4 обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования;

10.5.5 обучающихся по образовательным программам высшего или послевузовского образования, включающим смешанное обучение;

10.5.6 обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

10.5.7 обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования в рамках программ академической мобильности;

10.5.8 иностранцев, в том числе лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, обучающихся по образовательным программам высшего и послевузовского образования и находящихся за пределами РК;

10.5.9 обучающихся по образовательным программам высшего и послевузовского образования в условиях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на основании рекомендации МНВО РК.

10.6. В соответствии с настоящими Правилами реализации образовательного процесса с применением образовательных технологий, образовательный процесс с применением ДОТ организуется для обучающихся, указанных в пункте 10.5, за исключением подпункта 10.5.9.

10.7. Образовательный процесс с применением ДОТ в отношении обучающихся, указанных в подпункте 10.5.9. организуется в соответствии с отдельным Положением об организации образовательного процесса с применением ДОТ, действующих в условиях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на основании рекомендации МНВО РК.

10.8. Обучающиеся, указанные в пункте 10.5., за исключением подпункта 10.5.9, изъявившие желание обучаться с использованием ДОТ, предоставляют в ЦОС заявление на имя Ректора Университета о разрешении обучения с использованием ДОТ. На основании личного заявления обучающегося издается приказ Ректора о разрешении обучающемуся обучаться с применением ДОТ.

10.9. Университет обеспечивает обучающихся, указанных в пункте 10.5., за исключением подпункта 10.5.9, ИУП, график освоения ОП.

10.10. Для организации образовательного процесса по ДОТ в Университете обеспечиваются следующие условия:

10.6 информационно-образовательный портал MirasApp с разделами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся, который располагается в сети «Интернет» по адресу (<http://miras.app/>);

10.7 коммуникационные каналы связи, обеспечивающие подключение к сети Интернет;

10.8 цифровые образовательные ресурсы (ЦОР);

10.9 сетевые системы управления образовательным процессом или сервис через облачные вычисления;

10.10 системы аутентификации для идентификации личности обучающихся;

10.11 постоянный мониторинг, анализ и контроль образовательного процесса с применением ДОТ (качество ЦОР, результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, обратная связь обучающихся с ППС, удовлетворенность обучающихся качеством образовательных услуг);

10.12 взаимодействие между участниками образовательного процесса по ДОТ (форум Miras app, чат Miras app, видеоконференции, система прокторинга);

10.13 доступ обучающихся к электронным ресурсам, библиотекам университета через информационно-образовательный портал Miras.app и библиотекам организаций-партнеров, MOOK;

10.14 обучение ППС, тьюторов, руководителя и сотрудников ОДОТ по реализации дистанционных образовательных технологий, разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов;

10.11. ЦОРы разрабатываются ППС и утверждаются секторами по дисциплинам ОП.

10.12. Образовательный процесс с применением ДОТ осуществляется путем проведения учебных занятия в режиме онлайн, офлайн и самостоятельной работы обучающихся.

10.13. Учебные занятия в режиме онлайн предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (видеолекции, посредством обмена сообщениями по сети Интернет с использованием различных программных средств типа Zoom). При этом предусматривается использование ранее записанных видеолекции.

10.14. Учебные занятия в режиме офлайн предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит асинхронно (обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с педагогами с использованием средств связи).

10.15. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, указанных в пункте 10.5, за исключением подпункта 10.5.9 осуществляется в соответствии с разделом 8. Правила организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся настоящей Академической политики.

10.16. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, указанных в подпункте 10.5.9. настоящих Правил реализации образовательного процесса с применением образовательных технологий организуется в соответствии Положением об организации образовательного процесса с применением ДОТ.

10.17. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн Университет обеспечивают применение технологий онлайн прокторинга, который позволяет отслеживать поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

10.18. Объем дисциплин по ОП, реализуемым для обучающихся с применением ДОТ определяется действующим законодательством.

11. Правила предоставления дистанционного и онлайн обучения

11.1. Университет «Мирас» предоставляет дистанционное обучение:

1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

3) обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО) по образовательным программам высшего и послевузовского образования, не более установленного настоящими Правилами объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

11.2. Дистанционное обучение обучающегося, имеющего заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии, выданной обучающемуся в установленном порядке, согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579). Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.

11.3. Дистанционное обучение участников международных, республиканских сборов, соревнований, конкурсов, фестивалей осуществляется на период участия в указанных мероприятиях, учебные занятия организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения.

11.4. Дистанционное обучение осуществляется при взаимодействии участников образовательного процесса на расстоянии независимо от их места нахождения, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

11.5. Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется Университетом самостоятельно и утверждается приказом ректора.

11.6. Мониторинг соблюдения обучающимся дисциплины и (или) модуля в процессе освоения образовательной программы, уровня участия в учебном процессе, посещаемости осуществляется через формирование его цифрового следа.

11.7. В Университете «Мирас» предусматривается перевод на дистанционное обучение не более 20%, для подготовки кадров в сфере педагогических наук и права, от общего количества дисциплин за весь период обучения.

11.8. Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров предусматривается перевод на дистанционное обучение не более 50% от общего количества дисциплин за весь период обучения.

11.9. При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусматривается перевод на дистанционное обучение не более 20% от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

11.10. Университет обеспечивает обучающимся, указанным в подпунктах 1), 2) пункта 11.1 настоящих Правил, индивидуальный учебный план и индивидуальный график освоения образовательной программы.

11.11. Университет обеспечивает консультационную поддержку обучающихся и строгий мониторинг за соблюдением обучающимися дисциплины в процессе освоения образовательной программы, посещаемости, логирования, контроль за ходом изучения материалов и своевременного выполнения заданий, оценивания через его цифровой след.

11.12. Университет самостоятельно определяет структуру и содержание онлайн-курсов дистанционного обучения.

11.13. При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

11.14. Порядок разрешения и организации перехода на дистанционное обучение по программам академической мобильности определяется ОВПО самостоятельно. Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения; Для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более пятидесяти процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

11.15. Обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с Университетом через неформальное образование взрослых, в том числе через MOOK, результаты которых признаются в порядке, установленном Университетом самостоятельно, суммарно не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

11.16. Прием обучающихся на онлайн-обучение осуществляется Университетом в соответствии с положениями главы 1 настоящей Академической политики.

11.17. Онлайн-обучение в Университете осуществляется по направлениям подготовки кадров, разрешенных нормативным правовым актом уполномоченного органа в области образования.

11.18. Университет осуществляет онлайн-обучение и обеспечивает обучающимся индивидуальный учебный план и индивидуальный график освоения образовательной программы.

11.19. Порядок организации и реализации онлайн обучения в Университете регламентируется настоящей академической политикой, политикой академической честности, кодекса чести студента, правилах этики, проведения промежуточной и итоговой аттестации, внутренних стандартах качества.

11.20. Онлайн-обучение осуществляется в соответствии с образовательной программой, внесенной в Реестр образовательных программ для соответствующего направления подготовки кадров.

11.21. Рабочие учебные планы и рабочие учебные программы (силлабусы) онлайн обучения отражают соотношение асинхронного и синхронного формата обучения, при этом соотношение синхронных занятий составляет не менее 20 % от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением MOOK.

11.22. Обязательным условием является заключение договора с обучающимся, предусматривающий требования к техническому обеспечению обучающегося и согласие на обработку персональных данных и принятие условий пользовательского соглашения онлайн-платформы.

11.23. Онлайн-обучение осуществляется посредством образовательного портала Miras.app.

11.24. Университет обеспечивает актуализированную передачу данных онлайн-обучения в информационную систему уполномоченного органа в сфере науки и высшего образования.

11.25. Университет обеспечивает размещение персональных данных обучающихся на серверах, размещенных на территории Республики Казахстан, которые

администрируются, обслуживаются и поддерживаются отечественными провайдерами и/или IT-специалистами Университета.

11.26. Университет обеспечивает:

1) вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую деятельность и социально-культурную жизнь Университета;

2) размещение цифрового контента в соответствии с рабочими учебными планами на образовательном портале Университета и с актом готовности Университета не менее чем за 5 рабочих дней до начала академического периода;

3) качество цифрового контента, отвечающего следующим требованиям: полноты, разнообразия, наличия педагогического дизайна, мультимедийности;

4) освоение не менее 10 % от общего объема кредитов образовательной программы с применением MOOC на официальной платформе Университета и (или) подписки на международных образовательных платформах Coursera, EdX, FutureLearn, Udacity;

5) взаимодействие с другими Университетами по организации онлайн-обучения.

11.27. К преподаванию в форме онлайн-обучения допускается профессорско-преподавательский состав, прошедший курсы повышения квалификации в области IT-компетенции, методики и технологии онлайн-обучения за последние 3 года общим объемом не менее 72 часа.

11.28. Проведение профессиональной практики, исследовательской и экспериментальной работ, научных стажировок в базах практики, научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности производится в очной форме. При этом, проведение в форме онлайн допускается в зависимости от специфики образовательной программы.

11.29. При онлайн обучении осуществляется обязательная проверка всех видов письменных работ на предмет заимствования с соблюдением принципов академической честности.

11.30. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации поводится согласно главы 8 настоящей Академической политики. При проведении промежуточной и итоговой аттестации в онлайн форме применяется онлайн прокторинг.

11.31. Перевод и восстановление обучающихся по формам онлайн-обучения и очного обучения осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности Университета. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую осуществляется в каникулярный период и на платной основе.

12. Правила реализации трехязычного образования

12.1. Университет создает условия для реализации трехязычного образования: развивает и обеспечивает материально-техническую базу, учебную и учебно-методическую литературу на казахском, русском и английском языках, осуществляет повышение квалификации ППС.

12.2. Реализация трехязычного образования в Университете направлена на развитие интернационализации образования, формирование лингвистических компетенций обучающихся, внедрение и реализацию двудипломных образовательных программ с зарубежными организациями высшего и послевузовского образования, повышение

качества подготовки выпускников с целью успешной адаптации на международном рынке труда.

12.3. Трехязычное образование в Университете предполагает овладение обучающимися тремя языками (казахским, русским и английским), а также развитие обучающегося как трехязычной, поликультурной личности.

12.4. Основным механизмом практической реализации трехязычного образования в Университете является принцип «двойного вхождения знаний»: языковое образование через изучение языковых дисциплин («Казахский язык» или «Русский язык и Иностранный язык») на основе уровневой модели; преподавание отдельных дисциплин на разных языках обучения (казахский, русский, английский).

12.5. При реализации ОП в рамках трехязычного образования соблюдается следующее требование: 50% учебных дисциплин преподаются на языке обучения (казахском или русском), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русском или казахском соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.

12.6. Решение о реализации ОП в рамках трехязычного образования принимается Ученым советом Университета на основании служебной записки менеджера ОП.

12.7. Ученый совет принимает решение о реализации ОП в рамках трехязычного образования, руководствуясь наличием: ОП, внесенной в Реестр образовательных программ на казахском, русском и английском языках и разработанной с учетом требований пункта 11.5 настоящих Правил реализации трехязычного образования; рабочих учебных программ (силлабусов) дисциплин и ЦОР на казахском, русском и английском языках; ППС, с образованием, ученой или академической степенью доктор PhD или доктор по профилю или ученым званием, соответствующим профилю преподаваемых дисциплин и владеющих английским языком на уровне, достаточном для осуществления педагогической деятельности (наличие сертификата, подтверждающего уровень владения языком); учебной и учебно-методической литературы на казахском, русском и английском языках.

12.8. Перечень ОП университета, реализуемых в рамках трехязычного обучения, после утверждения Ученым советом размещаемся на сайте Университета.

12.9. Обучающийся, желающий осваивать ОП в рамках трехязычного образования должен владеть вторым и английским языками на уровне не ниже В1.

12.10. Реализация трехязычных ОП начинается с 1 курса с изучения языковых дисциплин и со 2 курса по дисциплинам циклов ООД, БД, ПД. Для обучающихся, владеющих английским языком на уровне не ниже В1, и имеющих, подтверждающие сертификаты, изучение дисциплин циклов ООД, БД, ПД на втором и английском языке обучения может начаться с 1 курса.

12.11. Обучающиеся, изъявившие желание освоить ОП в рамках трехязычного образования подают заявление в ЦОС на имя ректора не позже 5 дней до начала весеннего семестра первого учебного года или до начала регистрации на учебные дисциплины на второй год обучения или не позже 5 дней до начала осеннего семестра второго года обучения и прикладывают документы, подтверждающие уровень владения английским языком на уровне не ниже В1 (транскрипт, сертификат).

12.12. Академические группы по ОП в рамках трехязычного образования открываются при наполняемости не менее 15 обучающихся.

12.13. В процессе обучения по ОП в рамках трехязычного образования текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется на языке изучения дисциплины.

12.14. Итоговая аттестация обучающихся по ОП в рамках трехязычного образования может быть организована на втором языке обучения и при наличии в составе комиссии ППС, владеющих английским языком - на английском языке.

13. Правила реализации элементов дуального обучения

13.1. В целях подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики Университет нацелен на реализацию отдельных ОП с элементами дуального обучения.

13.2. Реализация элементов дуального обучения в Университете позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением к образовательному процессу практиков-производственников, организовывать учебные занятия и иные виды учебной работы на базе предприятий, организаций.

13.3. Реализация элементов дуального обучения предполагает прямое участие работодателей в процессе разработки и реализации ОП бакалавриата.

13.4. Участниками системы реализации элементов дуального обучения являются: Университет, предприятия и организации г. Шымкента обучающиеся.

13.5. Обязательными компонентами реализации элементов дуального обучения являются: ОП, разработанная на основании профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификации при участии работодателей; договор по реализации профессионального теоретического и производственного обучения по дуальной системе, план по реализации элементов дуального обучения, список обучающихся и силлабус дисциплины, по которой реализуются элементы дуального обучения, согласованные с предприятием, организацией, приказы о направлении обучающихся на предприятие, организацию.

13.6. Организация образовательного процесса по ОП, реализуемым с элементами дуального обучения, осуществляется на основании академического календаря и расписания занятий.

13.7. В расписании занятий отражается информация о предприятии, организации, на базе которых осуществляются элементы дуального обучения.

13.8. Образовательный процесс по ОП, реализуемым с элементами дуального обучения включает лекционные занятия в Университете и практические занятия на базе предприятия, организации.

13.9. По ОП, реализуемым с элементами дуального обучения, планирование и организация образовательного процесса осуществляется на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве. При этом не менее 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на базе предприятия, организации с привлечением специалистов-практиков.

13.10. Привлечение специалистов-практиков в Университет осуществляется, как на условиях совместительства по трудовому договору, так и на условиях почасовой оплаты на основании договора оказания образовательных услуг.

13.11. Важную роль в реализации ОП с элементами дуального обучения занимает профессиональная практика обучающихся.

13.12. Планирование и организация профессиональной практики по ОП, реализуемым с элементами дуального обучения, осуществляется в соответствии с разделом Политика организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий и организаций в качестве баз практик настоящей Академической политики.

14. Правила реализации инклюзивного образования

14.1. С целью поддержки и продвижения интересов обучающихся с особыми образовательными потребностями Университет реализует инклюзивное образование.

14.2. Инклюзивное образование в Университете направлено на повышение уровня доступности и вовлеченности всех обучающихся в образовательный процесс, путем выявления и устранения возможных препятствий.

14.3. Университет признает культурное многообразие и надлежащий учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося, предоставляет равные возможности всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, социальному статусу, семейному положению, физическим возможностям и другим признакам.

14.4. Университет в реализации инклюзивного образования учитывает особые образовательные потребности обучающихся, связанные с нарушением психофизического развития, поведенческими и эмоциональными проблемами, неблагоприятными условиями жизни (социальные, психологические, экономические, лингвистические и другие проблемы).

14.5. Образовательный и воспитательный процессы Университета ориентированы на формирование и развитие толерантного восприятия и отношений участников академического процесса.

14.6. Университет признает, что обучающиеся с особыми образовательными потребностями нуждаются в дополнительной поддержке.

14.7. Университет создает адаптивную образовательную среду, способствующую интеграции обучающихся с особыми образовательными потребностями в академический процесс Университета.

14.8. Университет обеспечивает архитектурную доступность учебных корпусов, внутренних помещений, общежитий, спортивных и культурных сооружений, наличие учебных лабораторий, в том числе виртуальных, специализированных кабинетов.

14.9. Официальный сайт университета (<https://miras.edu.kz/landing/>) функционирует на трех языках (казахский, русский, английский). Разработана и введена в действие специализированной версии сайта Университета для слабовидящих. На официальном сайте университета размещен виртуальный ассистент, оказывающий консультационную поддержку по всем интересующим обучающим вопросам.

14.10. С целью реализации инклюзивного образования и гарантии равных возможностей для всех обучающихся при разработке ОП Университет руководствуется концепцией универсального дизайна обучения, предусматривающей разнообразие индивидуальных особенностей обучающихся и гибкость программ при адаптации к их потребностям. Данная концепция позволяет реализовывать индивидуальные образовательные траектории обучения обучающимся, за счет освоения основных ОП (Major)

и дополнительной ОП (Minor), формирования ИУПов на основании достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов, индивидуальных образовательных потребностей, самостоятельного определения индивидуальных сроков обучения в процессе записи на учебные дисциплины, который осуществляется в соответствии с разделом Правил регистрации обучающихся на учебные дисциплины настоящей Академической политики.

14.11. Университет создает условия для обеспечения образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями с использованием специальных учебных материалов, технических средств обучения, необходимых для освоения ОП данной категорией обучающихся, развивает дистанционные технологии обучения в соответствии с разделом Правила реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий настоящей Академической политики.

14.12. Университет создает условия для профессионального и личностного развития обучающихся с особыми образовательными потребностями, реализуя кредитную технологию обучения, элементы дуального обучения в соответствии с разделом Правила реализации элементов дуального обучения настоящей Академической политики.

14.13. Университет предоставляет библиотечные, информационные ресурсы, необходимые для освоения ОП и организации образовательного процесса для лиц с особыми образовательными потребностями.

14.14. Основными условиями реализации инклюзивного образования в Университете являются:

- индивидуальный подход к каждому обучающемуся;
- сокращение адаптационного периода у обучающихся к условиям Университета;
- интеграция обучающихся в академическую среду Университета за счет развития студенческого самоуправления, реализации принципов студентоориентированности и студентоцентрированности;
- обеспечение консультационной, психологической поддержки обучающихся с особыми образовательными потребностями в вопросах образовательного, воспитательного процесса и молодежной политики, и научно-исследовательской деятельности (функционирование ЦОС, Комитета по делам молодежи, кабинета Психологии при секторе педагогики и психологии, дефектологии, педагогики и методики начального обучения, учитель информатики, Бизнес-инкубатора);
- формирование индивидуальной траектории обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- сопровождение и поддержка на всем протяжении обучения, включая секторы и другие подразделения;
- назначение координаторов инклюзивного образования при письменном обращении обучающегося, извещающего об особых образовательных потребностях; обучение ППС и сотрудников для работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями;
- организация волонтерского движения и оказание волонтерской поддержки обучающимся с особыми образовательными потребностями.

14.15. Информация о возможности психологического консультирования, контактная информация для связи с психологом Университета размещается на сайте

университета в разделе «Психологическая помощь» (<https://miras.edu.kz/university/index.php/ru/psikhologicheskaya-pomoshch>).

14.16. Университет обеспечивает особый порядок преподавания освоения дисциплины «Физическая культура» на основании принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры для обучающихся с физическими ограничениями.

14.17. Обучающийся с особыми образовательными потребностями при поступлении, восстановлении, переводе в Университет или в период обучения должен проинформировать руководство Университета о наличии особых образовательных потребностей (с представлением подтверждающих документов). Информирование руководства Университета о наличии особых образовательных потребностей возможно путем подачи заявления в ЦОС.

14.18. Университет не несет ответственности за обеспечение особых образовательных условий, если обучающийся не проинформировал о наличии особых образовательных потребностей и не предоставил, соответствующие подтверждающие документы.

14.19. Информация о наличии у обучающегося особых образовательных потребностей учитывается ППС, менеджерами ОП, руководителями и сотрудниками Университета на всех этапах реализации образовательного процесса.

14.20. Учет лиц с особыми образовательными потребностями в Университете осуществляет Студенческая канцелярия на основании полученных от Приемной комиссии и ЦОС заявлений и документов, контроль лиц с особыми образовательными потребностями в Университете осуществляет здравпункт и менеджеры секторов.

15. Правила академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников университета

15.1. Университет развивает академическую мобильность обучающихся, ППС, административно-управленческого персонала и научных сотрудников Университета.

15.2. Обучающиеся Университета в рамках академической мобильности имеют право на организацию обучения, профессиональных практик, стажировок в зарубежных вузах и казахстанских ОВПО.

15.3. Университет реализует следующие виды академической мобильности:

- исходящую внешнюю мобильность (мобильность обучающихся Университета в зарубежные вузы);

- исходящую внутреннюю мобильность (мобильность обучающихся Университета в казахстанские ОВПО);

- внешнюю входящую мобильность (мобильность обучающихся зарубежных вузов в Университет);

- внутреннюю входящую мобильность (мобильность обучающихся казахстанских ОВПО в Университет).

15.4. Для участия в исходящей внешней академической мобильности в зарубежные вузы обучающимся, ППС и научным сотрудникам Университета необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

15.5. Университет наряду с реальной академической мобильностью развивает и виртуальную академическую мобильность обучающихся, ППС и научных сотрудников Университета (академическая мобильность в дистанционном формате).

15.6. Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов, а также трехсторонних соглашений/договоров.

15.7. Условием реализации программ академической мобильности является наличие аккредитации ОВПО/вуза-партнера и его образовательных программ в своей стране и внесение в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

15.8. Участие обучающихся в программах академической мобильности допускается на всех этапах обучения кроме первого академического периода и академического периода, в котором предусмотрена итоговая аттестация.

15.9. Участие профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и иных категорий работников Университета в соответствии с пунктом 15.1 настоящих Правил академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных работников университета, в программах академической мобильности допускается на период, определяемый договором.

15.10. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет внебюджетных средств Университета, грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов, собственных средств участников академической мобильности и др.

15.11. Координацию программ академической мобильности в Университете осуществляет отдел международных связей (далее – ОМС).

15.12. ОМС ведет учет межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов, предусматривающих реализацию академической мобильности обучающихся, ППС и научных сотрудников.

15.13. Информация о наличии межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов, предусматривающих реализацию академической мобильности обучающихся, ППС и научных сотрудников доводится ОМС до сведения секторов, обучающихся, ППС и научных сотрудников путем размещения на официальном сайте университета или в Miras App.

15.14. ОМС осуществляет прием заявок на участие в программах академической мобильности от обучающихся, ППС и научных сотрудников **в срок не позднее 5 дней до начала академического периода.**

15.15. Обучающийся, изъявивший желание принять участие в программе исходящей внешней и внутренней академической мобильности, предоставляет в ОМС до истечения срока указанного в пункте **15.14** настоящих Правил академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных работников университета, следующие документы:

- заявление в соответствии с Приложением 13 к настоящей Академической политике;
- копию удостоверения личности или паспорта;
- транскрипт;

- сертификат, подтверждающий уровень владения английским языком (в случае требования зарубежного вуза-партнера);

- письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, на период более двух месяцев (лицам, не достигшим 18 лет);

- медицинскую справку (для выезжающих на обучение за рубеж);

- копия официального приглашения зарубежного вуза (при наличии).

15.16. Перечень запрашиваемых документов может отличаться в зависимости от выбранной программы и вуза-партнера. Обучающиеся и ППС, изъявившие желание принять участие в программе входящей внешней или внутренней мобильности, предоставляют документы и проходят отбор в ВУЗе обучения.

15.17. По окончании периода подачи заявок на участие в программах академической мобильности Комиссией по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности проводится отбор среди кандидатов из числа обучающихся.

15.18. Комиссия по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности создается приказом ректора Университета на основании служебной записки проректора по УиУМР из числа менеджеров ОП, руководителя ОМС, представителей ОР, КДМ. Общее число членов комиссии не должно превышать 7 человек. Председателем комиссии является Проректор по УиУМР.

15.19. Приказом ректора назначается также секретарь Комиссии по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности из числа сотрудников ОМС, не являющийся членом комиссии.

15.20. Все заседания комиссии протоколируются.

15.21. Заседания Комиссии по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности являются правомочными в случае присутствия не менее 2/3 ее членов.

15.22. При принятии решений в случае равного распределения голосов, голос председателя Комиссии по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности является решающим.

15.23. Основными критериями отбора обучающихся являются:

- завершение первого академического семестра в Университете;

- отсутствие академической задолженности или академической разницы;

- наличие межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов, предусматривающих реализацию академической мобильности с ОВПО или зарубежными вузами, в которых желает обучаться обучающийся.

15.24. По результатам работы Комиссии по отбору претендентов для направления на обучение в рамках академической мобильности формируется список, обучающихся, который доводится до сведения самих обучающихся, ОМС и менеджеров ОП.

15.25. В соответствии со списком обучающихся, сформированным по результатам работы Комиссии по отбору претендентов, для направления на обучение в рамках академической мобильности ОМС осуществляет работу по заключению трехстороннего договора и формированию ИУПа обучающегося в соответствии с ОП

ОВПО/ зарубежного вуза-партнера, согласует сроки обучения в ОВПО/ зарубежном вузе-партнере, условия обучения обучающихся.

15.26. ОМС совместно с менеджерами ОП содействует отобранным кандидатам в выборе и согласовании ОП, в выборе учебных дисциплин на основе сравнения с учебными планами принимающих вузов и формировании ИУП.

15.27. Сформированный ИУП обучающегося, согласовывается с менеджером ОП, руководителем ОМС, директором ОР.

15.28. Трехсторонний договор/соглашение на обучение формируется ОМС, согласуется менеджером ОП, директором ОР и утверждается ректором.

15.29. ОМС информирует менеджеров ОП, обучающихся о требованиях приема, принимающего ОВПО/зарубежного вуза, размещении в общежитии, предоставляет контакты координатора принимающего вуза

15.30. За освоение учебных дисциплин и других видов учебной работы по программам академической мобильности в соответствии с утвержденным ИУПом и успеваемость персональную ответственность несет обучающийся.

15.31. Обучающиеся, отобранные для реализации академической мобильности, обязаны соблюдать правила Кодекса чести студента и магистранта.

15.32. Обучающимся на военной кафедре в случае участия в программах академической мобильности необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

15.33. Обучающиеся в принимающих ОВПО и зарубежных вузах проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

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

15.35. Транскрипт на иностранных языках предоставляется с нотариально заверенным переводом на казахский или русский язык.

15.36. На основе транскрипта обучающемуся осуществляется обязательный перезачет освоенных кредитов.

15.37. В случаях не освоения учебных дисциплин и других видов учебной работы в принимающем ОВПО/вузе-партнере обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения в Университете.

15.38. Профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал и научные сотрудники Университета имеют право участвовать в программах академической мобильности по своему или родственному направлению подготовки кадров.

15.39. ОМС заключает трехсторонний договор о сотрудничестве между Университетом, зарубежным вузом-партнером и ППС, АУП, научным сотрудником.

15.40. Период времени для командирования ППС, АУП по программам академической мобильности определяется приказом ректора Университета. На весь период академической мобильности за участником сохраняется рабочее место и должность.

Университет вправе предоставить научным работникам-участникам академической мобильности отпуск сроком до одного года с сохранением места работы и должности.

15.41. Программа академической мобильности для ППС, АУП, научных сотрудников реализуется в следующих формах: обучение в вузе-партнере один и более месяцев, преподавание в вузе-партнере: чтение лекций, проведение занятий и консультаций, прием экзаменов и др., представление интересов Университета в работе научных школ, проведение совместных научных исследований с вузом-партнером.

15.42. Финансирование программы академической мобильности ППС, АУП, научного сотрудника может осуществляться за счет средств Университета, международных программ, вуза-партнера, самофинансирования и др.

15.43. После окончания программы академической мобильности участник должен представить документ о результатах программы академической мобильности (диплом, сертификат о повышении квалификации и др.) в ОМС, отчет о результатах программы академической мобильности в бухгалтерию университета (если расходы возмещены Университетом) в течение 3-х рабочих дней.

15.44. Педагогическая нагрузка ППС, отбывшего по академической мобильности перераспределяется среди работников сектора на весь период его отсутствия. По возвращении ППС его педагогическая нагрузка возобновляется.

15.45. Должностные обязанности АУП / научного работника на период его отсутствия по программам академической мобильности возлагаются на работника его структурного подразделения.

16. Правила организации научно-исследовательской деятельности обучающихся

16.1. Научно-исследовательская деятельность обучающихся в Университете является неотъемлемой частью процесса обучения и подготовки высококвалифицированных специалистов.

16.2. Привлечение обучающихся образовательных программ бакалавриата к научно-исследовательской деятельности осуществляется в процессе овладения методами и принципами научных исследований в ходе освоения учебных дисциплин, написания и защиты дипломной работы (проекта).

16.3. Целью выполнения выпускной работы (проекта) обучающимися Университета является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков в профессиональной области и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;

- развитие навыков ведения самостоятельной научной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- формирование компетенций обучающегося к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетентности.

16.4. Выбор темы выпускной работы (проекта) и выбор научного руководителя осуществляется обучающимся в системе Miras.app.

16.5. Тема выпускной работы (проекта) и научный руководитель выпускной работы (проекта) назначается в соответствии с пунктом 8.86 «Правил организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» настоящей Академической политики.

16.6. Привлечение обучающихся образовательных программ бакалавриата к научно-исследовательской деятельности секторов осуществляется на добровольной основе с учетом сферы научного интереса обучающихся.

16.7. Научно-исследовательская работа (экспериментально-исследовательская работа) магистрантов является обязательным компонентом образовательной программы магистратуры.

16.8. Научно-исследовательская работа магистранта подразделяется на научно-исследовательскую работу в рамках образовательных программ научно-педагогической магистратуры (НИРМ) и экспериментально-исследовательскую работу в рамках образовательных программ профильной магистратуры (ЭИРМ).

16.9. НИРМ включает прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации.

16.10. ЭИРМ включает прохождение стажировки и выполнение магистерского проекта.

16.11. Научно-исследовательская работа магистранта научно-педагогического направления составляет 24 кредитов, профильного направления 13 кредитов. 1 академический кредит равен 30 академическим часам. Периоды и продолжительность НИРМ (ЭИРМ) в каждом академическом периоде определяются согласно ОП и академическому календарю.

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

16.13. Целью НИРМ (ЭИРМ) является подготовка магистранта к самостоятельной научно-исследовательской (экспериментально - исследовательской) работе, написание и успешная защита магистерской диссертации (проекта).

16.14. Задачи НИРМ (ЭИРМ):

- организация и систематизация знаний магистрантов с целью использования их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач науки и техники;

- формирование у магистрантов интереса к научному творчеству, обучение их методике и способам самостоятельного решения научно- исследовательских задач;

- организация обучения магистрантов теории и практике проведения научных исследований;

- развитие у магистрантов творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных теоретических и практических знаний.

16.15. Научно-исследовательская работа магистранта (НИРМ и ЭИРМ) может осуществляться в следующих формах:

- выполнение конкретных заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы (составление библиографии по теме магистерской диссертации, создание конструкции механизмов, методик проведения

выполнения работ, организация и проведение экспериментальных исследований по изучаемой проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация по теме магистерской диссертации и т.п.);

- участие в семинарах по научно-исследовательской тематике;
- выступление с докладом на конференциях различного уровня, в том числе международных;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей по теме диссертации;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых в рамках научно-исследовательских программ;
- участие в работе научно-технических советов по внедрению результатов научных исследований в производство;
- подготовка и защита отчетов о выполнении НИРМ/ЭИРМ;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

16.16. Формы проведения научно-исследовательской работы магистрантов (НИРМ и ЭИРМ) конкретизируются и дополняются в индивидуальном плане работы магистрантов в зависимости от специфики магистерской программы, тем магистерских диссертаций (проектов).

16.17. Форма отчета по проводимой научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе магистрантов пределяется научным руководителем согласно планируемых к выполнению форм НИРМ/ЭИРМ (глава, подпункт магистерской диссертации, научная статья, доклад на научной конференции, экспериментальный образец, результаты исследований, методические рекомендации, опрос, участие в проекте и т.п.).

16.18. Основные этапы реализации научно-исследовательской работы магистранта (НИРМ и ЭИРМ):

- выбор направления исследования и темы магистерской диссертации (проекта);
- определение основных мероприятий и видов деятельности по выполнению научно-исследовательской работы, в том числе магистерской диссертации;
- проведение научно-исследовательской работы (НИРМ и ЭИРМ);
- составление отчетов по результатам (итогам) выполнения НИР магистранта (НИРМ и ЭИРМ);
- определение общего уровня владения компетенциями, формируемыми в ходе выполнения НИРМ и ЭИРМ;
- прохождение процедуры проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата);
- защита магистерской диссертации (проекта).

16.19. Университет определяет следующие требования к НИРМ в научно-педагогической магистратуре:

- соответствие профилю ОП, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
- актуальность, научная новизна и практическая значимость магистерской диссертации;
- магистерская диссертация основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

- магистерская диссертация выполняется с использованием современных методов научных исследований;

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

- магистерская диссертация базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

16.20. Университет определяет следующие требования к ЭИРМ в профильной магистратуре:

- соответствие профилю ОП, магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

- магистерский проект основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

- магистерский проект выполняется с применением передовых информационных технологий;

- магистерский проект содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

16.21. Научно-исследовательская работа магистранта (НИРМ и ЭИРМ) отражается в индивидуальном плане работы магистранта (ИПРМ).

16.22. ИПРМ составляется магистрантом под руководством научного руководителя на весь период обучения и включает следующие разделы:

- ИУП (при необходимости ежегодно уточняются);

- научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);

- практика (программа, база, сроки и форма отчетности);

- тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;

- план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);

- план научных публикаций, стажировок.

16.23. ИПРМ формируется и утверждается в течение 5 календарных дней после утверждения темы магистерской диссертации (проекта) и назначения научного руководителя.

16.24. В ИПРМ магистранта после окончания академического периода и предоставления отчета магистранта о выполнении ИПРМ магистрантом совместно с научным руководителем могут вноситься изменения и дополнения.

16.25. Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы в соответствии с Правилами академической аттестации магистрантов настоящей Академической политики.

16.26. Секторами формируются базы данных тем диссертаций (проектов). Тематика магистерской диссертации (проектов) формируется секторами в соответствии с национальными приоритетами, государственными программами, программами фундаментальных или прикладных исследований (бюджетных программ, стратегии развития Университета и др. основания для НИР сектора) и размещается на сайте Университета.

16.27. База данных тем магистерских диссертаций (проектов) ежегодно обновляются, рассматриваются и утверждаются на заседании НТС.

16.28. Выбор темы магистерской диссертации (проектов) осуществляется обучающимся из базы данных тем магистерских диссертаций (проектов).

16.29. Согласовав окончательную формулировку темы магистерской диссертации (проекта) с предполагаемым научным руководителем, магистрант пишет заявление на имя менеджера образовательной программы о назначении темы магистерской диссертации (проекта) и научного руководителя.

16.30. Тема магистерской диссертации (проекта) и научный руководитель Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) назначается в соответствии с пунктом 8.87 «Правил организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» настоящей Академической политики.

16.31. Требования к научному руководителю магистерской диссертации (проекта) устанавливаются в соответствии с требованиями ГОСПО.

16.32. В случае необходимости консультантами по отдельным разделам магистерской диссертации (проекта) могут назначаться высококвалифицированные специалисты и научные работники других ОВПО и научных учреждений или других секторов.

16.33. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта):

- оказывает помощь в выборе темы магистерской диссертации (проекта) и формировании плана исследования;
- оказывает методическую и консультационную помощь магистранту в формировании ИПРМ;
- консультирует по вопросам НИРМ и ЭИРМ и контролирует выполнение ИПРМ;
- организует работу по выполнению магистрантом ИПРМ;
- совместно с магистрантом участвует в определении базы прохождения исследовательской (производственной) практики и научной стажировки;
- согласует отчет о выполнении ИПРМ
- оказывает содействие в подготовке и публикации результатов исследования магистранта в научных журналах или материалах конференций;
- консультирует по вопросам оформления магистерской диссертации (проекта);
- предоставляет отзыв (письменный и устный) на магистерскую диссертацию (проект) магистранта;
- присутствует на заседании аттестационной комиссией, на котором защищается магистерская диссертация (проект) магистранта;
- соблюдает правила академической честности.

16.34. Контроль выполнения магистерской диссертации (проекта) осуществляют сектора, отдел магистратуры, менеджеры образовательных программ, научные руководители.

16.35. Обязательные требования к структуре, содержанию и оформлению магистерских диссертаций (проектов) определяются Правилами написания и оформления дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов).

16.36. Магистерская диссертация (проект) оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

- актуальность темы исследований;
- соответствие темы направлению подготовки;
- четкость постановки цели и задач исследований;
- качество и достоверность полученных результатов, их научная новизна и практическая значимость;
- качество представления материала и оформления диссертации (проекта);
- качество доклада и ответов на вопросы при защите;
- заключения и оценки научного руководителя и рецензента.

16.37. С целью ознакомления магистранта научно-педагогического направления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных Университетом организуется и проводится исследовательская практика.

16.38. С целью закрепления теоретических знаний магистранта профильного направления, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта Университетом организуется и проводится производственная практика.

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

16.40. Общее руководство и организация исследовательской (производственной) практики магистранта осуществляется менеджерами ОП. Руководителем исследовательской (производственной) практики является научный руководитель магистранта.

16.41. В рамках НИРМ и ЭИРМ индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях, организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

16.42. Базой научной стажировки магистранта может быть ОВПО, зарубежный вуз-партнер, научно-исследовательские организации, организации соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках.

16.43. Университет в обязательном порядке заключает договор с базой научной стажировки магистранта.

16.44. Сроки научной стажировки планируются во 2-ом или 3-ем академическом семестре в период, не совпадающий с экзаменационной сессией.

16.45. По окончании стажировки магистрант предоставляет отчет о прохождении стажировки, а также подтверждающую документацию.

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

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

16.48. Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации или одном выступлении на научно-практической

конференции, в том, числе на ежегодной научно-практической конференции университета Мирас. Научная публикация, выступление на научно-практической конференции должны соответствовать теме магистерской диссертации (проекта).

16.49. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов его научного исследования.

16.50. Научный руководитель оценивает показатели выполненной НИРМ (ЭИРМ) магистранта по балльно-рейтинговой системе оценки по итогам отчета НИРМ (ЭИРМ) магистранта научным руководителем заполняется ведомость.

16.51. Оценка выставляется в экзаменационную ведомость магистранта в конце каждого академического периода (семестр) в соответствии с его ИУП и академическим календарем.

17. Правила академической аттестации магистрантов

17.1 По завершении учебного года Университет организует академическую аттестацию для магистрантов на предмет выполнения индивидуального плана работы обучающихся.

17.2 На выпускном курсе академическая аттестация магистрантов проводится до оформления допуска к итоговой аттестации. На всех остальных курсах итоговая аттестация проводится после завершения академического периода, сопровождающегося промежуточной аттестацией, до издания приказа о переводе с курса на курс.

17.3 Целью академической аттестации является анализ и мониторинг выполнения следующих разделов индивидуального плана работы магистрантов: индивидуального учебного плана на предмет освоения ОП и успеваемости; научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности); профессиональной практики (программа, база, сроки и форма отчетности); темы магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой; плана выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта), плана научных публикаций, стажировок.

17.4 Для проведения академической аттестации распоряжением менеджера ОП создается Комиссия по академической аттестации магистрантов из числа ППС и менеджера ОП. Председателем комиссии назначается ППС или менеджер ОП, имеющий ученую степень доктор наук или кандидат наук, или академическую степень доктор PhD или ученое звание. Секретарем комиссии назначается ППС или сотрудник сектора. Заседание Комиссии протоколируется.

17.5 Заседания Комиссии по академической аттестации магистрантов проводятся в соответствии с графиком академической аттестации, утвержденным менеджером ОП.

17.6 На заседание Комиссии по академической аттестации магистранты предоставляют следующие материалы: транскрипт; отчет о выполнении индивидуального плана работы магистранта, за учебный год (согласно Приложению 12), раскрывающий выполнение всех разделов плана и согласованный с научным руководителем с подтверждающими материалами (оттиски статей или подтверждающие документы о сдаче научной статьи в печать, отчеты по практике и т.д.).

17.7 На заседании Комиссии по академической аттестации магистранты презентуют отчет о выполнении индивидуального плана работы за учебный год.

17.8 Комиссия после заслушивания отчетов обучающихся о выполнении индивидуального плана работы за учебный год и изучения подтверждающих материалов, представленных обучающимися, принимает решение об аттестации или не аттестации.

17.9 Решение Комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола заседания передается в отдел магистратуры и в офис Регистратора.

17.10 На основании решения Комиссии по академической аттестации магистрантов, аттестованные обучающиеся, выполнившие индивидуальный план работы за учебный год, приказом ректора Университета переводятся с курса на курс, а на выпускном курсе магистранты допускаются до итоговой аттестации.

17.11 Обучающийся, не выполнивший индивидуальный план работы за учебный год и не аттестованный на основании решения Комиссии, имеет возможность на платной основе в летнем семестре освоить дисциплины или другие виды учебной работы.

17.12 Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность и выполнивший индивидуальный план работы за учебный год в летнем семестре, проходит повторно академическую аттестацию после летнего семестра до 25 августа календарного года, до издания приказа ректора Университета о переводе с курса на курс.

17.13 Обучающийся, повторно не прошедший аттестацию, остается на повторный курс обучения.

18. Правила проведения проверки письменных работ на предмет наличия заимствований

18.1 Курсовые, дипломные работы (дипломные проекты), магистерские диссертации (магистерские проекты) обучающихся Университета в обязательном порядке проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка.

18.2 Все научные публикации ППС, научных работников и обучающихся, (статьи, тезисы докладов научных конференций) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка.

18.3 Все учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, издаваемые ППС и научными работниками Университета и выносимые на заседание УМС и Ученого совета Университета проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка.

18.4 Проверка всех видов работ, указанных в пунктах 18.1 и 18.2, 18.3 на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка осуществляется в автоматических службах проверки оригинальности: Антиплагиат. ВУЗ, strikeplagiarism.com.

18.5 Обязательным компонентом любой академической и исследовательской работы обучающегося, ППС, научного работника является научное цитирование.

18.6 Под цитированием подразумевается заимствование фрагмента текста автора, формул, таблиц, иллюстраций и других материалов, переведенное или перефразированное воспроизведение фрагмента текста.

18.7 Обучающиеся, ППС, научные работники могут применять как прямое, так и косвенное цитирование. Прямое цитирование применяется в случаях, дословного повторения текста из соответствующего источника. Косвенное цитирование применяется, в случаях когда мысль цитируемого источника излагается автором своими словами.

18.8 При прямом цитировании необходимо придерживаться следующих правил:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он предлагается в источнике, с сохранением особенностей авторского стиля. При цитировании необходимо в точности воспроизводить все имеющиеся в тексте особенности, применяемые автором (курсив, жирный шрифт).

- Цитировать необходимо законченными частями текста (цельными предложениями, цельными небольшими абзацами).

- В случае если цитата является законченным предложением, то она цитируется как прямая речь.

- Если цитату выписывают из середины предложения, то после вводных кавычек ставят многоточие.

- Многоточие ставится также в конце цитаты, перед кавычками, если в предложении пропущены последние слова текста.

- В случае пропуска одного или нескольких слов в середине цитируемого текста также вставляют многоточие.

- При прямом и косвенном цитировании обязательным является указание на источник. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями к оформлению списка использованных источников.

18.9 В зависимости от вида работы, требований внутренней нормативной документации Университета или иных организаций куда предоставляется работа при оформлении ссылок применяются различные стили (например, OSCOLA, Harvard style и APA style).

18.10 При проверке письменных работ на предмет наличия заимствований из работы изымаются титульный лист, содержание, нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения, список литературы, приложения.

18.11 Перед загрузкой документа на проверку в обязательном порядке необходимо указывать тему работы в ее полной формулировке, при повторной проверке тема работы должна сохраняться.

18.12 В Университете к защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 50% для курсовых работ (проектов), не менее 60% для выпускных работ (проектов), не менее 70% для магистерских диссертаций (проектов).

18.13 К публикации допускаются: научные труды (статьи, тезисы докладов, учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия и т.д.) – при подтверждении оригинальности не менее 70% для ППС и магистрантов; труды студентов (статьи, тезисы докладов и т.д.) – при подтверждении оригинальности не менее 60%.

18.14 После проверки текста письменной работы на предмет наличия заимствований выдается справка о результатах проверки курсовой работы/проекта, дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта или иной работы на предмет наличия заимствований.

18.15 Результаты проверки на предмет наличия заимствований в обязательном порядке должны быть сохранены.

18.16 В случае, если письменная работа не отвечает требованиям пунктов 18.12, 18.13. настоящих Правил проведения проверки письменных работ на предмет наличия заимствований, она возвращается на доработку автору с рекомендациями.

18.17 Работа, уровень оригинальности которой не был, достигнут в соответствии с требованиями после трехкратной проверки на предмет наличия заимствований, к защите или публикации не допускается.

19. Правила перевода, восстановления и отчисления обучающихся

19.1. Обучающийся Университета имеет право на перевод, восстановление, отчисление.

19.2. Перевод обучающихся возможен с одной ОП на другую, из одной ОВПО в другую, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант и наоборот, с курса на курс.

19.3. Обучающийся имеет право на перевод в Университет в том случае, если им был полностью завершен первый академический период, осваиваемой образовательной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом, без академической задолженности. Но при этом им должно быть освоено не менее 25 кредитов.

19.4. Пункт 19.3 не распространяется на случаи перевода, оговоренные в пункте 19.7 настоящей Академической политики.

19.5. Процедура перевода возможна только в каникулярное время, в срок не позднее 5 дней до начала нового академического периода, за исключением случаев, связанных с решением МНВО РК о приостановлении, отзыве и лишении лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью Университета или другого ОВПО или добровольного прекращения лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации Университета или другого ОВПО.

19.6. В случае приостановления, отзыва, лишения лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью Университета МНВО РК, или добровольного прекращения лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации Университета обучающийся, имеет право перевестись в другую ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом, добровольного обращения Университета о прекращении лицензии, приложения к лицензии или ликвидации Университета.

19.7. В случае приостановления, отзыва, лишения лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью других ОВПО МНВО РК или добровольного прекращения лицензии или приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, Университет предоставляет обучающимся возможность, перевестись в Университет для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом, добровольного обращения Университета о прекращении лицензии, приложения к лицензии или ликвидации Университета, на соответствующие или аналогичные ОП в рамках направления подготовки.

19.8. Перевод происходит на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета, которое подается в ЦОС. Заявление обучающегося рассматривается в течение пяти рабочих дней, не включая день приема заявления.

19.9. Обучающийся при переводе в другую ОВПО подает заявление о переводе на имя ректора Университета, к которому прилагается оформленный обходной лист и письменное согласие ОВПО, в которую планируется перевод в ЦОС не позднее пяти дней до начала очередного академического периода (семестра).

19.10. Заявление о переводе с платного обучения на обучение по образовательному гранту на конкурсной основе обучающийся подает в ЦОС в период летних каникул в срок до 30 июля, в период зимних каникул в срок до 10 января при наличии государственных образовательных грантов, высвободившихся в период обучения.

19.11. При переводе с одной ОП на другую, с одного языка обучения на другой обучающийся подает заявление о переводе в ЦОС не позднее пяти календарных дней до начала очередного академического периода (семестра). Заявление обучающегося рассматривается в течение пяти рабочих дней, не включая день приема заявления.

19.12. Заявления о переводе, поданные обучающимися в более поздние сроки, ЦОС не принимает.

19.13. Университет при переводе обучающегося из другой ОВПО учитывает область образования, направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

19.14. Обучающийся, желающий перевестись из других ОВПО, но имеющий академическую задолженность более 20 кредитов в Университет не принимается.

19.15. 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.

19.16. Обучающийся, имеющий академическую задолженность или академическую разницу при переводе из другой ОВПО на выпускной курс в Университет не принимается.

19.17. Перевод обучающихся из зарубежных вузов в Университет осуществляется в случае, если размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема или при наличии международной специализированной аккредитации национальных или зарубежных аккредитационных

органов, включенных в реестры или ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

19.18. Перевод обучающегося с платной основы на образовательный грант осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МНВО РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.

19.19. Перевод обучающегося с курса на курс происходит в соответствии с приказом ректора Университет о переводе. Приказы ректора формируются на основании представлений директора Офис регистратора. Первый приказ издается в июле по итогам летней экзаменационной сессии. Второй приказ издается в срок до 25 августа по итогам летнего семестра. Приказ о переводе обучающегося с курса на курс в период зимних каникул издается не позднее 5 дней до начала весеннего семестра.

19.20. Основанием для перевода обучающегося с курса на курс (за исключением выпускного курса) по всем образовательным программам бакалавриата, магистратуры является выполнение ИУПа и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 20 академических кредитов, с курса на курс не переводится.

19.21. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, на выпускной курс не переводится.

19.22. Обучающийся на платной основе, имеющий финансовую задолженность по оплате за обучение, с курса на курс не переводится без соответствующего на то разрешения Президента Университета.

19.23. Обучающийся, не оформившийся на повторный курс обучения отчисляется за академическую неуспеваемость в срок до 30 августа на основании представления директора ОР.

19.24. Для оформления обучения на повторном курсе обучающийся в срок до 25 августа подает заявление в ЦОС на имя ректора Университета. На основании заявления обучающегося издается приказ ректора об обучении на повторном курсе.

19.25. Обучающийся, являющийся обладателем образовательного гранта, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта и продолжает свое дальнейшее обучение на платной основе.

19.26. Обучающийся может восстановиться из одной ОВПО в другую, с любой формы обучения на очную, с одной ОП на другую, с одного языка обучения на другой, за исключением лиц, не завершивших первый академический период, осваиваемой образовательной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом.

19.27. Обучающийся может восстановиться в Университет независимо от сроков отчисления.

19.28. Обучающийся, отчисленный по причине неявки на итоговую аттестацию или как получивший оценку «неудовлетворительно» (F, Fx) по результатам итоговой аттестации предыдущего учебного года, восстанавливается на выпускной курс по ОП, действующей для выпускного курса прошлого учебного года.

19.29. Обучающийся, отчисленный по причине неявки на итоговую аттестацию или как получивший оценку «неудовлетворительно» (F, Fx) по результатам итоговой аттестации более одного учебного года назад, восстанавливается на выпускной курс по ОП, действующей на момент восстановления для выпускного курса. В случае наличия

академической разницы в виде профессиональной практики не более 18 кредитов и отсутствия академической разницы в виде дисциплин и иных видов учебной работы, или наличия академической разницы только в виде дисциплин и иных видов учебной работы, за исключением профессиональной практики не более 18 кредитов, обучающийся восстанавливается на последний академический период (семестр).

19.30. Обучающийся, отчисленный по причине неявки на итоговую аттестацию или как получивший оценку «неудовлетворительно» (F, Fx) по результатам итоговой аттестации более одного учебного года назад, имеющие академическую разницу, больше, чем в случаях, описанных в пункте 19.29 настоящих Правил перевода, восстановления и отчисления обучающихся, восстанавливаются на общих основаниях с учетом признания результатов формального и неформального образования на последний курс обучения.

19.31. Процедура восстановления возможна только в каникулярное время, за исключением случаев, оговоренных в пунктах 19.34, 19.36 настоящих Правил перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

19.32. Восстановление происходит на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета, которое подается в ЦОС не позднее пяти дней до начала очередного академического периода. Заявление обучающегося рассматривается в течение пяти рабочих дней, не включая день приема заявления.

19.33. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися в более поздние сроки, ЦОС не принимает.

19.34. Обучающийся на платной основе, отчисленный за финансовую задолженность по оплате за обучения, в случае погашения задолженности восстанавливается в течение 30 календарных дней с даты отчисления. Восстановление происходит на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета, которое подается в ЦОС. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися по истечении 30 календарных дней с даты отчисления, ЦОС не принимает.

19.35. После истечения 30-дневного срока с момента отчисления за финансовую задолженность по оплате за обучения восстановление возможно только в каникулярное время.

19.36. Обучающийся отчисленный за не прохождение процедуры признания иностранного документа об образовании в установленные законодательством сроки восстанавливается в течение 30 календарных дней с даты отчисления, при предоставлении оригинала документа о признании. Восстановление происходит на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета, которое подается в ЦОС. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися по истечении 30 календарных дней с даты отчисления, ЦОС не принимает.

19.37. После истечения 30-дневного срока с момента отчисления за не прохождение процедуры признания иностранного документа об образовании в установленные законодательством сроки восстановление возможно только в каникулярное время.

19.38. Обучающийся может быть отчислен из Университета: по собственному желанию; за академическую неуспеваемость; за нарушение принципов академической честности; за нарушение условий договора, Правил внутреннего распорядка, Устава Университета. Заявление обучающегося рассматривается в течение пяти рабочих дней, не включая день приема заявления.

19.39. В соответствии с Уставом университета и Правилами внутреннего распорядка обучающийся отчисляется из Университета по следующим основаниям: по собственному желанию; по состоянию здоровья на основании заключения врачебно-консультативной комиссии; в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим; в связи с переводом для продолжения обучения в другую организацию образования; за невыполнение требований образовательной программы (как не освоивший образовательную программу в установленные сроки, как не оформившийся на повторный курс обучения, как неявившийся на итоговую аттестацию, как не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект), как не сдавший комплексный экзамен); за однократное грубое невыполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных настоящим Уставом, Академической политикой, Правилами внутреннего распорядка Университета; в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся лишен свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы; за нарушение условий, предусмотренных договором на оказание образовательных услуг; в случае представления обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его поступлением или обучением в Университете; за не прохождение процедуры признания иностранного документа об образовании в установленные законодательством сроки; в случае совершения обучающимся действий, причинивших ущерб деловой репутации и престижу Университета; в связи с невыходом из академического отпуска в установленные Академической политикой сроки; в случаях, предусмотренных Кодексом этики и Правилами академической честности Университета; по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан).

19.40. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию на основании личного заявления на имя ректора, которое подается в ЦОС.

19.41. Обучающийся на платной основе до подачи заявления об отчислении по собственному желанию в ЦОС должен полностью произвести оплату за образовательные услуги за период до даты подачи заявления и подготовить обходной лист.

19.42. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую ОВПО производится приказом ректора Университета, на основании личного заявления обучающегося и письменного согласия ОВПО, в которую переводится обучающийся с даты написания заявления о переводе в другую ОВПО.

19.43. Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг; за нарушение Правил внутреннего распорядка, Устава Университета выразившееся в невыполнении требований образовательной программы (не освоение образовательной программы в установленные сроки, не оформление на повторный курс обучения, неявка на итоговую аттестацию (защиту дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта), комплексный экзамен), однократном грубом невыполнении обязанностей обучающихся, предусмотренных Академической политикой, вступлении в законную силу приговора суда, которым обучающийся лишен свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы, представлении обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его поступлением или обучением в Университете, не прохождении процедуры признания иностранного документа об образовании в установленные законодательством сроки; совершении обучающимся действий, причинивших ущерб деловой репутации и

престижу Университета, невыходе из академического отпуска в установленные Академической политикой сроки, в случаях, предусмотренных Кодексом этики и Правилами академической честности Университета, иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан) производится приказом Университета на основании представлений уполномоченных лиц.

19.44. Обучающемуся, отчисленному из университета, выписывается транскрипт, подписанный ректором Университета. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины или модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

20. Правила предоставления академических отпусков

20.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Университета на основании: заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни; повестки о призыве на воинскую службу; рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им трёх лет.

20.2. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета и представляет в ЦОС документы, предусмотренные пунктом 20.1. настоящей Академической политики.

20.3. Обучающийся, получивший повестку о призыве на воинскую службу в срок не позднее 10 рабочих дней с даты призыва обязан известить Университет о призыве на воинскую службу, путем подачи заявления в соответствии с пунктом 20.2. настоящих Правил предоставления академических отпусков.

20.4. На основании представленных документов Студенческая канцелярия в течение трех рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания. При этом академический отпуск предоставляется с даты подачи заявления о предоставлении академического отпуска.

20.5. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске не могут быть отчислены или переведены с одной ОП на другую, из одной ОВПО в другую, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант и наоборот, с курса на курс.

20.6. Для выхода из академического отпуска обучающийся, находившийся в академическом отпуске в связи с болезнью, подает заявление на имя ректора и представляет справку ВКК из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП; обучающийся, находящийся в академическом отпуске в связи с призывом на воинскую службу, по окончании срока прохождения службы в Вооружённых силах РК подает заявление о продолжении обучения, к которому прилагает копию военного билета; по окончании отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска, к которому прилагает свидетельство о рождении ребенка.

20.7. На основании представленных документов, указанных в пункте 20.6, Студенческая канцелярия в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

20.8. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с начала нового академического периода или с летнего семестра.

20.9. Обучающийся имеет право на продление академического отпуска на срок, определенный в пункте 20.1. на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им трёх лет не более двух раз.

21. Правила по использованию информационно-образовательного портала Miras.App

21.1. Информационно-образовательный портал Miras.App (далее - Miras.App) представляет собой автоматизированную информационную систему Университета, содержащую централизованные базы данных, отражающих все реальные события и академические процессы университета. Подробные правила пользования порталом изложены в Положении об информационно-образовательном портале Miras.App.

21.2. Для каждого обучающегося и работника Университета, в Miras.App предусмотрен «личный кабинет» (web – страница).

21.3. Информационно-образовательный портал Miras.App является частью единой информационной системы управления образовательным процессом университета «Мирас», направленным на обеспечение качества учебного процесса, реализацию кредитной технологии обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

21.4. Информационно-образовательный портал Miras.App позволяет осуществлять интеграцию с Национальной образовательной базой данных (далее - НОБД).

21.5. Основные задачи Miras.App:

- формирование новой информационной среды в сфере образования;
- поддержание, хранение и ведение персональных данных поступающих, обучающихся, выпускников, работников Университета;
- ведение истории учебных достижений обучающихся;
- обеспечение доступа обучающихся к информации, необходимой для планирования, организации и реализации образовательного процесса;
- формирование и хранение рабочих учебных программ (силлабусов), ЦООР, учебных материалов, тестовых заданий;
- организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в форме тестирования;
- формирование отчетности по академической деятельности;
- обеспечение взаимодействия и обратной связи между университетом и участниками образовательного процесса;
- автоматизация, оптимизация и прозрачность образовательного, воспитательного и научного процессов;
- обеспечение взаимодействия и обратной связи между университетом работодателями и потенциальными работниками в лице обучающихся;

- обеспечение доступности образования;
- реализация стратегического плана в сфере развития МООК, ДОТ, неформального образования, коммерциализации научной деятельности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и обучающихся.
- С помощью Miras.App автоматизированы следующие процессы:
 - внесение, ведение, хранение сведений об обучающихся Университета;
 - внесение, ведение, хранение сведений о работниках Университета;
 - регистрация обучающихся на учебные дисциплины, формирование и утверждение ИУПов;
 - формирование РУПов, академических потоков, расчет учебной нагрузки;
 - формирование расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации;
 - организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - ведение электронного журнала посещаемости обучающихся через QR/код занятия;
 - ведение истории учебных достижений обучающихся, формирование и ведение транскрипта;
 - формирование и хранение учебных программ дисциплин (силлабусов), ЦОР;
 - формирование различных форм отчётности;
 - оказание государственных услуг обучающимся и услуг Университета.

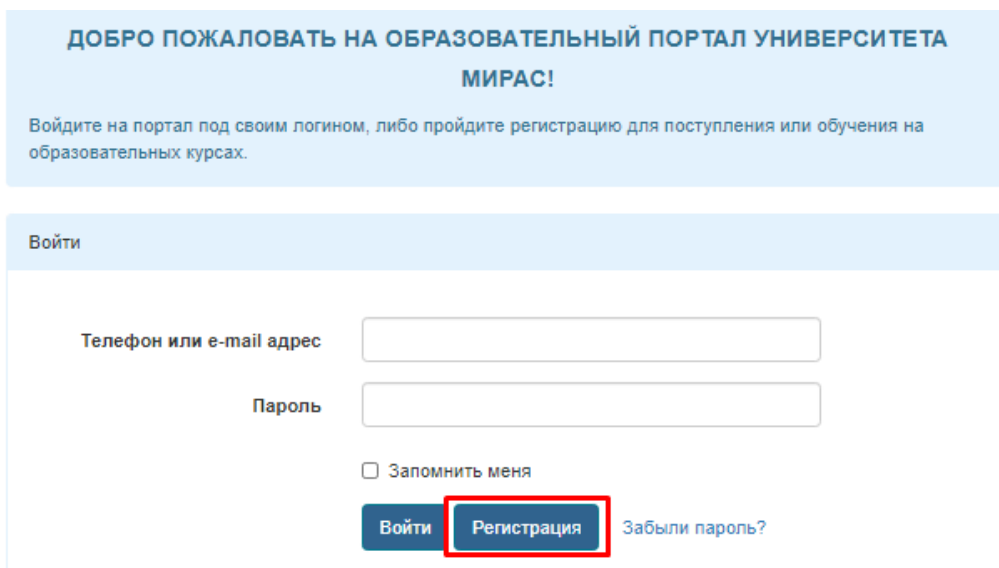
21.6. Каждому ППС предусмотрен отдельный «личный кабинет», обеспечивающий автоматизацию основных задач: ввод электронных версий рабочих учебных программ (силлабусов) дисциплин, ЦОР, учебных материалов, предоставляемых обучающимся, материалы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, контроль; взаимодействие с обучающимся в режиме «онлайн» и «офлайн».

21.7. Каждый обучающийся, пользуясь своим «личным кабинетом» имеет:

- доступ к государственным услугам, оказываемым Университетом и услугам Университета;
- доступ к содержанию ОП, КЭД, учебных дисциплин;
- доступ к рабочим учебным программам (силлабусам) дисциплин, ЦОР, электронным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, монографиям;
- возможность принять участие в опросах, по различным направлениям академической, воспитательной и научной деятельности;
- доступ к информации о финансовых операциях на своем виртуальном счету;
- возможность пройти регистрацию на учебные дисциплины с целью формирования индивидуального учебного плана;
- возможность ознакомиться с расписанием учебных занятий;
- возможность отслеживать текущую успеваемость, результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- отслеживать историю учебных достижений;
- осуществлять обратную связь с ППС (чат/форум).

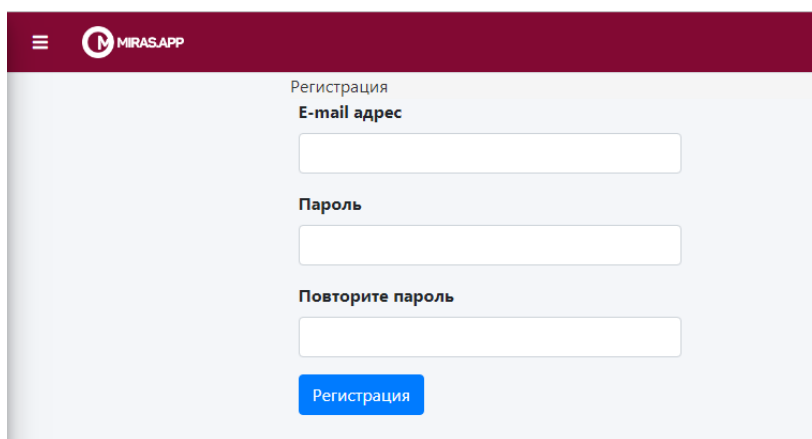
21.8. Для получения доступа Miras.App, необходимо пройти «регистрацию» в соответствии с Рисунком 21.1.

Рисунок 21.1.



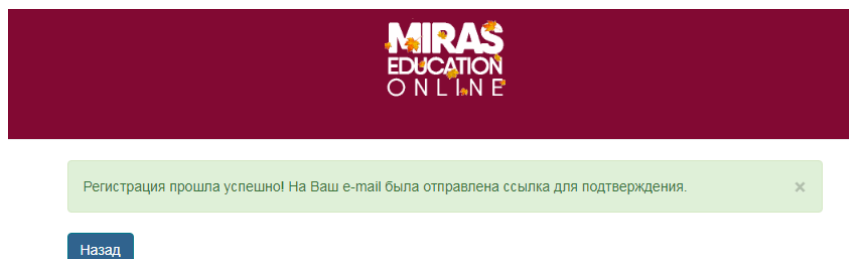
21.9. При регистрации (Рисунок 21.2) указывается действующий e-mail адрес (для руководителей и сотрудников Университета регистрация производится с использованием рабочей почты), формируется пароль и нажимается кнопка «Регистрация»:

Рисунок 21.2.

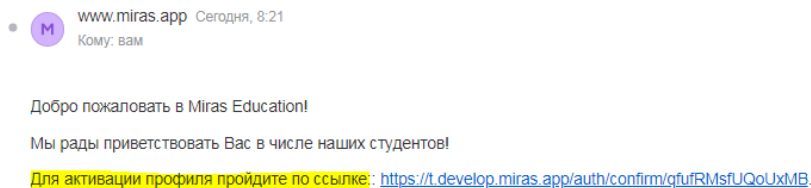


21.11. После нажатия кнопки «Регистрация» на электронную почту, указанную при регистрации приходит уведомление со ссылкой на активацию (Рисунок 21.3.):

Рисунок 21.3



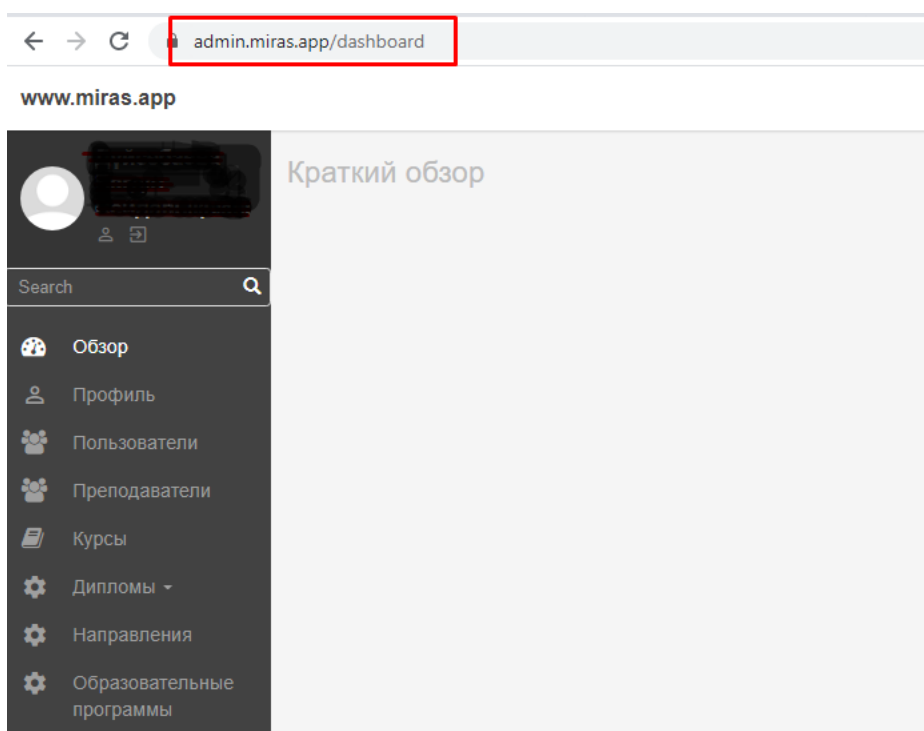
Подтверждение регистрации



21.12. После активации ссылки открывается доступ к «личному кабинету» и нужному функционалу на «admin.miras.app».

21.13. Для входа в Miras.App указываются данные (логин/пароль), введенные при регистрации. После осуществления входа в Miras.App, открывается список с функционалом, доступным пользователю (Рисунок 21.4).

Рисунок 21.4



21.14. При потере доступа к учетной записи в MirasApp, необходимо сбросить пароль. Для этого на t.miras.app или admin.miras.app выбирается команда «Забыли пароль?» (Рисунок 21.5) вводится e-mail адрес, на который будет отправлена ссылка для сброса старого пароля и введения нового (Рисунок 21.5, Рисунок 21.6).

Рисунок 21.5

The image shows a login form with the following elements:

- Email:** A text input field with the placeholder text "Ваш email".
- Пароль:** A text input field with the placeholder text "Пароль".
- Забыли?:** A blue link next to the password field, highlighted with a red box.
- Запомнить меня:** A checkbox with the text "Запомнить меня".
- Авторизоваться:** A blue button with a lock icon.

Рисунок 21.6

The image shows the "Сбросить пароль" (Reset Password) page on the Miras.App website. The page has a dark red header with the Miras.App logo and the text "Версия сайта для слабовидящих". The main content area is light gray and contains the following elements:

- Сбросить пароль:** The title of the page.
- E-Mail Address:** A text input field for the user's email address.
- Выслать ссылку для сброса:** A blue button to send the reset link, highlighted with a red box.

21.15. Далее необходимо войти в почту и перейти по ссылке для сброса старого пароля (Рисунок 21.7, Рисунок 21.8) и введения нового пароля. После сброса пароля вход в Miras.App будет производиться с новым паролем.

Рисунок 21.7

Здравствуйте!

Вы получили это письмо, потому что был запрос на смену пароля.

[Сбросить пароль](#)

Если вы не запрашивали смену пароля, то можно проигнорировать это сообщение.

С уважением,
Miras Education

Рисунок 21.8

Сбросить пароль

Пароль

Повторите пароль

[Сбросить пароль](#)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Шкала перевода баллов SAT (ЭсЭйТи), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) в баллы ЕНТ

Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста SAT (ЭсЭйТи) в баллы ЕНТ

1 опция – для учащихся, у которых имеются действующие SAT Subject (ЭсЭйТи Сабджект)

| Международный стандартизированный тест SAT (ЭсЭйТи) | | ЕНТ | |
|---|---|---|----------|
| Виды теста | Баллы | Виды теста | Баллы |
| SAT reasoning (ЭсЭйТи ризонинг) | не менее 950 баллов (из 1600 баллов) | 1 блок (обязательные дисциплины) Грамотность чтения | 1 из 15 |
| | не менее 1 050 баллов (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 11 из 15 |
| | не менее 1 150 баллов (из 1600 баллов) | Грамотность чтения | 12 из 15 |
| | не менее 1 250 баллов (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 12 из 15 |
| | не менее 1 350 баллов (из 1600 баллов) | Грамотность чтения | 13 из 15 |
| | не менее 1 450 баллов (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 13 из 15 |
| | не менее 1 550 баллов (из 1600 баллов) | Грамотность чтения | 14 из 15 |
| SAT subject (ЭсЭйТи сабджект) | не менее 625 баллов (из 800 баллов) по каждому из 2 профильных предметов* | 1 профильный предмет | 41 из 45 |
| | не менее 650 (из 800 баллов) баллов по каждому из 2 профильных предметов* | 2 профильный предмет | 41 из 45 |
| | | 1 профильный предмет | 42 из 45 |
| | не менее 675 баллов (из 800 баллов) по каждому из 2 профильных предметов* | 2 профильный предмет | 42 из 45 |
| | | 1 профильный предмет | 43 из 45 |
| | не менее 700 (из 800 баллов) баллов по каждому из 2 профильных предметов* | 2 профильный предмет | 43 из 45 |
| | | 1 профильный предмет | 44 из 45 |
| | не менее 725 (из 800 баллов) баллов по каждому из 2 профильных предметов* | 2 профильный предмет | 44 из 45 |
| 1 профильный предмет | | 44 из 45 | |

* для профильного предмета "Английский язык" учитываются результаты IELTS (Айлтс).

Примечание: Перевод баллов SAT (ЭсЭйТи) в баллы ЕНТ осуществляется при условии наличия: сертификатов SAT reasoning (ЭсЭйТи ризонинг) и SAT subject (ЭсЭйТи сабджект). При этом поступающие сдают ЕНТ по предмету История Казахстана и баллы SAT subject (ЭсЭйТи сабджект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов.

2 опция – для учащихся, у которых имеются действующие SAT Reasoning (ЭсЭйТи ризонинг).

| Международный стандартизированный тест SAT (ЭсЭйТи) | | ЕНТ | |
|---|----------------------------|--|----------|
| Виды теста | Баллы | Виды теста | Баллы |
| SAT reasoning (ЭсЭйТи ризонинг) | не менее 950 | 1 блок (обязательные дисциплины) Грамотность чтения | 11 из 15 |
| | баллов (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 11 из 15 |
| | не менее 1 050 баллов | Грамотность чтения | 12 из 15 |
| | (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 12 из 15 |
| | не менее 1 150 баллов | Грамотность чтения | 13 из 15 |
| | (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 13 из 15 |
| | не менее 1 250 баллов | Грамотность чтения | 14 из 15 |
| (из 1600 баллов) | Математическая грамотность | 14 из 15 | |

для профильного предмета "Английский язык" учитываются результаты IELTS (Айлтс).

Примечание: Перевод баллов SAT (ЭсЭйТи) в баллы ЕНТ осуществляется при условии наличия: сертификата SAT reasoning (ЭсЭйТи ризонинг). При этом поступающие сдают ЕНТ по предмету История Казахстана и двум профильным предметам.

Шкала перевода баллов международного сертификата стандартизированного теста АСТ (ЭйСйТи) в баллы ЕНТ

| Международный стандартизированный тест АСТ (ЭйСйТи) | | ЕНТ | |
|--|--|----------------------------|----------|
| Разделы теста | Баллы | Виды теста | Баллы |
| English | не менее 19 баллов (из 36 баллов) по каждому разделу | Грамотность чтения | 11 из 15 |
| Mathematic Reading (Инглиш мазематик ридинг) | | Математическая грамотность | 11 из 15 |
| English | не менее 21 баллов (из 36 баллов) по каждому разделу | Грамотность чтения | 12 из 15 |
| Mathematic Reading (Инглиш мазематик ридинг) | | Математическая грамотность | 12 из 15 |
| English | не менее 23 баллов (из 36 баллов) по каждому разделу | Грамотность чтения | 13 из 15 |
| Mathematic Reading (Инглиш мазематик ридинг) | | Математическая грамотность | 13 из 15 |
| English | не менее 26 баллов (из 36 баллов) по каждому разделу | Грамотность чтения | 14 из 15 |
| Mathematic Reading (Инглиш мазематик ридинг) | | Математическая грамотность | 14 из 15 |
| Science (Саинз) (биология, география, химия, физика) | не менее 19 баллов* (из 36 баллов) | 2 профильных предмета | 41 из 45 |
| | | | 41 из 45 |

| | | | |
|--|------------------------------------|-----------------------|----------|
| Science (Саинз) (биология, география, химия, физика) | не менее 21 баллов* (из 36 баллов) | 2 профильных предмета | 42 из 45 |
| | | | 42 из 45 |
| Science (Саинз) (биология, география, химия, физика) | не менее 23 баллов* (из 36 баллов) | 2 профильных предмета | 43 из 45 |
| | | | 43 из 45 |
| Science (Саинз) (биология, география, химия, физика) | не менее 26 баллов* (из 36 баллов) | 2 профильных предмета | 44 из 45 |
| | | | 44 из 45 |

Примечание: Перевод баллов АСТ (ЭйСиТи) в баллы ЕНТ осуществляется при условии сдачи ЕНТ по предмету История Казахстана и баллы АСТ (ЭйСиТи) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов.

Таблица сопоставимости результатов SAT reasoning (ЭсЭйТи ризонинг) и АСТ (ЭйСиТи)

| Оценка SAT (ЭсЭйТи) | Эквивалент АСТ (ЭйСиТи) |
|---------------------|-------------------------|
| 1600-1570 | 36 |
| 1560-1530 | 35 |
| 1520-1490 | 34 |
| 1480-1450 | 33 |
| 1440-1420 | 32 |
| 1410-1390 | 31 |
| 1380-1360 | 30 |
| 1350-1330 | 29 |
| 1320-1300 | 28 |
| 1290-1260 | 27 |
| 1250-1230 | 26 |
| 1220-1200 | 25 |
| 1190-1160 | 24 |
| 1150-1130 | 23 |
| 1120-1100 | 22 |
| 1090-1060 | 21 |
| 1050-1030 | 20 |
| 1020-990 | 19 |

Шкала перевода баллов программы Международного бакалавриата IB (АйБи) в баллы ЕНТ

| Предметы / оценки | Баллы ЕНТ | IB | | | | | | |
|---|-----------|----|---|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Математика анализ и подходы / Математика: применение и интерпретация (математическая грамотность) | | 5 | 8 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 |

| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|
| Физика (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Химия (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Биология (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Математика анализ и подходы / Математика: применение и интерпретация (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Всемирная история (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Информационные технологии в глобальном сообществе / Компьютерные науки (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Английский язык (А); Английский язык (В) (профильный предмет) | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
| Профильные предметы | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |

Примечание: Перевод баллов IB (АйБи) в баллы ЕНТ осуществляется при условии сдачи ЕНТ по предметам История Казахстана и Грамотности чтения и баллы IB (АйБи) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов.

Шкала перевода баллов программы Международного бакалавриата A Level (Э-Левел) в баллы ЕНТ

| Предметы / оценки | Баллы ЕНТ | A Level (Э-Левел) | | | | | | |
|--|-----------|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | U (1) | E (2) | D (3) | C (4) | B (5) | A (6) | A*(7) |
| Математика/математика (математическая грамотность) | | 5 | 8 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 |

| | | | | | | | |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Профильные предметы | 14 | 23 | 29 | 36 | 41 | 44 | 45 |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|

Примечание: Перевод баллов A Level (Э-Левел) в баллы ЕНТ осуществляется при условии сдачи ЕНТ по предметам История Казахстана и Грамотности чтения и при условии совпадения профильных предметов.

Шкала перевода баллов сертификата международных стандартизированных тестов IELTS (АЙЛТС) в баллы ЕНТ (профильный предмет/специальная дисциплина "Иностранный язык (английский)")

| Вид теста | баллы | Баллы ЕНТ по профильному предмету "Иностранный язык (английский)" | Баллы ЕНТ по специальной дисциплине "Иностранный язык (английский)" |
|---------------|------------|---|---|
| IELTS (АЙЛТС) | 6.0 и выше | 45 | 50 |
| | 5.5 | 41 | 46 |
| | 5.0 | 37 | 42 |

Шкала перевода баллов сертификата международных стандартизированных тестов TOEFL ibt (ТОЙФЛ АЙБИТИ), TOEFL itp (ТОЙФЛ АЙТИПИ), TOEFL pbt (ТОЙФЛ ПИБИТИ) в баллы ЕНТ (профильный предмет/специальная дисциплина "Иностранный язык (английский)")

| Вид теста | баллы | Баллы ЕНТ по профильному предмету "Иностранный язык (английский)" | Баллы ЕНТ по специальной дисциплине "Иностранный язык (английский)" |
|--------------------------|------------|---|---|
| TOEFL ibt (ТОЙФЛ АЙБИТИ) | 79 и выше | 45 | 50 |
| | 71-78 | 41 | 46 |
| | 65-70 | 37 | 42 |
| TOEFL itp (ТОЙФЛ АЙТИПИ) | 543 и выше | 45 | 50 |
| | 500-542 | 41 | 46 |
| | 451-499 | 37 | 42 |
| TOEFL pbt (ТОЙФЛ ПИБИТИ) | 567 и выше | 45 | 50 |
| | 515-566 | 41 | 46 |
| | 466-514 | 37 | 42 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма проведения творческого экзаменов

| Номер группы образовательной программы | Наименование групп образовательных программ | | Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов |
|--|--|--|---|
| 1 | 2 | | 3 |
| Группа образовательных программ, требующих творческой подготовки | | | |
| 1 | 2 | 3* | 4 |
| B005 | Подготовка учителей физической культуры | Нормативы по специализации | Нормативы по общей физической подготовке |
| B007 | Подготовка учителей художественного труда и черчения | Рисунок (рисунок маски лица человека, сделанного из гипса) | Живопись (натюрморт) |
| B031 | Мода, дизайн | Рисунок, живопись | Композиция или черчение |

* по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма служебной записки менеджера ОП об утверждении рецензентов выпускных работ (проектов)

Шығ.нө
мірі Исх.номер _____
Күні/Да _____
та _____

Ректору университета
«Мирас»
Данияровой А. Б.-П.
от менеджера ОП сектора

Кіріс
нөмірі
Вход.номер _____
Күні/Да _____
та _____

(Аты-жөні /Ф.И.О.)

ҚЫЗМЕТТІК ХАТ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сізден білім беру бағдарламалары бойынша бітіру жұмыстарының рецензенттерінің тізімін бекітуіңізді сұраймын:

Прошу Вас утвердить список рецензентов выпускных работ по образовательным программам (специальностям):

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| _____ , (шифр/шифр) | _____ , (атауы/ наименование) |
| _____ , (шифр/шифр) | _____ , (атауы/ наименование) |
| _____ , (шифр/шифр) | _____ , (атауы/ наименование) |

төменгі құрамда / в следующем составе:

| | Рецензенттің Аты-жөні / Ф.И.О. рецензента | Жұмыс орны / Место работы | Ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі / Ученая степень, звание, должность |
|--|---|---------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Білім беру бағдарламасының
менеджері / Менеджер образовательной
программы

(қолы/по

(аты-жөні/ Ф.И.О.)

дпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма служебной записки менеджера ОП о закреплении тем и научных руководителей выпускных работ (проектов)

Шығ.нөмірі/

Исх.номер _____

Күні/Дата _____

Кіріс нөмірі/

Вход.номер _____

Күні/Дата _____

«Мирас»
университетінің ректоры
А. Б.-П. Данияроваға

БББ менеджері

Ректору
университета «Мирас»
Данияровой А. Б.-П.
от менеджера ОП
сектора

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден студенттердің бітіру жұмыстарының тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекітуіңізді сұраймын.

Прошу Вас закрепить темы и научных руководителей выпускных работ студентов.

Мамандығы / Білім беру бағдарламасы

Специальность / Образовательная программа

| Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента | Топ / Группа | Ғылыми жетекшінің Аты-жөні, ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя | Бітіру жұмысының тақырыбы/ тақырыптары / Тема выпускной работы | | | Бітіру жұмысының нысаны / Форма выпускной работы |
|--|-----------------|--|---|------------------------------------|--|---|
| | | | Қазақ тілінде / На казахском языке | Орыс тілінде / На русском языке | Ағылшын тілінде / На английском языке | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Секторының БББ
менеджері / Менеджер ОП
сектора

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма служебной записки менеджера ОП о закреплении рецензентов дипломных работ (проектов)

Шығ.нөмірі
Исх.номер

Ректору университета
«Мирас»
Данияровой А. Б.-П..
от менеджера ОП сектора

Күні/Дата

Кіріс нөмірі
Вход.номер

Күні/Дата

(Аты-жөні /Ф.И.О.)

ҚЫЗМЕТТІК ХАТ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сізден білім беру бағдарламалары бойынша бітіру жұмыстарының (жобаның) рецензенттерінің тізімін бекітуіңізді сұраймын
Прошу Вас закрепить рецензентов выпускных работ (проектов) студентов образовательной программы _____

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа

| № | Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента | Топ / Группа | Бітіру жұмысының тақырыбы/ тақырыптары / Тема выпускной работы | | | Бітіру жұмысының нысаны / Форма выпускной работы | Ғылыми жетекшінің Аты-жөні , ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя | Рецензент аты-жөні / Ф.И.О. рецензента |
|---|--|-----------------|---|--|---|--|---|---|
| | | | Қазақ тілінде / На казахском языке | Орыс тілінде / На русском языке | Ағылшын тілінде / На английском языке | | | |
| | | | | | | | | |

Секторының БББ менеджері / Менеджер ОП сектора _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец отзыва научного руководителя

Университет «Мирас»

ОТЗЫВ

на дипломную работу (проект) / комплексную работу (проект) / стартап-проект / case-study / инновационный проект / магистерскую диссертацию (проект)

обучающегося

(ФИО)

по образовательной программе

(шифр и название образовательной

программы)

на

тему

–

1. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в дипломной работе (проекте) / комплексной дипломной работе (проекте) / стартап-проекте / case-study / инновационном проекте / магистерской диссертации (проекте) с указанием степени глубины изложения материала

Дипломная работа (проект) / комплексная работа (проект) / стартап-проект / case-study / инновационный проект / магистерская диссертация (проект) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам) / комплексным работам (проектам) / стартап-проектам / case-study / инновационным проектам, и допускается (не допускается) к защите на заседании аттестационной комиссии.

Научный руководитель _____ ФИО
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец направления на рецензию Рецензенту выпускной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта)

Уважаемый (ая) _____,

Сектор _____
(наименование сектора)

Университета «Мирас» направляет Вам на рецензию дипломную работу (проект) / комплексную работу (проект) / стартап-проект / case-study / инновационный проект / магистерскую диссертацию (проект) обучающегося

_____ (ФИО)

по образовательной программе _____
(шифр и наименование образовательной программы)

на тему _____

После ознакомления с дипломной работой (проектом) / комплексной дипломной работой (проектом) / стартап-проектом / case-study / инновационным проектом / магистерской диссертацией (проектом), просим Вас в письменной форме дать рецензию, содержащую следующую информацию:

- 1) Актуальность темы.
- 2) Уровень выполнения и прогрессивность предложенных решений.
- 3) Оценку теоретической и практической значимости выполненной работы.
- 4) Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц.
- 5) Соответствие дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проекта) предъявляемым требованиям.
- 6) Оценку дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проекта) по балльно-рейтинговой буквенной системе.
- 7) Рекомендацию по присвоению академической степени «бакалавра» или «магистра» по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Рецензию просим представить к « ____ » ____ 202 ____ г.

Подпись рецензента должна быть заверена в отделе кадров печатью предприятия (организации) по основному месту работы рецензента с указанием даты выдачи рецензии.

Менеджер Сектора _____ ФИО
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Форма написания рецензии на дипломную работу (проект) / комплексную работу (проект) / стартап-проект / case-study / инновационный проект / магистерскую диссертацию (проект)

дипломдық жұмыс (жоба) / кешенді жұмыс (жоба) / стартап жоба /case-study / инновациялық жоба / білім алушының магистрлік диссертациясына (жобасына)

РЕЦЕНЗИЯ

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу (проект) / комплексную работу (проект) / стартап-проект / case-study / инновационный проект / магистерскую диссертацию (проект) обучающегося

(Аты-жөні/Ф.И.О.)

Топ/группа _____

Білім беру бағдарламасы (мамандық) / Образовательная программа (Специальность) _____

(шифр и наименование образовательной программы)

Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы / кешенді дипломдық жұмыс (жоба) / стартап жоба /case-study / инновациялық жоба / магистрлік жұмыс (жоба) / Тема дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проекта)

Рецензия мазмұны / Содержание рецензии

Рецензент _____

(Аты жөні/Ф.И.О.)

(ғылыми атағы/ученая степень, ғылыми дәрежесі/ ученое звание)

(жұмыс орны/место работы, атқаратын қызметі/занимаемая должность)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Форма протокола заседания аттестационной комиссии По присуждению степени бакалавр

ПРОТОКОЛ №_____
заседания аттестационной комиссии по присуждению степени бакалавр
_____ по образовательной
программе_____
(код и наименование)

«_____» _____ 20____ г.

Повестка дня:

1. Присуждение степени бакалавр по образовательной программе

(шифр и наименование)

Присутствовали:

Председатель

Члены:

Следующим лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования _____

(шифр и наименование)

и успешно прошедшим итоговую аттестацию, и подтвердившим освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присвоить степень бакалавр _____ по образовательной программе

(шифр и наименование)

и выдать диплом с приложением.

| № | Ф.И.О. обучающегося | Форма итоговой аттестации | Диплом с отличием/без отличия |
|---|---------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Секретарь _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по присуждению степени магистр

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по присуждению степени магистр
_____ по образовательной
программе _____
(код и наименование)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Повестка дня:

1. Присуждение степени магистр _____ по образовательной программе _____ (шифр и наименование)

Присутствовали:

Председатель

Члены:

Следующим лицам, завершившим обучение по образовательной программе послевузовского образования _____ (шифр и наименование)

и успешно прошедшим итоговую аттестацию, подтвердившим освоение образовательной программы послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присвоить степень магистр _____ по образовательной программе _____ (шифр и наименование)

и выдать диплом с приложением.

| № | Ф.И.О. обучающегося |
|---|---------------------|
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Секретарь _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Результаты итоговой аттестации обучающихся

Таблица 1. Результаты итоговой аттестации в форме сдачи комплексных экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проект) за _____ уч.год.

Форма обучения _____

ОП (специальность) _____

Наименование вуза _____

| Форма итоговой аттестации | Количество допущенных к итоговой аттестации | Кол-во сдававших | Из них сдали на: | | | | Показатели: | | | |
|--|---|------------------|------------------|--------|-------------------|---------------------|--------------|------|------------|--------------------------|
| | | | Отлично | Хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно | Средний балл | Явка | % качества | % успеваемости сдававших |
| Комплексный экзамен | | | | | | | | | | |
| Защита дипломной работы (проекта) / комплексной дипломной работы (проекта) / стартап-проекта / case-study / инновационного проекта / магистерской диссертации (проект) | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Университет Мирас

Наименование сектора

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

о выполнении индивидуального плана магистранта
за 202_ - 202_ учебный год, ____ курс обучения

Образовательная программа XXX
(научно-педагогическое направление/профильное)

Тема магистерской диссертации:

«_____»

Выполнил (а):
магистрант ФИО

«Допущен (а) к аттестации»
«__» июня 202_ год
Научный руководитель: ФИО,
должность, наименование сектора

1. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

| | Наименование дисциплин/видов учебной работы | Академические кредиты | Оценка в цифровом и буквенном эквиваленте |
|--|---|-----------------------|---|
| | | | |
| | | | |

2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) РАБОТА

| № п/п | Тема / Название исследования | Направление исследования | Сроки отчетности | Форма отчетности | Отметка о выполнении/ не выполнении (оценка) |
|-------|------------------------------|--------------------------|------------------|------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

| № п/п | Наименование практики | База практики | Сроки отчетности | Форма отчетности | Отметка о выполнении/ не выполнении (оценка) |
|-------|-----------------------|---------------|------------------|------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

4. ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

СТРУКТУРА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

| № п/п | Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов | Планируемый срок выполнения | Сроки предоставления научному руководителю | Отметка о выполнении/ не выполнении (объем работы в %) |
|-------|--|-----------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

5. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ

| № п/п | Наименование статьи | Планируемый срок опубликования статьи | Срок опубликования статьи | Наименование издания (в котором опубликована статья) | Отметка о выполнении/ не выполнении (оценка в %) |
|--------------|----------------------------|--|----------------------------------|---|---|
| | | | | | |

6. НАУЧНАЯ СТАЖИРОВКА

| № п/п | Программа стажировки | База стажировки | сроки | Форма и срок отчетности | Отметка о выполнении/ не выполнении (оценка в %) |
|--------------|-----------------------------|------------------------|--------------|--------------------------------|---|
| | | | | | |

МАГИСТРАНТ:. _____ **Ф.И.О**
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрлігі
Мирас Университеті



Министерство образования и науки
Республики Казахстан
Университет Мирас

Қазақстан Республикасы
Шымкент, Сапақ Датқа, 2
www.miras.edu.kz

Республика Казахстан
Шымкент, Сапақ Датқа, 2
www.miras.edu.kz

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Photo

Академический год:

Направление обучения:

Период обучения: _____

Отправляющая ОВПО

Название и полный адрес: Университет «МИРАС» г. Шымкент, ул. Сапақ Датқа, 2.

Менеджер образовательной программы:

Сотрудник ОМС:

Личные данные обучающегося:

Фамилия:

Имя:

Дата рождения:

Пол:

Гражданство:

Место рождения:

Текущий адрес проживания:

Постоянный адрес (если отличается):

Тел.:

Тел.:

Перечень ОВПО, которые получают данную заявку (в порядке предпочтения):

| ОВПО | Страна | Период обучения | Срок | N° |
|------|--------|-----------------|----------------------|---------------|
| | на | от до | к | ожидаемых |
| | | | пребывания (месяцев) | кредитов ECTS |

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент бакалавр

Количество лет обучения в ОВПО до выезда в другую ОВПО/ ВУЗ: 1-семестр

Были ли за границей? да нет

Если да, то, где и в каком вузе?

.....

Прилагается полный транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения. Сведения, которые недоступны во время подачи заявки могут быть предоставлены позже.

Хотите ли вы подать на грант по мобильности, чтобы покрыть дополнительные затраты, связанные с обучением за рубежом? Да Нет

Принимающая ОВПО:

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта

Подпись менеджера образовательной программы Подпись
специалист ОМС

ФИО

ФИО

Дата:

Дата:

Отправляющая ОВПО: «Университет Мирас»

Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена

Подпись менеджера образовательной программы
специалист ОМС

Подпись

ФИО

ФИО

Дата:-----

Дата:-----

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ, Ғ. Ляев, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz



Учреждение Университет Мирас

160012, г. Шымкент, ул. Г. Иляева, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz

Транскрипт/ The transcript/ Транскрипт _

Аты-жөні/ Name/ Ф.И.О.

Секторы/ Sector/ Сектор _____

Мамандығы/ Speciality/ Специальность

Түскен жылы/ Year/ Год поступления

Оқу тілі/ Language/ Язык

Қайта есептеу/ Recalculations/ Перезачеты

| | | | |
|--|--|----------|------------------------------|
| | | К | Ба ға/ Grade/ |
|--|--|----------|------------------------------|

| п/п | Пәндердің атаулы/ Courses/ Наименование дисциплины | кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов | Оценка | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | Сандық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Әріптік жүйе бойынша/ According to the letter system/ По буквенной системе | Балдық жүйе бойынша/ In the score system/ По бальной системе | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| | 2 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Семестр/ Semester/ Семестр

| п/п | Пәндердің атаулы/ Courses/ Наименование дисциплины | кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов | Балаға/ Grade/ Оценка | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | Сандық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Әріптік жүйе бойынша/ According to the letter system/ По буквенной системе | Балдық жүйе бойынша/ In the score system/ По бальной системе | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| | 2 | 3 | | | 6 | 7 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|
| Семестр | | | | | | |
| | | | | | | |
| * | | | | | | |
| GPA: | | | | | | |

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

| Кәсіптік практикалардың түрлері/ The form of professional practice/ Виды профессиональных практик | Практика өту кезеңі/ Period of practice passage / Период прохождения практики | Кредит анықтамасы/ Credit hours / Кол-во кредитов | Баға/ Grade/ Оценка | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|
| | | | Сандық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Әріптік жүйе бойынша/ According to the letter system/ Піптік жүйе бойынша/ По буквенной системе | Балдық жүйе бойынша/ In the score system / Побальной системой | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| | | | | | | |

Пән бойынша мемлекеттік емтихан/ State examination in the discipline/ Государственный экзамен по дисциплине

| | | |
|------|---|-------|
| Мемл | Е | Баға/ |
|------|---|-------|

| екеттік емтихан пәндерінің атауы/ Name of disciplines in state examination/ Наименование дисциплин государственных экзаменов/ | редит саны / Credit hours/ Кол-во кредитов | Grade/ Оценка | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| | | С андық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе | Балдық жүйе бойынша/ In the score system/ Побально-ой системе | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| 2 | | | | 6 | 7 |
| | | | | | |

Білім алушылардың қорытынды аттестаттау/Result of state examination / Итоговая аттестация обучающихся

| № | Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы/ Name of disciplines in state examination/ Наименование дисциплин государственных экзаменов/ | редит саны / Credit hours/ Кол-во кредитов | Баға/ Grade/ Оценка | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | С андық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе | Балдық жүйе бойынша/ In the score system / Побально-ой систем | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|------|---------|---|---|
| | | | енту | системе | е | |
| Ө тілмеді/ Not pass/ Не проход ил(а) | — | — | — | — | — | — |

**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және
қорғады/Information about the completion of thesis project
/Выполнил(а)и защитил (а) дипломную работу (проект)**

| Дипломдық жұмыстың тақырыбы/Thesis theme/ Тема дипломной работы | Кредит саны / Credit hours/ Кол-во кредитов | Б аға/ Grade/ Оценка | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| | | С андық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту | Ә ріптік жүйе бойынша/ According to the letter system/ П о буквенной системе | Б алдық жүйе бойынша/ In the score system/ П о бальной системе | Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/ По традиционной системе |
| | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| | | | | | |

Жалпы кредит саны/ Total number of credit/ Общее количество кредитов

GPA

* - Жазғы семестр пәні /Discipline of the summer semester/ Дисциплина летнего семестра

Мирас университетінің ректоры/ The rector of the University ____
"Miras»/ Ректор университета «Мирас»

Сектор менеджері/ Sector Manager/ Менеджер сектора ____

Тіркеу бөлімінің директоры/ Director Registrar's Office / Директор_
Офис Регистратора

Тіркеу бөлімі/ Registrar's Office/ Офис регистратор ____

М.О. / М.П. Тіркеу №/ registration №/ регистрационный №____ «____» ж./
у./ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ, Ф. Іляев, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz



Учреждение Университет Мирас

160012, г. Шымкент, ул. Г. Иляева, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz

«Мирас» университеті / Университет «Мирас»

ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ / ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

20__-20__ оқу жылы / 20__-20__ учебный год

Оқу түрі/ Форма обучения:

Негізгі білім/Базовое образование:

Дәрежесі/Степень:

Дайындық бағыты/ Направление подготовки:

Білім беру бағдарламасы/Образовательная программа:

Білім алушының А.Ж.Т./ ФИО обучающегося:

ID

Күні /Дата:

| № | ID | Пән циклі/ Цикл дисциплины | Пән түрі/ Тип дисциплины | Пән атауы/ Наименование дисциплины | ECTS |
|------------------------------------|----|----------------------------------|--------------------------------|---|------|
| Күзгі семестр / Осенний семестр | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Көктемгі семестр/ Весенний семестр | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подписано обучающимся в АСУУП MirasApp

Комиссия құрамы / Состав комиссии

Комиссия құрамы / Состав комиссии

Тіркеуші офісі / офіс-Регистратор
