НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
(Протокол №11 от 27 июня 2023 года)
(с изменениями от 1 августа 2025 г.,
протокол №13)

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Алматы, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ 4
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ 6
ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ 7
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ 8
ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ) 9
РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА 11
ИНКЛЮЗИВНОСТЬ ОБРАЗОВАНИЯ 12
ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ 13
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ОБУЧАЮЩИХСЯ 16
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 17
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА 24
АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ И ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ 25
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ 26
ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ 29
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ 33
ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ 34
ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ 34
ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ 35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Академическая политика – это система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования по образовательным программам высшего и послевузовского образования в НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» (далее – Университет).

1.2. Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и сотрудников структурных подразделений Университета, а также других заинтересованных лиц.

1.3. Академическая политика разработана и соблюдается в соответствии с действующим законодательством в области науки и высшего образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед Университетом.

1.4. Статус Академической политики закреплен в п.п.21,22 и п.40 Главы 2 «Порядок деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов».

1.5. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан (далее — НПА РК) и последние с дополнениями и изменениями, на основе которых разработана Академическая политика:

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

- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК;

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

– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов» и другими действующими законодательствами Республики Казахстан;

– НПА Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее — МНВО РК);

– внутренние нормативные документы Университета.

1.6. Академическая политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменений в Уставе и Программе развития Университета, а также на основании решения Ученого совета Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. **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.

2.2. **Академический календарь (Academic Calendar)** — календарь

проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

2.3. **Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

2.4. **Академический совет** – орган коллегиального управления учебно-методической работой Университета.

2.5. **Академическая мобильность** — перемещение обучающихся и/или преподавателей для обучения и/ 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 Университете.

2.6. **Аттестационная комиссия** (**АК**) – комиссия для проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам или направлениям подготовки. Утверждается приказом Председателя Правления-Ректором, либо лицом, его заменяющим, в составе председателя, не являющегося преподавателем или сотрудником Университета, и членов комиссии, состоящих из ведущих представителей ППС.

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

2.8. **Департамент по академическим вопросам (ДАВ)** — структурное подразделение, организующее и координирующее учебно-методическую работу в Университете.

2.9. **Дистанционное обучение** — обучение, осуществляемое при взаимодействии преподавателя и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

2.10. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - информационно-коммуникационные технологии и телекоммуникационные средства, применяемые при реализации дистанционного обучения.

2.11. **Дополнительная образовательная программа (Minor)** — совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

2.12. **Дуальное обучение** — форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося.

2.13. **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** — способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

2.14. **Индивидуальный учебный план (ИУП)** — документ, отражающий образовательную траекторию обучающегося. Составляется обучающимся на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

2.15. **Инклюзивное образование** – процесс, который обеспечивает равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.16. **Искусственный интеллект (ИИ)** — набор программных алгоритмов, который позволяет имитировать ряд функциональных возможностей человеческого мозга в динамической вычислительной среде, в том числе создавать текстовые, графические, аудио, мультимедиа материалы и документы, идентичные или частично идентичные созданным преподавателями и обучающимися. Использование ИИ в Университете регулируется Положением о применении технологий ИИ.

2.17. **Исследовательский университет** — высшее учебное заведение, реализующее утверждённую Правительством Республики Казахстан пятилетнюю программу развития, направленную на интеграцию образования и науки. Университет ориентирован на создание, внедрение и трансфер новых знаний и технологий, обеспечивая своё устойчивое развитие через научные исследования и инновационную деятельность.

2.18. **Информационная система Univer (ИС Univer)** — информационно-программный комплекс Univer.kaznu.kz представляет собой систему администрирования и управления учебной деятельностью университета с полным циклом охвата учебного процесса.

2.19. **Итоговая аттестация (Qualification Examination)** — процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

2.20. **Итоговый контроль (Final Examination)** — контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

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

2.22. **Кредитная мобильность** — перемещение обучающихся на ограниченный период обучения за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в Университете с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

2.23. **Массовый открытый онлайн курс (МООК) –** обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через интернет.

2.24. **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.

2.25. **Модульная образовательная программа** – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации.

2.26. **Модульное обучение** — это форма организации учебного процесса,

при которой образовательный материал структурируется в отдельные модули, каждый из которых представляет собой тематически завершённую часть программы с чётко определёнными целями, содержанием, результатами обучения и формами оценки.

2.27. **Научно-исследовательская работа обучающегося** - представляет собой самостоятельное исследование под руководством научного руководителя (консультанта) актуальной проблемы отрасли науки, соответствующей профилю образовательной программы, осваиваемой обучающимся.

2.28. **Образовательная программа (далее - ОП**) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

2.29. **Основная образовательная программа (Major)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.

2.30. **Офис-регистратора (Office of the Registrar)** – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

2.31. **Программы двудипломного образования (ПДО)** – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта.

2.32. **Переводной балл GPA** – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

2.33. **Перезачет (трансфер) кредитов** — признание эквивалентности объема и содержания дисциплин или исследовательской работы, изученных/проведенной обучающимся в другой организации образования, дисциплинам/программе исследовательской работы согласно учебному плана ОП Университета, с занесением в транскрипт обучающегося в ИС Univer кредитов и оценок по данным дисциплинам/исследовательской работе на основании документа (транскрипта) из ОВПО, в которой находился обучающийся в рамках программы академической мобильности.

2.34. **Постреквизиты (Postrequisite)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

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

2.36. **Пререквизиты (Prerequisite)** — дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

2.37. **Результаты обучения** — подтвержденный оценкой объем знаний,

умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.

2.38. **Реестр образовательных программ** — информационная система уполномоченного органа в области образования, включающая в себя перечень образовательных программ, разработанных ОВПО.

2.39. **Совместные образовательные программы (СОП)** - образовательные программы, разработанные и реализуемые совместно двумя или более образовательными организациями высшего и (или) послевузовского образования-партнерами, в том числе зарубежными. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся, в отличие от программы двудипломного образования, выдается один совместный диплом на основе договоренностей.

2.40. **Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)** – 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).

$$GPA = \frac{Оц1*К1+Оц2*К2 +...Оцn*Кn}{К1+К2+.... Кn}$$

Оц - оценка за дисциплину в цифровом эквиваленте;

К - к-во кредитов дисциплины;

n - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения

2.41**. Транскрипт (Transcript)** – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

2.42. **Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) в ИС Univer** – совокупность учебно-методических документов, необходимых и достаточных для качественного преподавания и обучения в рамках конкретной учебной дисциплины: силлабус; конспекты лекций/тематический материал для практических занятий; методические рекомендации к практическим / семинарским / лабораторным занятиям; руководство по СРО; программа итогового контроля по дисциплине. Основным носителем УМКД является ИС Univer.

2.43**. Учебный план (УП)** — учебный документ, который регламентирует структуру и объем ОП по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации. Утверждается Ученым советом Университета.

2.44. Учебно-исследовательская работа обучающегося — форма научной и учебной деятельности студентов (обучающихся), направленная на развитие исследовательских навыков, участие в научных конференциях, конкурсах, публикация научных статей и т. д.

2.45. **Цели устойчивого развития (ЦУР)** — это глобально-принятые цели направленные на ликвидацию бедности и нищеты, борьбу с неравенством и несправедливостью, а также защиту планеты и обеспечению мира и процветания для всего населения.

3. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

3.1. Университет имеет статус исследовательского университета и является организацией высшего и послевузовского образования, которая реализует программу развития Университета, утвержденную Правительством Республики Казахстан и участвует в организации и проведении фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ. Основной задачей исследовательского университета является интеграция научной деятельности и образовательного процесса на всех уровнях высшего и послевузовского образования.

3.2. Исследовательский университет самостоятельно разрабатывает и реализует стандарты образовательных программ высшего и послевузовского образования. Требования к условиям реализации и результатам освоения образовательных программ не могут быть ниже соответствующих программ высшего и послевузовского образования, устанавливаемых государственными стандартами.

3.3. Исследовательский университет вправе устанавливать дополнительные требования профильной направленности при приеме на обучение по программам высшего и послевузовского образования.

3.4. Университет осознает важность переоценки, переосмысления и пересмотра образования, с тем чтобы в итоге образование охватывало как можно больше принципов, знаний, навыков, убеждений и ценностей, связанных с достижением ЦУР и обеспечением устойчивости во всех трех сферах: экология, общество и экономика.

3.5. Образование в интересах устойчивого развития призвано предвидеть и решать проблемы, угрожающие устойчивому развитию всех сфер деятельности человека. В связи с этим Университет интегрирует тему устойчивого развития в образовательные программы, ведет просветительскую и информационную работу на уровне Университета, местном, республиканском и международном уровне.

3.6. Исследовательский университет обеспечивает информационную безопасность образовательной, научно-исследовательской, административной и информационно-коммуникационной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан посредством системы управления информационной безопасностью (СУИБ), соответствующей требованиям международного стандарта ISO/IEC 27001.

3.7. Все участники образовательного процесса обязаны способствовать обеспечению безопасности информационной среды Университета, включая защиту данных, устойчивость инфраструктуры и надёжность функционирования информационных систем.

4. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Прием на обучение осуществляется по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура, докторантура, интернатура, резидентура), включенным в Реестр образовательных программ Национального центра развития высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее — МНВО РК).

4.2. Прием на обучение иностранных граждан осуществляется по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура, докторантура) два раза в год (летний набор и зимний набор), сроки которых определяются приемной комиссией на основании соответствующих НПА.

4.3. Прием на обучение в филиалах, расположенных на территории

Кыргызской Республики, по образовательным программам высшего образования (бакалавриат), а также на территории Российской Федерации по образовательным программам высшего образования (бакалавриат) осуществляется один раз в год. Сроки приема определяются приемной комиссией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Прием на обучение в филиале, расположенном на территории Кыргызской Республики, по образовательным программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) осуществляется два раза в год — в летний и зимний периоды. Конкретные сроки приема устанавливаются приемной комиссией на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.4. При поступлении обучающиеся зачисляются на ОП из группы образовательных программ (далее — ГОП) согласно личному заявлению. Консультации обучающимся по вопросам выбора образовательной программы оказывают консультанты факультетов при Приемной комиссии Университета.

4.5. Университет определяет проходной балл для поступающих с учетом особенностей направления подготовки. К зачислению допускаются поступающие, набравшие проходной пороговый балл, установленный Университетом согласно Приложению 2 Правил приема на обучение в НАО КазНУ им. аль-Фараби.

4.6. Зачисление в контингент обучающихся осуществляется приказом Председателя Правления-Ректора, либо лица, его заменяющего, в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утвержденными приказом МОН РК №600 от 31.10.2018 г.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

5.1 Подготовка специалистов в Университете, в основном, осуществляется по образовательным программам (ОП) высшего (бакалавриат, интернатура), послевузовского (магистратура, резидентура, докторантура) образования. Также в Университете реализуется модель подготовки медицинских кадров, которая объединяет несколько уровней образования (бакалавриат, интернатуру и профильную магистратуру) в единую, непрерывную программу - непрерывное интегрированное медицинское образование (НИМО). В колледже Университета осуществляется довузовская подготовка специалистов по ОП технического и профессионального образования. Farabi Business School Университета реализует ОП бизнес-образования, направленные на подготовку управленческих кадров, от менеджеров среднего звена до топ-менеджеров и владельцев бизнеса (EMBA, MBA, DBA). Информация об ОП размещена на сайте Университета в разделе Поступающим.

5.2 Университет самостоятельно разрабатывает ОП по направлениям подготовки кадров, на которые имеется лицензия на право ведения образовательной деятельностью, и в рамках групп образовательных программ согласно Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием Республики Казахстан (Farabi University).

5.3 Разработку ОП в Университете осуществляют Академические комитеты по направлениям подготовки кадров (АК), состоящие из опытных преподавателей, компетентных методистов, представителей работодателей и обучающихся.

5.4 ОП разрабатываются в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан (НПА РК), регулирующими образовательную деятельность в Республике Казахстан и на основе Государственных образовательных стандартов Республики Казахстан (ГОСО РК), а также в соответствии с требованиями Национальной рамки квалификаций, Отраслевых рамок квалификаций, Профессиональных стандартов, Атласов новых профессий и компетенций

Казахстана, Положением о разработке и актуализации образовательных программ в НАО «КазНУ имени аль-Фараби.

5.5 Срок обучения по ОП всех уровней образования определяется объемом освоенных академических кредитов. Основным критерием завершенности обучения является для:

бакалавриата – освоение студентом не менее 240/300 академических кредитов со сроком обучения 4 года/5 лет соответственно, включая все виды учебной деятельности студента; с ускоренным сроком обучения 240 кредитов за 3 года (по триместрам);

- интернатуры – освоение интерном не менее 60 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности интерна;

- научно-педагогической магистратуры – освоение магистрантом не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научно-исследовательской деятельности магистранта;

- профильной магистратуры — освоение магистрантом не менее 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и не менее 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года, включая все виды учебной и экспериментально-исследовательской деятельности магистранта;

- резидентуры – освоение резидентом не менее 140/210/280 академических кредитов со сроком обучения 2/3/4 года соответственно, включая все виды учебной деятельности резидента;

- НИМО – освоение обучающимся не менее 300/360 академических кредитов со сроком обучения 5/6 лет соответственно, включая все виды учебной и экспериментально-исследовательской деятельности обучающегося;

- докторантуры – освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научно-исследовательской деятельности докторанта.

5.6 После полного освоения установленного объема академических кредитов и достижения ожидаемых результатов обучения ОП считается полностью завершенной и обучающемуся присуждается соответствующая степень по соответствующей ОП, для медицинских специальностей, еще в том числе, присваивается соответствующая квалификация.

5.7 Помимо традиционных ОП разрабатываются и реализуются программы двудипломного образования (ПДО) и совместные образовательные программы (СОП) в партнерстве с известными мировыми вузами, в том числе с университетами, входящими в ТОП-300, ТОП-500 международных/республиканских/предметных рейтингов и являющимися участниками сетевых университетов Шанхайской организации сотрудничества (ШОС) и Содружества независимых государств (СУ СНГ). С ПДО и СОП можно ознакомиться на сайте Университета Farabi University (Университет-Международное сотрудничество-Программы).

5.8 Для ОП в обязательном порядке в Университете составляются учебные планы (УП), представляющие собой перечень обязательных и элективных дисциплин/модулей дисциплин, профессиональных практик, всех видов учебной / научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской деятельности и итоговой аттестации.

5.9 Дисциплины/модули дисциплин, профессиональные практики, относящиеся к обязательной части УП, являются обязательными в соответствии с ГОСО РК для освоения обучающимся вне зависимости от направленности ОП, которую он осваивает.

5.10 В ходе реализации ОП в Университете допускается признание результатов обучения, полученных в рамках формального и неформального образования, а также профессиональных квалификаций и микроквалификаций.

Такое признание осуществляется в соответствии с Положением о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации, и может включать:

- перезачёт сертификатов международных экзаменов;
- признание результатов обучения в других организациях образования (в том числе в рамках академической мобильности, двойных дипломов, обучения за рубежом);
- признание дисциплин, освоенных ранее в рамках других образовательных программ или форм обучения (включая восстановление, перевод, изменение ОП и формы обучения);
- учёт результатов онлайн-курсов, микроквалификаций и других форм неформального обучения, подтверждённых официальными документами и прошедших процедуру верификации, а также иные случаи, определённые в Положении.

5.11 Дисциплины/модули дисциплин, профессиональные практики, относящиеся к вариативной части УП (вузовский компонент и компонент по выбору), разрабатываются с учетом направленности ОП.

5.12 Все ОП Университета проходят внутреннюю и внешнюю оценку / экспертизу на соответствие запросам заинтересованных сторон (обучающихся, работодателей, государства) и внешним квалификационным требованиям. Внутренняя и внешняя оценка / экспертиза и актуализация ОП проводятся в соответствии с Положением о разработке и актуализации образовательных программ в НАО «КазНУ имени аль-Фараби.

5.13 Утвержденные на Правлении Университета УП ОП, в отсканированном виде, размещаются на корпоративном портале КазНУ.

5.14 ОП Университета после рассмотрения на заседании кафедры, Ученого совета факультета/школы, на АК и утверждения на Правлении Университета, включаются в Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования МНВО РК (далее — Реестр) в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года №106 «Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него» (с изм. на 27.06.2023г.).

5.15 Включение ОП в Реестр является обязательным условием для получения государственного образовательного заказа.

5.16 ОП Университета могут быть исключены из Реестра на основании решения Ученого совета факультета/школы Университета при следующих условиях:

- лишение аккредитации и/или лицензии, отсутствие приложения к лицензии (по решению уполномоченного органа или аккредитационного агентства);
- отсутствие обновления ОП в течение четырех лет с момента включения ОП в Реестр (срок обновления в Реестре каждые четыре года);
- трудоустройство выпускников 50% и ниже;
- по результатам оценки качества ОП и тд.

6.ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ)

6.1 Планирование образовательной деятельности осуществляется на основе академического календаря, в котором отражаются периоды проведения всех видов учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

6.2 Академический календарь разрабатывается на учебный год, утверждается решением Ученого совета Университета.

6.3 В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники). Изменения в академический календарь текущего учебного года могут быть внесены по представлению ДАВ в случае обоснованной необходимости.

6.4 Учебный год состоит из академических семестров и триместров, периодов промежуточной аттестации (экзаменационных сессий) и итоговой аттестации (защита выпускных работ) продолжительностью до 7 недель, периодов профессиональных практик и каникул, продолжительность которых составляет не менее 7 недель в учебном году. Каждый академический период завершается промежуточной аттестацией обучающихся, каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

6.5 *При модульном и триместровом обучении периоды обучения по каждому модулю/дисциплине ОП определяются отдельным академическим календарем.

6.6 Летний семестр продолжительностью не менее 6 недель (за исключением выпускного курса) организуется в каникулярный период для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в Университете, повышения GPA, освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках ПДО и СОП.

6.7 Расписание учебных занятий и итогового контроля (экзаменационных сессий) должны быть утверждены деканами факультетов по согласованию со Службой учебного контроля Университета. и доведены до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала соответствующего периода. В случае необходимости внесения изменений в утвержденное расписание факультеты не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала соответствующего периода обязаны информировать Службу учебного контроля Университета через представление.

6.8 Обучающиеся обязаны выполнять все виды учебных и контрольных мероприятий, практик строго в сроки, предусмотренные академическим календарем, за исключением заграничных командировок по программам академической мобильности или по состоянию здоровья. В указанных случаях обучающиеся выполняют учебные и контрольные мероприятия, практики по индивидуальному графику согласно распоряжению декана факультета.

6.9 Преподаватели обязаны разрабатывать и загружать в ИС Univer следующие документы УМКД:

- силлабус/интерактивный силлабус и карту интеграции МООК, если преподаватель интегрирует МООК в дисциплину;
- конспекты лекций/тематический материал для практических занятий;
- методические рекомендации к практическим / семинарским / лабораторным занятиям;
- руководство по СРО: задания, методические указания, график выполнения;
- программу итогового контроля по дисциплине.

6.10 Преподаватели обязаны разрабатывать и загружать УМКД в ИС Univer в сроки, указанные в распоряжении Университета к началу учебного года, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке и оформлению учебно-методического комплекса дисциплины в ИС Univer» и несут персональную ответственность за качество УМКД.

6.11 Во время проведения занятий по дисциплине преподаватель использует электронную версию силлабуса / интерактивный силлабус, утвержденный заведующим кафедрой и председателем Академического комитета по качеству преподавания и обучения факультета в ИС Univer.

6.12 Преподаватели обязаны своевременно осуществлять все виды учебных и контрольных мероприятий в сроки, установленные академическим календарем.

6.13 Преподаватели, допускающие несвоевременное закрытие ведомостей рубежного и итогового контроля в информационной системе Univer, несут персональную ответственность в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета. В отношении таких преподавателей применяются штрафные санкции. В случае систематического нарушения — не менее двух раз в течение учебного года — к преподавателю применяется мера дисциплинарного взыскания в форме выговора. Особое внимание уделяется контролю за деятельностью преподавателей, работающих по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда. При выявлении фактов халатного отношения со стороны данных категорий преподавателей, соответствующая информация направляется в Департамент по развитию человеческих ресурсов для принятия административных мер.

6.14 Мониторинг проведения учебных занятий осуществляет Служба учебного контроля Университета. Допускается выборочный мониторинг проведения учебных занятий со стороны ДАВ. Мониторинг проведения учебных занятий ни при каких условиях не должен воспрепятствовать образовательному процессу и причинять неудобства преподавателю и/или обучающимся.

6.15 Преподаватель несет персональную ответственность за своевременное информирование заведующего кафедрой о необходимости замены/продления периодов выполнения учебных и контрольных мероприятий, практик или необходимости назначения другого преподавателя с соответствующей квалификацией в связи с отсутствием по состоянию здоровья, служебной командировкой и т.д.

6.16 Все учебные занятия в рамках утвержденного расписания, которые не состоялись по уважительной причине, должны быть проведены согласно отдельному графику, утверждаемому деканом факультета.

7. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

7.1. Информация о выносимых на ежегодную регистрацию дисциплинах, включая краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, содержится в каталоге дисциплин (модулей) и размещается в ИС Univer и на веб-сайте Университета. До начала регистрации заведующие выпускающих кафедр организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин.

7.2. Обучающиеся самостоятельно определяют траектории обучения, направленные на достижение результатов обучения по ОП, за исключением дисциплин цикла ООД. Обучающийся выбирает для изучения требуемое количество обязательных, вузовских компонентов и по выбору (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет персональную ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана ОП.

7.3. Кураторы-эдвайзеры осуществляют консультирование по вопросам прохождения образовательных программ, кредитной системы обучения,

академической мобильности и академической честности, оказывают помощь обучающимся студентам в выборе траектории обучения, дисциплин по выбору и составлении индивидуального учебного плана (ИУП), а также проводят регулярный мониторинг академической успеваемости студентов, своевременное информирование о возможных рисках отчисления или задолженностей.

7.4. Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр/триместр и год обучения соответственно.

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

7.6. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной ОП (Major) и (или) по дополнительной ОП (Minor) в соответствии с пунктом 12, главы 2 приказа МНВО РК №2 от 20.07.2022 г. «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования».

7.7. Регистрация осуществляется на основании ОП и каталога дисциплин в ИС Univer онлайн-режиме в соответствии с графиком регистрации, утвержденным деканом факультета.

7.8. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю. Наполняемость академического потока и группы определяется Университетом.

7.9. В случае, если число обучающихся, зарегистрировавшихся на учебную дисциплину, меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, зарегистрировавшихся на данную дисциплину, информируют и предлагают произвести повторный выбор дисциплины в течение 3-х дней после окончания регистрации.

7.10. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра кроме обучающихся выпускного курса. Для обучающихся выпускного курса летний семестр не проводится.

7.11. Офис регистратора организует регистрацию на дисциплины с привлечением эдвайзеров. Регистрация организуется строго во внеучебное время в специально подготовленных компьютерных классах, утвержденных распоряжением декана факультета. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин).

7.12. ИУП формируется в ИС Univer автоматически после завершения процедуры регистрации на дисциплины. Утверждение ИУП обучающимся, эдвайзером, деканом факультета и курирующим сотрудником Офиса регистратора также осуществляется в электронном виде в ИС Univer, в которой ИУП хранится до конца срока обучения.

7.13. ИУП обучающегося регистрируется в системе под персональным идентификационным номером ID. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины ИУП в рамках каталога дисциплин ОП до начала академического семестра по согласованию с Офисом регистратора.

7.14. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на основе договора возмездного оказания образовательных услуг, могут формировать ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом с одновременным увеличением продолжительности обучения и перезаключением соответствующего договора.

7.15. При возвращении из академического отпуска, восстановлении или переводе из другой ОВПО, Офис регистратора регистрирует обучающихся согласно личным заявлениям в ранее сформированные дисциплинарные потоки/группы, при этом предпочтение отдается группам с меньшим числом обучающихся.

8. ИНКЛЮЗИВНОСТЬ ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Университет, реализуя цели инклюзивного образования, обеспечивает обучающимся с особыми образовательными потребностями специальные условия для получения ими образования и социальной адаптации на всех уровнях образования.

8.2. Образовательная среда Университета направлена на обеспечение равного отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающихся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья обучающегося и др.

8.3. Преподаватели и сотрудники Университета должны знать, реагировать и поддерживать обучающихся с особыми образовательными потребностями.

8.4. Преподаватель включает в силлабус основные принципы инклюзивного образования, которые должны сигнализировать о приверженности преподавателя принципам инклюзивного обучения – создания благоприятного климата для всех обучающихся.

В силлабусе рекомендуется отразить положения, обеспечивающие равный доступ к обучению и учитывающие разнообразие обучающихся, например по признакам:

- физической и ментальной доступности (например, возможность предоставления альтернативных форм сдачи заданий для студентов с ООП);
- культурного и языкового разнообразия (например, использование понятного языка, мультикультурных примеров, возможность уточнения сложных терминов);
- различий в стиле обучения (например, сочетание визуальных, аудиальных и практико-ориентированных форм подачи материала);
- гендерной и социальной инклюзии (например, избегание дискриминационной лексики, недопущение предвзятых суждений в примерах и кейсах), а также других аспектов.

8.5. Университет придерживается антидискриминационной политики — издевательства и домогательства категорически неприемлемы. Если обучающийся заметил случай издевательства/домогательства ему необходимо сообщить об этом преподавателю. Если неправомерные действия совершает преподаватель, обучающемуся необходимо сообщить об этом куратору-эдвайзеру, заместителю декана по учебно-методической и воспитательной работе, декану факультета.

9. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

9.1. Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием. Пропуски занятий без уважительной причины, подтвержденной документально, не допускаются.

9.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть:

- медицинские показания, подтвержденные справкой о состоянии здоровья (Форма №037/у с QR-кодом), предоставленной в деканат факультета в течение 3-х рабочих дней после получения заключения врача “приступить к учебе”;
- выезд в зарубежную командировку, подтвержденный приказом о командировании;

- учебная или служебная командировка, подтвержденные приказом о командировании;
- участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации Университета;
- иные обстоятельства, подтвержденные документально.

9.3. Обучающиеся, пропустившие 72 и более часов учебных занятий без уважительной причины в течение одного академического периода (семестра, триместра), подлежат отчислению из университета, по рекомендации Совета по этике соответствующего факультета (при наличии дисциплинарного взыскания).

9.4. Обучающиеся, не посещающие учебные занятия более 5 недель по состоянию здоровья, должны оформить академический отпуск в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов».

9.5. Обучающиеся в условиях чрезвычайных ситуаций (пандемии и т.д.) должны соблюдать требования санитарно-эпидемиологического режима (СЭР) в соответствии утвержденным «Регламентом обеспечения санитарно-эпидемиологического режима (СЭР)» и рекомендациями уполномоченных органов в сфере здравоохранения и науки и высшего образования.

9.6. Если число пропусков по уважительной причине не превышает 50% учебных занятий по дисциплине, то допускается отработка занятий. Обучающийся, пропустивший учебные занятия, подает соответствующее заявление на имя декана факультета с приложением подтверждающих документов. Распоряжением декана факультета утверждается индивидуальный график отработки пропущенных занятий.

9.7. При пропуске более 50% учебных занятий по дисциплине, за исключением подтвержденных документально уважительных причин пропуска, обучающийся автоматически получает оценку «F» – «неудовлетворительно» и не допускается к итоговому контролю по дисциплине.

9.8. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) в Университете реализуются в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн- обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» и «Правилами организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»

9.9. В Университете допускается применение ДОТ в отношении следующих обучающихся:

№	Направление	Максимальный объём для перевода на ДОТ
1.	**Для всех направлений подготовки кадров, без исключений.** Обучающимся, имеющим и заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о состоянии здоровья. Организуется посредством **асинхронного и/или синхронного формата обучения.**	На период и срок дистанционного обучения, который определяется на основании медицинских показаний заключения ВКК

2.	**Для всех направлений подготовки кадров, без исключений.** Участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей. Организуется посредством **асинхронного и/или синхронного формата обучения.**	На период участия
3.	**Для всех направлений подготовки кадров, без исключений.** Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности.	Не более **20%** от общего объема академических **кредитов** за весь период обучения. При этом не более 50% от количества **дисциплин** в семестре.
4.	**Для всех направлений подготовки кадров, без исключений.** При реализации ПДО и СОП, программам обмена.	Не более **50%** от общего объема академических **кредитов** за весь период обучения (для всех направлений без исключения).
При чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера, включающих предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия, **допускается изучение обучающимся большего объема академических кредитов** с применением ДОТ по программам **академической мобильности** и при реализации ПДО и СОП.		
Дисциплина **«Физическая культура»** проводится **в очной форме** и переводится **на ДОТ** только при обучении **в условиях ограничительных мер**, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера. Проведение **всех видов профессиональной практики, исследовательской и экспериментальной работ, научных стажировок** на базах практики, научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности производится **в очной форме**. При этом проведение **с применением ДОТ** допускается **в зависимости от специфики образовательной программы** после предоставления подтверждающих документов с базы практики с указанием видов, графика и описания дистанционной работы практиканта, а также при обучении **в условиях ограничительных мер**, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера.		
Иные случаи реализации обучения с применением ДОТ		
1.	Для подготовки кадров в **сфере права.** Организуется посредством **исключительно синхронного формата обучения.**	Не более **20%** от общего количества **дисциплин** за весь период обучения.

2.	Для подготовки кадров **по остальным направлениям** подготовки кадров. Организуется посредством **исключительно синхронного формата обучения.**	Не более **50%** от общего количества **дисциплин** за весь период обучения.
3.	По образовательным программам медицинского, фармацевтического и педагогического образования.	**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 37-2 Закона Республики Казахстан «Об образовании».
4.	Обучающиеся всех направлений подготовки могут осваивать отдельные дисциплины через неформальное образование, по согласованию с Университетом, в том числе через МООК, результаты которых признаются в порядке, установленном в «Положении о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации» Университета.	Не более 20% от общего объема академических **кредитов** за весь период обучения
В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, **профессиональная практика, исследовательская и экспериментальная работа, лабораторные и студийные занятия,** осуществление которых **невозможно в онлайн-формате**, при переходе на дистанционное обучение **переносятся на последующие академические периоды.**		

9.10. Обучающиеся обязаны посещать учебные занятия с применением ДОТ: в синхронной форме – в соответствии с расписанием, в асинхронной форме – в соответствии с дедлайнами (срок выполнения задания) установленными преподавателем.

9.11. Для регистрации на обучение с ДОТ обучающийся подает заявление на имя Члена Правления-проректора по академическим вопросам с визами заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета. Перевод на обучение с применением ДОТ оформляется приказом Члена Правления - проректора по академическим вопросам, либо лица, его заменяющего.

9.12. Обучающиеся, вернувшиеся из заграничной командировки по академической мобильности, у которых возникла по итогам командировки академическая задолженность, подают заявление на имя декана факультета об изучении соответствующих дисциплин по индивидуальному учебному графику. При этом они должны сдать итоговые экзамены по дисциплинам академической задолженности.

10. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся — самостоятельное исследование под руководством научного руководителя (консультанта) актуальной проблемы отрасли науки, соответствующей

профилю образовательной программы, осваиваемой обучающимся. По итогам выполненной научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающийся публикует научные работы в научных изданиях, а также представляет к публичной защите выпускную работу (дипломная работа/проект, магистерская диссертация/проект, докторская диссертация).

Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции. Рекомендуется публикация в научных изданиях, индексируемых в базе данных Scopus и (или) Web of Science, или входящих в перечень изданий, рекомендуемых Комитетом по обеспечению качества в сфере образований и науки (КОКНВО) МНВО РК для публикации основных результатов научной деятельности, выступление на конференциях, индексируемых в базе данных Scopus и (или) Web of Science с последующей публикацией выступлений в материалах конференций (conference proceedings). Требования к публикациям основных научных результатов диссертаций докторантов регулируются Правилами присуждения степеней.

Использование систем искусственного интеллекта (ИИ) при выполнении различных видов научно-исследовательской работы допускается исключительно в пределах, установленных внутренними нормативными документами Университета, в том числе Положением о применении технологий ИИ в Университете, а также Положением о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований.

10.2. Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранты и докторанты кроме ИУП составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и стажировок.

10.3. Кредиты на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов распределены по семестрам обучения.

10.4. В конце каждого академического периода магистранты и докторанты представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/научных консультантов. Правила проведения промежуточной аттестации результатов научно-исследовательской работы магистрантов и докторантов регулируются Процедурами «Научно-исследовательская работа магистранта», «Научно-исследовательская работа докторанта».

10.5. Ответственность за выполнение магистрантами и докторантами индивидуального плана работы и успешной защиты диссертационной работы несет докторант, отечественный научный консультант, к которому прикреплен докторант и выпускающая кафедра. В случае некачественного или не своевременного выполнения докторантом всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы, отечественный научный консультант и кафедра не допускают докторанта к промежуточной аттестации. Научный консультант одновременно руководит не более чем тремя докторантами (включая выпуски прошлых лет) на условиях заключенного трехстороннего соглашения.

10.6. Магистранты и докторанты в рамках выполнения индивидуального плана работы должны пройти обязательную стажировку по теме диссертационного исследования, как правило, в ведущей ОВПО и/или крупном исследовательском центре. Правила организации и прохождения научной стажировки магистрантами и

докторантами регулируются «Положением о магистратуре КазНУ им. аль-Фараби», «Положением о докторантуре КазНУ им. аль-Фараби», «Положением об академической мобильности».

10.7. По непрерывным интегрированным медицинским образовательным программам в рамках экспериментально-исследовательских работ (далее — ЭИР) индивидуальным планом работы обучающегося для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях отрасли здравоохранения.

10.8. Обучающиеся несут ответственность за своевременное качественное выполнение всех видов работ, связанных с проведением научного исследования, исследовательскими практиками и стажировками, подготовкой выпускной работы к публичной защите, в строгом соответствии с ИУП и академическим календарем.

10.9. Обучающиеся, результаты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы которых оценены как неудовлетворительные, осваивают соответствующие кредиты в следующем академическом периоде на платной основе.

10.10. Обязательные требования и порядок реализации ОП послевузовского образования, а также вопросы, касающиеся назначения научных руководителей/консультантов, процедуры проведения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов регулируются следующими внутренними документами:

- Положение о магистратуре Казахского национального университета имени аль-Фараби;
- Положение о докторантуре Казахского национального университета имени аль-Фараби;
- Регламент «О квалификационных требованиях к руководителям дипломных работ/проектов в Казахском национальном университете имени аль-Фараби»;
- Регламент «О квалификационных требованиях к научным руководителям магистерских диссертаций/проектов в Казахском национальном университете имени аль-Фараби»;
- Регламент «О квалификационных требованиях к научным консультантам докторантов в Казахском национальном университете имени аль-Фараби»;
- Процедура «Научно-исследовательская работа магистранта»;
- Процедура «Научно-исследовательская работа докторанта»;
- Кодекс этики ученого Казахского национального университета имени аль-Фараби.

10.11. При возникновении конфликтов между магистрантом/докторантом и его научным консультантом, магистрант/докторант имеет право обратиться в согласительную комиссию для разрешения спорных вопросов. В случае необходимости Ученый совет факультета может принять решение об отстранении научного консультанта от руководства и назначении магистранту/докторанту нового научного консультанта.

11. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Для оценивания учебных достижений обучающихся и сформированности ожидаемых результатов обучения предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль (итоговый экзамен).

11.2. Текущий контроль — систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с силлабусом, которая осуществляется преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Баллы за выполнение заданий текущего контроля распределяются в силлабусе дисциплины по неделям в соответствии с числом и степенью сложности выполняемых заданий.

Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в ИС Univer в строгом соответствии с интерактивным силлабусом преподавателя.

Интерактивный силлабус в ИС Univer заполняется согласно силлабусу дисциплины с указанием максимально возможного числа баллов для соответствующей учебной недели. Число баллов, выставляемых на аттестационной неделе, не может превышать максимально допустимое число, установленное в силлабусе дисциплины для соответствующей недели.

11.3. Рубежный контроль (РК) – контроль учебных достижений обучающихся в рамках учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю. В Университете установлены два рубежных контроля (РК1 и РК2):

РК1 оценивает успеваемость за первые 8 недель семестра;

РК2 оценивает успеваемость за период с 9-й по 15-ю недели семестра

*При модульном и триместровом обучении периоды РК по каждой дисциплине определяются отдельным академическим календарем.

11.4. Оценки рубежного контроля выставляются в ведомости рубежного контроля в ИС Univer до 23.59 часов субботы соответствующей аттестационной недели, указанной в академическом календаре. Не допускается изменение баллов РК1 и РК2 после сдачи итогового контроля.

11.5. Форма проведения текущего и рубежного контролей устанавливается преподавателем, включается в силлабус дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

11.6. Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме итогового экзамена. Итоговый экзамен по дисциплине проводится в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), длительностью не менее 2 недель.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется, как правило, преподавателем данной дисциплины. Форма/платформа итогового экзамена по каждой учебной дисциплине определяется преподавателем в соответствии с установленными формами и платформами итогового контроля в Университете, включается в силлабус дисциплины, доводится до сведения обучающихся не позднее месячного срока после начала академического периода и вносится ИС Univer. Преподаватель при подготовке заданий для текущего, рубежного, итогового контроля может использовать системы с применением искусственного интеллекта (чат-боты) с указанием ссылок на используемые системы, как на вспомогательные инструменты при формировании заданий, в Программе итогового контроля по дисциплине, а также в соответствии с Положением о применении технологий ИИ в Университете. Результаты итогового экзамена вносятся в отдельную экзаменационную ведомость в ИС Univer. Оценки итогового контроля вносятся в ИС Univer преподавателем- экзаменатором по данной дисциплине в течение 48 часов после окончания экзамена.

*При модульном и триместровом обучении периоды итогового контроля по каждой дисциплине отдельным определяются академическим календарем.

11.7. В случае интеграции преподавателем в образовательный процесс онлайн курса/ов (при наличии утверждённой карте интеграции), обучающиеся могут выбрать в качестве формы итогового контроля по данной дисциплине альтернативный экзамен — перезачёт сертификатов онлайн курсов. Альтернативный экзамен проводится в соответствии с утвержденным регламентом, который закреплен в

Инструкции для проведения итогового контроля с применением дистанционных образовательных технологий.

11.8. Оценка результатов обучения проводится в соответствии с Политикой оценивания результатов обучения Университета. Оценка текущего контроля составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 40% от итоговой оценки по дисциплине.

11.9. Все виды контроля предполагают оценивание в рамках 100-балльной шкалы. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям дисциплины составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей.

11.10. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом.

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

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

11.11. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (ИСиТиЭс) и традиционную шкалу.

Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2) в соответствии с Приложением 2 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов».

11.12. Для обучающихся, зарегистрировавшихся на дисциплину в качестве слушателя и посещающих дисциплину без получения итоговой оценки, выставляется оценка «Audit» (AU) — «прослушано». Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся Университета, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в Университете, оплатившие обучение по данной дисциплине.

Прослушивание дисциплин оплачивается в полном объеме по стоимости, установленной в Университете.

Оценка «Audit» (AU) — «прослушано» может быть внесена в транскрипт обучающегося по итогам обучения в другой ОВПО. В данном случае выпускающая кафедра должна оформить представление на включение дисциплины в транскрипт, в котором должно быть указано наименование прослушанной в другой ОВПО дисциплины на трех языках (государственном, русском и английском) и число кредитов. К представлению прилагается личное заявление обучающегося.

11.13. В случае, если обучающийся в течение семестра и/или триместра набрал не менее 50 баллов по рубежным контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально выставляется оценка «I» (Incomplete) — «не завершено».

11.14. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, набравшие по итогам двух рубежных контролей не менее 50 баллов ((РК1+РК2)/2). Максимальная оценка за итоговый экзамен — 100 баллов.

11.15. Допуск к экзаменационной сессии оформляется распоряжением декана факультета. К итоговому контролю (экзамену) не допускаются:

- обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей менее 50 баллов (РК1+РК2)/2;

- обучающиеся, имеющие более 50% пропусков учебных занятий по дисциплине без уважительной причины;

- обучающиеся на основе договора возмездного оказания образовательных услуг, имеющие задолженность по оплате за обучение, проживание.

11.16. Для получения оценки «I» обучающийся, не сдававший итоговый экзамен по дисциплине, представляет на рассмотрение декана факультета заявление с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 3-х рабочих дней со дня экзамена или даты выдачи справки о невозможности присутствовать на экзамен по состоянию здоровья. В случае признания пропуска экзамена по уважительной причине, распоряжением декана факультета обучающемуся проставляется оценка

«I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в период после экзаменационной сессии.

Деканат направляет вышеуказанные документы в электронном виде в Офис Регистратора через систему электронного документооборота для допуска обучающегося к сдаче «I». Если обучающийся, имеющий оценку «Incomplete», не выполнил все требования в течение установленного периода времени (не позднее, чем через 35 дней после окончания сессии), Офис регистратора переводит оценку

«I» в «F», т.е. «неудовлетворительно». Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля по дисциплине (оценка за экзамен), имеет право подать аргументированное письменное заявление в течение трех рабочих дней после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в ИС Univer согласно в ИС Univer согласно главы 3 Правил проведения итогового контроля (экзаменационной сессии).

11.17. Оценки «AU», «F» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность на платной основе пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в специально отведенный период времени сразу после экзаменационной сессии, во время которой была получена данная оценка.

В случае набора обучающимся 0-49 баллов по иностранным языкам (согласно к Приложением 2 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595.) его оценка будет приравнена к “F” и обучающийся на платной основе повторно записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

11.18. При восстановлении и переводе из другого ОВПО ранее полученная оценка «F» («неудовлетворительно») вносится в ИС Универ по представлению декана через “Салем-офис” как его академическая история и оформляется как пересдача. А также, наличие оценки FX исключает возможность получения диплома с отличием (красного диплома). Оценка FX считается академической неуспеваемостью, даже если студент затем пересдал дисциплину на положительную оценку. Обучающийся не освоил учебный материал в срок, что является не соблюдением высокой академической дисциплины и успеваемости без пересдач.

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

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

11.21. Пересдача экзамена с оценкой «FX» допускается только один раз. Апелляция результатов экзамена и пересдача оценки «FX» (в случае необходимости) для обучающихся, сдававших экзамен для перевода оценки «I» в стандартную, осуществляются в вышеописанном порядке. Если обучающийся выбывает из Университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

11.22. Апелляция оценки “FX” с целью повышения балла не разрешается, поскольку FX (*Fail with opportunity for retake)*— это уже возможность на исправление: обучающийся не проходит учебную дисциплину, ему предоставляется шанс пересдать экзамен без повторного прохождения всей дисциплины, шанс исправить оценку без оспаривания, без апелляций.

11.23. Обучающемуся, нарушившему требования Правил проведения итогового контроля (использование несанкционированных вспомогательных средств, сотовых телефонов, и т. д.), оценка «F» выставляется автоматически на основании акта о нарушении, зафиксированного Службой учебного контроля Университета. Акт обжалованию и апелляции не подлежит.

11.24. Работа обучающегося, нарушившего требования «Правил проведения итогового контроля» текущей экзаменационной сессии на письменных онлайн экзаменах путём неправомерного использования систем искусственного интеллекта при формировании ответа должна быть детально проанализирована преподавателем — экзаменатором на предмет подтверждения (опровержения) использования систем ИИ при подготовке ответа в соответствии с Положением о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований и Положением о применении технологий ИИ в Университете. По результатам анализа преподаватель подготавливает экспертное заключение, в котором приводит обоснованные доводы в пользу аннулирования либо допуска работы к оцениванию.

На основании экспертного заключения аннулированная (либо апеллированная)

оценка вносится в ИС “Универ” после представления деканом через “Салем-офис” в течение 24 часов. Сведения о нарушении Правил проведения итогового контроля заносятся в транскрипт обучающегося. За повторное нарушение Правил проведения итогового контроля обучающийся подлежит рассмотрению на Совете факультета по этике.

11.25. В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторно изучить дисциплины (Retake) на платной основе.

При получении образовательных услуг с начала занятий по Retake обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

11.26. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить на другую элективную дисциплину из того же компонента. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и Офисом регистратора.

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

11.28. Обучающиеся, не допущенные к итоговому контролю из-за задолженности по оплате обучения, должны погасить финансовую задолженность и сдать экзамены в течение 35 календарных дней после завершения экзаменационной сессии для выставления оценок экзамена в соответствующею ведомость. В противном случае обучающийся подлежит отчислению из Университета за нарушение правил академической политики.

11.29. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения GPA, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать экзамены. Повышение среднего балла допускается только за курсы, пройденные в текущем учебном году. Пересдача и повторное прохождение курсов, успешно пройденных в предыдущие учебные годы, с целью повышения оценок или среднего балла не допускается.

11.30. Обучающиеся, набравшие GPA переводятся на следующий курс приказом Члена Правления-проректора по академическим вопросам. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом Университета. Обучающийся, не набравший GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе.

11.31. Ученый Совет (УС) университета ежегодно устанавливает минимальный переводной GPA для каждого курса обучения, необходимый для перевода обучающегося на следующий год. Это минимальный порог средневзвешенного GPA, который обучающийся должен набрать за академический год (включая результаты летнего семестра) для перехода на следующий курс. Обучающийся, не набравший установленный университетом GPA, остается на повторный курс обучения.

Решением УС КазНУ им. аль-Фараби (№9 от 03.04.2025г.) установлены следующие переводные GPA:

Для бакалавриата - с 1 курса на 2 курс - 2,00
- с 2 курса на 3 курс - 2,10
- с 3 курса на 4 курс - 2,20
- с 4 курса на 5 курс - 2,30

Для бакалавриата с триместровым обучением
- с 1 курса на 2 курс -2,00

- с 2 курса на 3 курс - 2,15
- с 3 курса на 4 курс - 2,30

Для интернатуры - с 1 курса на 2 курс - 2,50
Для магистратуры - с 1 курса на 2 курс - 2,50
Для резидентуры - для всех курсов 2,50
Для докторантуры - для всех курсов 3,00

GPA рассчитывается автоматически до сотых долей и не подлежит округлению до десятых долей.

11.32. Обучающиеся, являющиеся обладателями государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают дальнейшее обучение только на платной основе.

11.33. Обучающиеся регистрируются на повторное обучение или для ликвидации разницы:

- при наличии академической задолженности – дисциплин с оценкой
- «неудовлетворительно» по итогам итогового контроля (экзаменационных сессий);
- при наличии дисциплин академической разницы при переводе из других ОВПО или с других ОП, при восстановлении в контингент обучающихся после отчисления, длительной заграничной командировки или академического отпуска;
- для повышения среднего балла успеваемости GPA.

11.34. Повторное или дополнительное обучение осуществляется на основе договоров возмездного оказания образовательных услуг, за исключением изучения академической разницы, образовавшейся в связи с возвратом с академического отпуска или программы академической мобильности, финансируемой за счет средств государственного бюджета, для обучающихся по государственному образовательному заказу при переводе с одного ОП на другое в рамках одного ГОП и при переводе с одного языкового отделения на другое.

11.35. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в течение текущего учебного года, включая летний семестр, учитывается как академическая задолженность и является основанием для перевода обучающегося на повторный курс обучения на платной основе.

11.36. Повторное обучение с целью ликвидации академической задолженности организуется деканатом факультета и ДАВ на основании распоряжения факультета, по факту оплаты за обучение согласно договору возмездного оказания образовательных услуг и после утверждения заявки на повторное обучение, подаваемой обучающимся в электронном виде через ИС Univer.

11.37. В случае наличия академической задолженности, превышающей допустимое количество кредитов, обучающийся имеет право изучить дисциплины в иных национальных ОВПО с дальнейшим перезачетом кредитов, при условии регистрации на обучении в летнем семестре Университета.

11.38. Обучающимся по государственному образовательному заказу по итогам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) начисляется государственная стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками «A», «A-», «B+», «B», «B-», «C+». Факт пересдачи «FX» на положительную оценку не влияет на назначение стипендии.

11.39. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов. История учебных

достижений записанный в транскрипте не может быть изменена и/или удалена при выдаче транскрипта, кроме технической (в том числе человеческий фактор) и/или системной ошибок. Исправление ошибок может быть осуществлено с разрешения Члена Правления - проректора по академическим вопросам согласно представлению от факультета с подтверждающими документами.

11.40. Итоговая оценка по дисциплине подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по рубежному, так и итоговому контролю и рассчитывается по следующей формуле: (РК1+РК2)/2х0,6+(ИЭх0,4) и/или (РКх0,6)+(ИЭх0,4).

11.41. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом ОП и академическим календарем. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

11.42. Порядок проведения экзаменационной сессии регламентируется Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии), Инструкцией для проведения итогового контроля с применением дистанционных образовательных технологий (в случае проведения итогового контроля онлайн/в смешанном формате).

Экзаменационные сессии по ОП с применением дистанционных образовательных технологий, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами образовательных программ.

11.43. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность в летнем семестре, остаются на повторный год обучение на платной основе с лишением гранта.

11.44. Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения и не заключившие договора возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок (до 1 сентября текущего года), подлежат отчислению. Все обучающиеся Университета должны быть ознакомлены с Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии) и Политикой академической честности Университета, устанавливающими требования к поведению обучающихся во время проведения итогового контроля учебных достижений. Ответственность за своевременное ознакомление обучающихся с вышеуказанными нормативными документами возлагается на выпускающую кафедру.

11.45. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на деканат факультета, Службу учебного контроля Университета, ДАВ и Офис регистратора.

Контроль и мониторинг соблюдения Правил проведения итогового контроля (экзаменационной сессии), а также требований Политики академической честности осуществляется Службой учебного контроля Университета.

12. **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

12.1. Обучающиеся в ходе освоения ОП высшего или послевузовского образования проходят профессиональную практику, предусмотренную учебными планами ОП.

12.2. Основными и обязательными видами профессиональной практики являются: учебная, педагогическая, производственная и преддипломная.

12.3. Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, содержащими основные требования к организации и условиям прохождения практики, под руководством руководителей практики.

12.4. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля ОП, ожидаемых результатов обучения, характера базы практики и утверждается Ученым советом факультета. Программы производственной практики должны быть согласованы с базами практик в соответствии с имеющимися договорами.

12.5. Учебная практика обучающихся может проводиться на базе Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

12.6. Ответственность за своевременное заключение договоров с организациями о проведении профессиональной практики обучающихся на базе данных организаций, соответствие базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения несет заведующий выпускающей кафедрой, который осуществляет контроль работы назначенных руководителей практики.

12.7. Руководители практики несут ответственность за своевременную качественную организацию проведения профессиональной практики, контролируют своевременное заполнение обучающимися-практикантами дневников практики в ИС Univer, консультируют обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и осуществляют аттестацию результатов практики с занесением в аттестационные ведомости в ИС Univer.

12.8. Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы профессиональной практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения.

12.9. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы, академическим календарем, а также пунктом 21 приказа МОН РК от 20 апреля 2011 года №152.

12.10. Учебными планами ОП определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают в ИУП. Результаты практики обучающийся оформляет в виде письменного отчета, который защищает на заседании комиссии выпускающей кафедры в соответствующий период промежуточной аттестации согласно академическому календарю.

12.11. Оценка результатов прохождения обучающимся практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

12.12. Общие итоги практики подводятся на Ученых советах факультетов с рекомендуемым участием представителей баз практик.

12.13. ОП магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую — в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

Целью педагогической практики магистратуры и докторантуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в ОВПО. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

12.14. ОП профильной магистратуры и докторантуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

12.15. Результаты практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по практике выставляется комиссией, в которую входят руководитель практики от выпускающей кафедры и вносится в ИС Univer не позднее 5 рабочих дней после отчетной конференции.

12.16. Результаты педагогической практики обучающийся защищает на заседании комиссии выпускающей кафедры, в состав которой входят руководитель практики от кафедры, а также преподаватели педагогики и психологии (в зависимости от ОП). Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

12.17. Обучающиеся обязаны своевременно пройти все виды профессиональной практики и аттестацию результатов практики в соответствии с ИУП учебным планом и академическим календарем.

13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ И ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ

13.1. Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений и/или совместных международных программ/ проектов, на основании трехстороннего соглашения обучающегося, подписанного направляющей и принимающей ОВПО для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

13.2. Направление для участия в академической мобильности, финансируемых за счет государственного бюджета, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности от 19.11.2008 и Положением об академической мобильности КазНУ от 23.05.2022 г.

13.3. Период пребывания в другой организации по программе кредитной мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим перезачетом кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана ОП Университета.

13.4. Перезачет кредитов осуществляется Офисом регистратора на основании заявления обучающегося и представления выпускающей кафедры с подтверждающими документами через согласование с ДАВ. Внесение перезачтенных кредитов в транскрипт осуществляется в первые три недели семестра.

13.5. Выпускающая кафедра несет ответственность за объективное установление эквивалентности объема и содержания изученных дисциплин или проведенной исследовательской работы требованиям учебного плана Университета.

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

13.7. Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из других организаций образования, составляет в одном учебном году не более 20% учебного плана для дисциплин, изучаемых в других национальных ОВПО Республики Казахстан. По дисциплинам, изученным не в национальных ОВПО Республики Казахстан, за исключением Назарбаев Университета, перезачет кредитов не

осуществляется.

13.8. Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из зарубежных организаций образования, устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рейтинга зарубежной ОВПО и профиля ОП.

13.9. Пребывание в другую ОВПО по программе академической или кредитной мобильности оформляется соответствующим приказом вне зависимости от источника финансирования обучения не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

13.10. Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования, за исключением программы, финансируемой из республиканского бюджета.

14. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

14.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными учебными планами ОП.

14.2. Формы и процедура проведения итоговой аттестации утверждается Ученым советом факультета по представлению академических комитетов по направлениям подготовки.

14.3. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

14.4. Итоговая аттестация магистрантов и докторантов проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации/проекта, докторской диссертации. Докторант, в соответствии с Правилами присуждения степеней, может защититься по серии статей.

14.5. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия по ОП и направлениям подготовки для всех форм обучения.

14.6. Деканы факультетов до 15 октября календарного года представляют в ДАВ кандидатуры председателей аттестационных комиссий, соответствующих профилю ОП, и неработающих в Университете.

14.7. Кандидатуры председателей аттестационных комиссий утверждаются приказом Председателя Правления-Ректора, либо лицом, его заменяющим, не позднее 1 ноября календарного года.

14.8. Магистранты выпускного курса получают допуск к итоговой аттестации на основе приказа Члена Правления-проректора по академическим вопросам, не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и учебных программ, и получившие допуск к защите со стороны научного руководителя.

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

14.10. Расписание работы аттестационных комиссий утверждается деканом факультета по согласованию со Службой учебного контроля ЦСУ и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

14.11. Итоговая аттестация в бакалавриате и магистратуре проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

14.12. Для обучающихся бакалавриата допускается сдача двух комплексных экзаменов по следующим основаниям:

- находящиеся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- беременные или матери, воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- участники международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований и фестивалей на период участия.

14.13. Для сдачи двух комплексных экзаменов обучающийся подает соответствующее заявление на имя Член Правления-проректора по академическим вопросам с визами заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета с предоставлением подтверждающих документов не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

14.14. По теме магистерской диссертации должно быть опубликовано не менее одной научной публикации. Требования к публикации научных результатов докторской диссертации определяются Правилами присуждения степеней.

14.15. Письменные работы, выполненные для прохождения итоговой аттестации, до защиты проходят обязательную проверку на наличие заимствований в ИС Univer. Порядок проведения проверки на предмет плагиата определяется выпускающей кафедрой и деканатом факультета. При этом допускается две бесплатные попытки проверки на антиплагиат. Третья попытка разрешается на платной основе.

14.16. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется на этапах рассмотрения диссертации на расширенном заседании кафедры, приема диссертации к защите, рецензирования, и регистрации Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

14.17. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская/докторская диссертация) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу и подлежит отчислению из Университета, как не допущенный к итоговой аттестации.

14.18. Результаты сдачи комплексных экзаменов или защиты выпускных работ объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, присуждении степени и выдаче диплома государственного/собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией.

14.19. Решение о переносе сроков итоговой аттестации в связи с состоянием здоровья обучающегося принимается председателем аттестационной комиссии на основании подтверждающих документов. При этом по представлению декана факультета приказом Председателя Правления-Ректора, либо лица, его заменяющего, назначаются новые сроки итоговой аттестации, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

14.20. Обучающимся, находящимся в заграничной командировке в период итоговой аттестации, сроки прохождения итоговой аттестации продлеваются на основании распоряжения декана факультета, но не позднее, чем на 1 месяц после возвращения из командировки.

14.21. Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

14.22. Обучающимся, получившим неудовлетворительные оценки, повторное прохождение итоговой аттестации в данный период итоговой аттестации не

разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Университета.

14.23. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию была получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

14.24. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из Университета, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора, либо лица, его заменяющего.

14.25. Обучающийся допускается к пересдаче итоговой аттестации только на платной основе.

14.26. Обучающемуся по ОП высшего образования, сдавшему экзамены с оценками A, A- «отлично», B-, B, B+, C+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками A, A- «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), диплом с отличием не выдается.

14.27. Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения ОП, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательского (экспериментально-исследовательской) компонента.

14.28. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД (ЭИРД) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение двух лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов. При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) на платной основе.

15. ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перевод и восстановление в Университет

15.1. Обучающийся имеет право на перевод из/в Университет, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую.

15.2. Обучающийся переводится или восстанавливается в любую ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.3. В случае введения чрезвычайного положения, возникновения

чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов».

15.4. Перевод и восстановление обучающихся с одной ОП на другую, с одной учебной группы в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной ОВПО в другой осуществляется в каникулярное время. Перевод и восстановление в число обучающихся Университета производится приказом Члена Правления- проректора по академическим вопросам.

15.5. Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью успешно завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП. Лица, имеющие одну или более оценок «неудовлетворительно» по дисциплинам первого семестра обучения переводу и восстановлению не подлежат.

15.6. При переводе обучающегося Университет учитывает направление подготовки и профиль ОП, а также учебные достижения обучающегося.

15.7. Перевод обучающихся из зарубежных высших учебных заведений в Казахский национальный университет имени аль-Фараби допускается при соблюдении следующих условий: иностранное образовательное учреждение должно быть:

– включено в топ-1000 одного из международных рейтингов университетов (QS World University Rankings, Times Higher Education (THE) World University Rankings, Academic Ranking of World Universities (ARWU/Shanghai Ranking)); или

– входить в топ не менее 50% вузов соответствующей страны, указанных в официальном (опубликованном) национальном перечне аккредитованных высших учебных заведений, признанных уполномоченным государственным органом в сфере образования; или

– обладать международной институциональной аккредитацией, признанной одной из организаций — членов INQAAHE или EQAR.

15.8. Перевод осуществляется только при условии очной формы обучения в исходном вузе.

15.9. При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования, обучающийся предоставляет документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, нострифицированный в Республике Казахстан в установленном порядке. При переводе из зарубежного ОВПО после завершения первого семестра /триместра проводится процедура дополнительной экзаменации для определения уровня подготовленности к обучению (соответствие уровня знаний по профильным дисциплинам ЕНТ, определенных для поступающих по ГОП, реализуемым в университете).

15.10. Процедуру признания документов об образовании не проходят следующие лица:

- обладатели международной стипендии «Болашак»;
- обладатели документов об образовании организаций образования стран, подписавших международные договоры (соглашения), освобождающие от признания (Соглашение СНГ «О сотрудничестве в области образования», от 15 мая 1992 года; Договор о Евразийском экономическом союзе, от 29 мая 2014 года; Соглашение между Правительством Республики Казахстан и Правительством

Российской Федерации о функционировании Казахстанского филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, от 9 ноября 2017 года).

15.11. Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежной ОВПО или восстановлении предоставляют результаты вступительных испытаний в зарубежной ОВПО.

15.12. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, с учетом наличия/отсутствия академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. При этом академическая разница при переводе и восстановлении не должна превышать 30 академических кредитов. В случаях организации ликвидации академической разницы в рамках основных и летнего семестра допускается увеличение объема академической разницы до 45 академических кредитов.

15.13. Не допускается перевод с других ОВПО в Университет на выпускные курсы на всех уровнях образования.

15.14. При переводе магистрантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другой ОВПО, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно ОП Университета. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

15.15. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или в справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

15.16. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, получает допуск к итоговому контролю.

15.17. Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе для обучающихся, переведенных из других ОВПО с сохранением образовательного гранта/ по договору.

15.18. Студентам, интернам, магистрантам, переведенным из других ОВПО РК, государственная стипендия назначается по итогам предыдущего семестра.

15.19. Перевод студентов, магистрантов, обучающихся на основе образовательного гранта, в Университет из ОВПО Республики Казахстан, не имеющих статуса национального университета, осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы в стоимости образовательного гранта. Для этого обучающийся, переводящийся из другой ОВПО, заключает соответствующий договор с Университетом.

15.20. Для перевода в Университет на договорной основе или с сохранением гранта обучающийся должен иметь сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) или комплексного тестирования (КТ) не ниже проходного балла, утвержденного на год поступления и средний балл успеваемости GPA не ниже установленного переводного балла в Университете.

15.21. Перевод обучающегося с групп ОП высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие ГОП осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования.

15.22. Для перевода и восстановления обучающийся подает заявление в Офис студента в Центре обслуживания студентов «Керемет».

Перевод внутри Университета

15.23. Перевод обучающихся с одной ГОП на другую внутри Университета осуществляется только на платной основе с определением курса обучения и дисциплин академической разницы.

15.24. Допускается однократной перевод обучающихся с одной ОП на другую в рамках одной ГОП с сохранением образовательного гранта при обучении по образовательному гранту. В данном случае обучающемуся по гранту предоставляется однократная возможность изучить дисциплины академической разницы бесплатно в течение первого учебного года после перевода.

15.25. Не допускается перевод с одной ОП на другую в рамках ГОП после 4-го семестра обучения.

15.26. Перевод обучающихся с одного языкового отделения на другое допускается с сохранением образовательного гранта для обучающихся по образовательному гранту.

15.27. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии соответствующей академической группы.

Перевод из Университета в другую ОВПО

15.28. Обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другую ОВПО. Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другую ОВПО только на платной основе.

Перевод с курса на курс

15.29. Перевод с курса на курс обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана ОП данного курса, освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом Членом Правления-проректором по академическим вопросам.

15.30. Перевод с курса на курс осуществляется при отсутствии академической задолженности, которая должна быть ликвидирована с предоставлением соответствующих документов в деканат факультета до 25 августа календарного года.

15.31. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность и не набравшие установленного проходного балла GPA до 25 августа календарного года, остаются на повторный курс обучения на платной основе и переводятся на учебный план ОП курсом ниже.

15.32. Деканат факультета и кураторы-эдвайзеры информируют обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

15.33. Ответственность за наличие академической задолженности и несоблюдение установленного уровня GPA для перевода на следующий курс полностью возлагается на обучающегося, который обязан своевременно принимать меры по их устранению.

15.34. Деканат факультета направляет обучающемуся не позднее 3 января календарного года уведомление через электронную почту/или мессенджеры/или систему «Универ» о необходимости ликвидации существующей академической задолженности по итогам осеннего семестра, не позднее 30 мая календарного года — о необходимости ликвидации существующей академической задолженности по итогам весеннего семестра.

Перевод на вакантные образовательные гранты

15.35. Информация о вакантных образовательных грантах, высвободившихся по итогам промежуточной аттестации обучающихся и об открытом конкурсе размещается Офисом студента в ИС Univer и на сайте Университета.

15.36. Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

15.37. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

15.38. В конкурсе на присуждение вакантного образовательного гранта могут участвовать:

- не имеющие академических задолженностей по учебным дисциплинам за весь период обучения.
- принимающие активное участие в общественной жизни Университета;
- не имеющие финансовых задолженностей.

15.39. Порядок проведения конкурса и присуждения вакантного образовательного гранта:

- обучающийся на платной основе подает в системе “Univer”, в разделе е-услуги заявление на дальнейшее обучение по образовательному гранту; заявление рассматривается на Ученом совете факультета и Университета, после чего в срок до 05 августа и 20 января текущего года направляется в МНВО РК для принятия решения. К заявлению прилагаются решение Ученого совета университета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из Университета;
- информация о претендентах на вакантные образовательные гранты размещается в ИС Univer и на сайте Университета;
- уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе ГОП (НП, области образования), форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;
- на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает его в Университет;
- на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта Университет издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

15.40. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки А, А-, затем оценки от А, А- до В+, В, В-, С+ за весь период обучения.

16.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

16.1. Обучающимся предоставляется академический отпуск:

- на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по состоянию здоровья;
- на основании повестки о призыве на воинскую службу;
- в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка на срок до

достижения им возраста трех лет.

16.2. Для получения академического отпуска обучающийся подает электронное заявление в ИС Univer в разделе «е-услуги» со своей личной страницы и предоставляет соответствующие документы в Офис студента ДАВ, Центр обслуживания студентов «Керемет».

16.3. Для возвращения из академического отпуска обучающийся подает электронное заявление в ИС Univer в разделе «е-услуги» со своей личной страницы и предоставляет соответствующие документы в Офис студента ДАВ, Центр обслуживания студентов «Керемет».

16.4. После возвращения из академического отпуска обучающийся восстанавливается в контингент обучающихся и регистрируется на учебные дисциплины соответствующего курса обучения текущего учебного плана ОП.

16.5. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на дисциплины академической разницы и изучает их в течение первого года обучения после академического отпуска вместе с текущими учебными группами или в рамках дополнительного семестра.

16.6. Обучающимся после академического отпуска предоставляется однократная возможность изучить дисциплины возникшей академической разницы бесплатно до конца учебного года. По завершении учебного года неизученные дисциплины академической разницы переводятся в дисциплины академической задолженности, подлежащие дальнейшему изучению исключительно на платной основе.

16.7. Назначение государственной стипендии обучающимся по образовательному гранту, вернувшимся из академического отпуска, осуществляется по результатам промежуточной аттестации результатов первого академического периода после возвращения из академического отпуска при условии полной ликвидации академической разницы.

17. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

17.1. Обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость (более 50% академической задолженности за текущий академический период);
- за пропуск учебных занятий на 72 и более часов без уважительной причины в течение одного академического периода (семестра), по рекомендации Совета по этике соответствующего факультета (при наличии дисциплинарного взыскания);
- в случае не заключения в установленные сроки договора об оказании возмездных образовательных услугах на повторном году обучения;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Академической политики, Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- не допущения к итоговой аттестации и получения по итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом обучающегося в другое ОВПО;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью.

17.2. Обучающиеся ОП бакалавриата, магистратуры и докторантуры на основе образовательного гранта, отчисленные из Университета, лишаются образовательного гранта.

17.3. Для отчисления по собственному желанию из Университета обучающийся подает электронную заявку на “Обходной лист для отчисляемых” и на “Отчисление” через «е-услуги» со своей личной страницы в информационно-образовательную систему ИС Univer. Адрес URL: https://univer.kaznu.kz.

17.4. Обучающиеся, отчисленные за нарушение, должны заполнить «**Обходной лист**» и предоставить в офис студента.

17.5. Отчисленным лицам в течение 10 календарных дней после издания приказа об отчислении Офисом студента ДАВ выдается транскрипт о незавершении высшего/послевузовского образования.

18. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

18.1. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация по соответствующей ОП и выдается диплом с приложением (транскрипт). Выпускникам ОП бакалавриата и магистратуры дополнительно к диплому выдается Европейское приложение к диплому (Diploma Supplement).

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

18.3. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности (за исключением итоговой аттестации) итоговые оценки A, A — "отлично", B-, B, B+, C+ " хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками A, A — "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

18.4. Обучающемуся, освоившему ОП докторантуры и защитившему докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационного совета на основании соответствующего приказа Председателя Правления-Ректора, либо лица, его заменяющего, присуждается степень доктора философии PhD и доктора по профилю и выдается диплом с приложением (Diploma Supplement).

18.5. В случаях досрочного освоения ОП докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения.

18.6. В случае утери диплома или приложения к диплому выпускник обращается с соответствующим заявлением в Центр обслуживания населения или через портал egov.kz для получения дубликата документа об образовании.

В случае утери Diploma Supplement выпускнику необходимо подать соответствующее заявление на имя Член Правления-проректора по академическим вопросам в деканат факультета. Diploma Supplement выдается деканатом в недельный срок после подачи заявления. Для докторантов необходимо подать соответствующее заявление на имя Члена Правления-проректора по научно-инновационной деятельности в управление подготовки и аттестации научных кадров. Diploma Supplement выдается управлением подготовки и аттестации научных кадров в недельный срок после подачи заявления.

18.7. Университет после выдачи документов об образовании выпускникам в течение месяца направляет информацию в МНВО РК и (или) вносит данные в

единую информационную систему образования (ЕПВО). Список выпускников размещается на веб-сайте Университета. Университет обеспечивает функционирование электронной системы по выданным документам об образовании и хранит электронную базу (архив) документов об образовании, в том числе ранее выданных.

19. ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

19.1. Университет рассматривает успешное трудоустройство выпускников как главный показатель эффективности осуществляемой образовательной деятельности. Университет поощряет долгосрочное многостороннее сотрудничество с работодателями в целях актуализации содержания ОП в соответствии с запросами рынка труда.

19.2. Для содействия трудоустройству функционирует Офис профессионального развития и карьеры ДАВ, который обеспечивает привлечение работодателей к проведению мероприятий с целью информирования обучающихся и выпускников о возможностях трудоустройства и профессиональных стажировок.

19.3. Факультеты обеспечивают постоянную связь с работодателями посредством Советов работодателей, формируемых из числа выпускников факультета. Полномочия и план работы Совета работодателей определяются факультетом, исходя из текущих и стратегических задач.

19.4. Анализ эффективности деятельности Совета работодателей осуществляется Ученым советом факультета не менее 2-х раз в год.

19.5. Обучающиеся на основе государственного образовательного заказа на выпускном курсе подлежат обязательному распределению в организации соответствующего профиля для обязательной отработки после окончания Университета в соответствии с п.17 ст.47 Закона РК «Об образовании» и приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403.

19.6. Для распределения обучающихся выпускного курса на каждом факультете проводится заседание специально создаваемой комиссией по персональному распределению, которая предоставляет в Офис профессионального развития и карьеры ДАВ подписанные протоколы и подтверждающие документы к нему до 1 июня календарного года.

19.7. Общее распределение выпускников оформляется протокольным решением комиссии по распределению ежегодно, не позднее 1 июля календарного года.

19.8. Выпускник каждого уровня обучения по решению комиссии получает направление на работу и/или в центры занятости населения по месту жительства.

19.9. Освобождение от отработки осуществляется в порядке, предусмотренном в соответствии с п. 17 ст. 47 Закона РК «Об образовании» и приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403.