

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Х. ДУЛАТИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета НАО  
«Таразский университет  
имени М.Х. Дулати»  
от 29.05.2025 г., протокол № 14

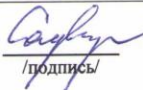






# **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

Регистрационный № 40

**ТАРАЗ, 2025**

© Является интеллектуальной собственностью Таразского университета имени М.Х. Дулати. Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

## ПРЕДИСЛОВИЕ

<b>1. РАЗРАБОТАНО:</b>	Руководитель рабочей группы директор департамента по академической работе Садибаев А.	 /подпись/	15.04.2025г.
<b>2. ВНЕСЕНО:</b>	Департаментом по академической работе		
<b>3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ</b>	По мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения		
<b>4. ВВЕДЕН ВЗАМЕН</b>	Академическая политика Таразского университета имени М.Х.Дулати (ПД 1.60-2024, утв. решением Ученого совета НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати» от 17.12.2024 г., протокол № 5)		
<b>5. РАССЫЛКА:</b>	Рабочий экземпляр, учтённое в настоящем Руководстве по качеству, распространяется на всех проректоров, руководителей всех структурных подразделений, деканов, кафедр. Выдача копий учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с УСТ 01.		
<b>6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:</b>	Утвержден решением Ученого совета НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати, Протокол №14 от «29» мая 2025г. Вводится в действие с 01 сентября 2025 года.		
<b>7. СОГЛАСОВАНО:</b>	Член Правления – Проректор по академической деятельности Еркинбаева Л.К.	/подпись/	____.____.____г.
	Член Правления – Проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	20.05.2025г.
	Член Правления – Проректор по науке и цифровизации Орынбаев С.А.	 /подпись/	20.05.2025г.
	Член Правления – Проректор по социально-культурному развитию Турлыбек А.Е.	 /подпись/	20.05.2025г.
	И.о. Проректора по развитию инфраструктуры Есмаханов Б.М.	 /подпись/	20.05.2025г.
	Руководитель юридической службы Кайназарова М.Б.	 /подпись/	20.05.2025г.
	Руководитель управления стратегического развития Дарибаев Ж.Е.	 /подпись/	20.05.2025г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати».

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
4	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
5	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	12
6	ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ	12
7	ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ	12
8	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	13
9	ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
10	ДВУДИПЛОМНОЕ И СОВМЕСТНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	14
11	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	16
12	ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
13	ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	18
14	ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	23
15	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	25
16	ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	26
17	ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ	29
18	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	30
19	ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ	31
20	ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	32
21	ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	33
22	АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ	34
23	ПОЛИТИКА ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ	37
24	ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ВНЕШНЕЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА	38
25	ИЗМЕНЕНИЯ	38
26	ПРИЛОЖЕНИЯ	38

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Академическая политика (далее - АП) представляет собой перечень правил и процедур, которые должны способствовать повышению эффективности организации образовательного процесса, повышения качества образования, созданию благоприятных условий для личностного развития обучающихся.

Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО «Таразский университет имени М.Х.Дулати» (далее Университет).

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

### **2.1 Нормативные документы**

В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.03.2025 г.);
- 2) Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» № 103-VIII от 01.07.2024 г. (с изменениями и дополнениями от 01.01.2025 г.);
- 3) Об утверждении Национального плана развития Республики Казахстан до 2029 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан, Указ Президента Республики Казахстан от 30 июля 2024 года № 611;
- 4) Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248.
- 5) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 24.06.2024 № 307);
- 6) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки РК № 600 от 30.10.2018г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 26.07.2024 № 372);
- 7) Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием. Приказ Министра образования и науки РК №569 от 13.10.2018г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 21.07.2023г. №327);
- 8) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК №152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 29.04.2024 № 203);
- 9) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования РК № 2 от 20.07.2022г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 20.04.2025 № 200);
- 10) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях высшего и (или) послевузовского образования, за исключением организаций образования в области культуры, Приказ Министра образования и науки РК № 583 от 29.11.2007 г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 08.06.2023г. №263);
- 11) 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, Приложение 1, 2 к приказу Министра образования и науки РК № 137 от 20.03.2015 г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 21.05.2024 № 241);

12) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности. Приказ Министра образования и науки РК №613 от 19.11.2008 г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 07.09.2022г. №36);

13) Правила проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования». Приказ Министра образования науки РК № 204 от 02.05.2017 г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 01.04.2025 № 156);

14) Об утверждении Правил организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27 июля 2023 года № 361;

15) Об утверждении Правил признания документов о высшем и послевузовском образовании. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 268 от 12.06.2023 г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 30.04.2025 № 225);

16) Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования науки Республики Казахстан №603 от 31.10.2018г. (с изменениями и дополнениями от 04.05.2024 № 213);

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

18) Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, Приказ МНиВО РК от 11.08.2023 г.(с изменениями и дополнениями от 28.02.2025 № 87);

19) Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №590 от 25.10.2018 г. №375 от 01.08.2023г. (с изменениями и дополнениями от 01.08.2023 № 375);

20) Правила ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него, Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №106 от 12.10.2022г. (с изменениями и дополнениями Приказ МНиВО РК № 293 от 27.06.2023г.);

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

22) Устав НАО «Таразский им. М.Х.Дулати», утвержденный приказом Председателя комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК №660 от 18.09.2024 г.;

23) Программа развития Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати на 2023-2029 годы, утвержденная решением Совета Директоров, протокол №1 от 19.03.2024 г.;

24) Правила приема на обучение по программам высшего и послевузовского образования НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати», утвержденные Советом директоров (протокол №3 от 26.05.2025 года);

25) Положение «Перевод и восстановление обучающихся», утвержденный решением Академического совета НАО «Таразского университета им. М.Х. Дулати» от 23.04.2025г. протокол №10.

26) СТУ 01 Стандарт университета. Управление документированной информацией

27) СТУ 05 Стандарт университета. Корректирующие действия

28) СТУ 02 Стандарт университета «Требования к разработке, содержанию и оформлению документации системы менеджмента качества»

29) РИ 11/15.01 Рабочая инструкция «Управление рисками»

30) РК 01 Руководство по качеству

### **3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Сокращения**

В настоящей Политике следующие сокращения:

МНиВО РК	- Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет Дулати	- НАО «Таразский университет имени М. Х. Дулати»
АП	- Академическая политика
АК	- Аттестационная комиссия
ППС	- Профессорско-преподавательский состав
АИС	- Автоматизированная информационная система
БД	- Базовые дисциплины
ВК	- Вузовский компонент
ВУЗ	- Высшее учебное заведение
ДОТ	- Дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	- Единое национальное тестирование
ИА	- Итоговая аттестация
ЕПВО	- Единая платформа высшего образования
ИУП	- Индивидуальный учебный план
КЭД	- Каталог элективных дисциплин
КТО	- Кредитная технология обучения
НИР	- Научно-исследовательская работа
НРК	- Национальная рамка квалификаций
НОБД	- Национальная образовательная база данных
ООД	- Общеобразовательные дисциплины
ОП	- Образовательная программа
ОР	- Офис регистратора
ОРК	-- Отраслевая рамка квалификаций
ПД	- Профилирующие дисциплины

РУП	- Рабочий учебный план
СРО	- Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	- Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРМ	- Самостоятельная работа магистранта
СРД	- Самостоятельная работа докторанта
ТУПр	- Типовая учебная программа
УМКД	- Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭУМКД	- Электронный учебно-методический комплекс дисциплин
ЭДО	- Элементы дуального обучения
ECTS	- Европейская система накопления и перевода
GPA	- Средний балл успеваемости
ДАР	- Департамент по академической работе
СОО	- Сектор обслуживания обучающихся (в ОР)
УМС	- Управление международного сотрудничества

#### **4. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящей Академической политике используются термины и определения из нормативных документов, на основании которых была осуществлена ее разработка.

Наиболее используемые и значимые термины в настоящем документе:

**Академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей - исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

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

**Академическая степень** - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

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

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

**Академический отпуск** - период, на который обучающиеся (студенты, магистранты, слушатели, докторанты), временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности, родам и уходу за ребенком до 3-х лет.

**Академический период** - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

**Академический час** - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

**Апелляция** - процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

**Апелляционная комиссия** – комиссия, которая рассматривает спорные вопросы, касающиеся оценки знаний при прохождении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем образовательным программам университета (слушатели, бакалавриат, магистратура и докторантура PhD).

**Бакалавр** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.

**Бакалавриат** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени бакалавра по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

**Вузовский компонентный** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

**Двудипломное образование** - возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

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

**Дипломная работа** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю ПСобразовательной программы;

**Дипломный проект** - выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов;

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

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

**Дуальное обучение** - форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.

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



**Запись на учебную дисциплину** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план студента, самостоятельно формируемый Университетом на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

**Инклюзивное образование** - процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

**Итоговая аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

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

**Компетенции** - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

**Компонент по выбору** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их прerreквизитов и постреквизитов.

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

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

**Магистр** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

**Магистратура** - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

**Магистрант** – лицо, обучающееся в магистратуре.

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

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

**Массовый открытый онлайн-курс** (далее – MOOK) – обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

**Микроквалификация** – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.

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

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

**Национальная рамка квалификации** – структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.

**Нано-кредит** – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершённый характер.

**Наращиваемые степени** (Stackable degree (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

**Обучающийся** - лицо, обучающееся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, докторантуры.

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

**Обязательный компонент** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

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

**Ориентационная неделя** — это время для знакомства первокурсников с академической жизнью университета.

**Описание дисциплины** - краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

**Отраслевая рамка квалификации** – структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

**Онлайн-обучение** – это обучение с применением совокупности телекоммуникационных технологий, имеющих возможности предоставления студентам обучаться в синхронном и асинхронном режимах.

**Офис регистратора** - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.

**Офлайн-обучение** - это традиционное обучение, которое предусматривает получение знаний в стенах учебного заведения без подключения к сети интернет.

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

**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.

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

**Профессиональная ориентация** - предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.

**Профессиональная практика** - вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Профессиональный стандарт** - стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей после завершения их изучения.

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

**Рабочий учебный план** - учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

**Рубежный контроль** - контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

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

**Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)** работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.

**Совместная образовательная программа** - образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.

**Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA)** - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

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

**Типовая учебная программа** - учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

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

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

**Эдвайзер, куратор/наставник** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

**Элективные дисциплины** - учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

Настоящий документ утверждается Ученым советом и вводится в действие приказом Председателя Правления - Ректора Таразского университета им. М.Х.Дулати.

Ответственность за введение в действие настоящего документа несет Департаментом по академической работе.

Ответственность за соответствие настоящего положения требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа и проректор по академическим вопросам.

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управления документацией и качества конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование настоящего документа, находящегося в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители соответствующих подразделений.

Разработка, оформление, согласование и утверждение настоящего документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества университета несет разработчик.

Учтенные рабочие экземпляры рассылаются топ-менеджерам, руководителям всех структурных подразделений, деканов факультетов, заведующих кафедр. Выдача учтенных экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ 01

Ответственность за хранение оригинала настоящего Академическая политика в Отделе аккредитации, рейтинга и обеспечения качества возлагается на руководителя указанного отдела.

## **6. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ**

Цель академической политики – обеспечить единые и прозрачные принципы организации учебного процесса, академической честности, качества образования и академической свободы, соответствующие требованиям национальных стандартов и международной практики.

Университет Дулати осуществляет подготовку кадров по программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура, докторантура) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности

образовательных программ в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Академическая Политика предназначена для ППС, сотрудников, обучающихся и является руководством по планированию и эффективной организации учебного процесса, направленного на реализацию практико-ориентированного обучения и повышения качества образования.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования.

Все подразделения университета отражают свою деятельность через постоянное сопровождение в информационных системах ЕПВО и Platonus, систематически актуализируя информационную базу.

## **7. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Университет заинтересован в приеме абитуриентов с высокой академической успеваемостью, обладающих потенциалом для достижения высоких результатов в профессиональной деятельности. Процедура приема основывается на принципах открытости и прозрачности.

Прием поступающих в Университет осуществляется на основании государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием за счет средств республиканского или местного бюджета, а также на платной основе — за счёт собственных средств обучающегося или иных источников финансирования.

Порядок приема, вступительные требования, а также дополнительные процедуры (экзамены и др.) при поступлении на образовательные программы бакалавриата, магистратуры и докторантуры регламентируются действующими «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утвержденными приказом МОН РК от 31.10.2018 г. №600 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 26.07.2024 № 372), а также «Правилами приема на обучение по программам высшего и послевузовского образования» НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати». Прием и учет обучающихся осуществляются в АИС «Платонус» и ЕПВО согласно утвержденной Инструкции по ведению АИС «Платонус».

Университет осуществляет прием обучающихся независимо от расы, национальности или этнического происхождения, пола, возраста, инвалидности (при отсутствии медицинских противопоказаний), религии, гендерной идентичности. Всем студентам предоставляются равные права и привилегии, предусмотренные для обучающихся в Университете.

## **8. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

Обеспечение качества образования является одним из приоритетных направлений академической политики Университета и ключевым фактором его признания в академическом сообществе, а также конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

Система обеспечения качества образования Университета приведена в соответствие с Стандартами и рекомендациями по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG) и направлена на создание устойчивой культуры качества, охватывающей все уровни образовательной деятельности.

Университет рассматривает гарантии высокого качества образования как основу академической добросовестности, академической свободы и ответственности. В рамках реализации академической политики Университет системно развивает механизмы и процедуры, способствующие постоянному совершенствованию образовательных



программ, методов преподавания, оценки результатов обучения и условий академического развития.

Цели политики качества:

- обеспечение высокого уровня академических стандартов;
- соответствие содержания и результатов образовательных программ потребностям личности, общества и экономики;
- развитие внутренней культуры качества и академической ответственности всех участников образовательного процесса;
- повышение прозрачности, подотчётности и доверия к результатам деятельности Университета.

Принципы внутренней системы обеспечения качества:

1. Системность — построение взаимосвязанной и согласованной системы, обеспечивающей целостный подход к управлению качеством на всех уровнях; интеграция процессов планирования, реализации, мониторинга и улучшения образовательной деятельности.
2. Комплексность — охват всех аспектов академической деятельности: разработки и реализации образовательных программ, преподавания, академического наставничества, научных исследований, поддержки обучающихся и академического персонала.
3. Адаптивность — способность системы реагировать на изменения внешней среды и требования заинтересованных сторон, обеспечивая гибкость и оперативность корректирующих действий.
4. Открытость и прозрачность — обеспечение доступа заинтересованных сторон к объективной и полной информации об образовательной деятельности, результатах внешней и внутренней оценки, достижениях обучающихся и выпускников.

В целях реализации академической политики в части обеспечения качества Университет:

- формирует и поддерживает эффективную внутреннюю систему обеспечения качества, соответствующую международным и национальным требованиям;
- проводит регулярный мониторинг и оценку образовательных программ, удовлетворённости обучающихся, академического персонала и работодателей;
- осуществляет внешнюю и внутреннюю аккредитацию образовательных программ;
- публикует достоверную и актуальную информацию об академической деятельности через официальный сайт, социальные сети, СМИ и иные каналы коммуникации;
- поддерживает участие академического сообщества, обучающихся и заинтересованных сторон в управлении качеством;
- организует обучение и развитие академического персонала в области качества образования;
- стимулирует академическую мобильность, обмен передовыми практиками, академическое партнёрство и международное сотрудничество.

Университет регулярно проходит внешнюю оценку качества и использует полученные результаты для стратегического планирования и непрерывного улучшения академической среды.

## **9. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Университет рассматривает академическую честность как неотъемлемую часть интеллектуального и личностного развития обучающихся. Любые формы академического обмана наносят ущерб репутации вуза, поэтому все студенты, преподаватели и

сотрудники обязаны строго придерживаться принципов честности и этики в своей образовательной и профессиональной деятельности.

Любое поведение, содействующее академическому обману, строго запрещено. Университет придерживается политики абсолютной нетерпимости ко всем формам академической нечестности. Это касается выполнения домашних заданий, письменных работ, проектов, презентаций, отчетов по практике, всех видов экзаменов, а также выпускных квалификационных и магистерских работ, включая оценивание на занятиях.

Политика нетерпимости распространяется как на студентов, так и на преподавателей. Последние обязаны служить примером соблюдения академической честности.

Академическая честность включает в себя ценности и нормы поведения, отражающие честность обучающегося при выполнении письменных и устных заданий, в исследовательской деятельности, при выражении личной позиции и взаимодействии с другими участниками образовательного процесса. Соблюдение этих принципов формирует у студентов и преподавателей ответственность, добропорядочность и уважение к интеллектуальному труду.

Ответственность за соблюдение правил академической честности несут все участники образовательного процесса.

Образовательная, исследовательская и иная деятельность в Университете осуществляется в условиях, свободных от насилия, принуждения, мошенничества, краж и угроз.

## **10. ДВУДИПЛОМНОЕ И СОВМЕСТНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ, в том числе между вузами РК**

**Программы двойных дипломов** – 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.

Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами-партнерами. При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование,
- 3) части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 4) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 5) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 6) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования- партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом -партнером.

Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

Иностранные обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах), распределение по семестрам, организациям высшего и (или) послевузовского образования - партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования ГОСО всех уровней образования РК и требования организации ВУЗ-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

**Совместные образовательные программы** могут разрабатываться с вузами Казахстана, с работодателями (крупные организации). В этом случае по заключенному договору в ряде вузов Казахстана будут реализовываться одинаковые ОП (к преподаванию дисциплин могут привлекаться преподаватели других вузов).

## **11. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

В Таразском университете имени М.Х. Дулати для признания результатов формального и неформального обучения создается специальная Комиссия по обеспечению качества, назначаемая приказом Ректора. Университет признаёт ранее освоенные результаты обучения по дисциплинам цикла общих образовательных дисциплин (ООД) для студентов, поступающих на сокращённые образовательные программы на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования. При этом для обучающихся, поступивших на базе технического и профессионального, послесреднего образования, обязательной является дисциплина «История Казахстана».

При поступлении на базе программ технического и профессионального, послесреднего или высшего образования, а также в случае совпадения профиля или родственности образовательной программы с предыдущей, признаются результаты формального обучения, что служит основанием для сокращения количества академических кредитов и общего срока обучения.

Кроме того, университет признаёт результаты неформального обучения, включая микроквалификации, нано-кредиты, наращиваемые степени (stackable degrees), сертификаты, свидетельства о прохождении курсов, удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке, а также иные документы, подтверждающие освоение образовательных программ неформального обучения — при условии, что они получены в признанных университетом образовательных центрах и платформах.

Признание результатов академической мобильности основывается на принципе, что признаётся не отдельные компоненты, а весь период обучения. Кредиты, полученные за результаты обучения в принимающем университете, засчитываются в эквивалентном объёме национальных академических кредитов, при условии наличия соответствующих документов (транскрипта или дополнительного сертификата).

Порядок признания результатов формального, неформального и дополнительного образования регулируется внутренним нормативным документом университета — ПД 03.65-2024 «Положение об академическом признании результатов обучения, полученных через неформальное образование в Таразском университете имени М.Х. Дулати».

## **12. ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Университет разрабатывает образовательные программы, направленные на активное вовлечение обучающихся в процесс совместного создания учебного процесса. Оценка успеваемости студентов отражает данный подход.

Обучающиеся имеют возможность изучать отдельные дисциплины в других образовательных организациях, включая зарубежные учебные заведения.

Обучающиеся, проходящие обучение на платной основе, вправе формировать индивидуальный учебный план, предусматривающий освоение как увеличенного, так и сокращённого объёма академических кредитов по сравнению с установленной нормативной учебной нагрузкой на соответствующий семестр или академический год.

Учитывая разнообразие форм и технологий обучения, срок достижения планируемых результатов обучения может варьироваться. В таких случаях продолжительность обучения и академическая нагрузка рассчитываются Университетом в индивидуальном порядке, на основе академической целесообразности и с учётом соблюдения требований образовательной программы.

В целях повышения академической активности и самостоятельности обучающихся Университет реализует комплекс мероприятий, направленных на усиление мотивации к самостоятельной работе. Данная деятельность осуществляется в рамках внутренней академической политики и включает следующие меры:

1. Увеличение объёма часов, отведённых на самостоятельную работу в структуре учебного времени, в соответствии с требованиями образовательных программ.
2. Ориентация на активные методы усвоения знаний, такие как проблемное обучение, проектная и исследовательская деятельность, кейс-методы, групповые дискуссии и презентации.
3. Создание условий для участия обучающихся в научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности, а также в конкурсах, олимпиадах и иных формах академической и прикладной активности.
4. Применение мотивационно-ориентированных форм контроля знаний, включая рейтинговую систему оценки, тестирование, альтернативные формы экзаменов и защита индивидуальных проектов.
5. Поощрение обучающихся за академические и творческие достижения, в том числе через установление стипендий, предоставление скидок на оплату обучения и иные формы нематериального и материального стимулирования.
6. Индивидуализация заданий, выполняемых как в рамках аудиторной, так и внеаудиторной работы, с регулярным обновлением содержания заданий в соответствии с актуальными образовательными целями.

7. Обеспечение прозрачности и доступности информации о самостоятельной работе путём публикации содержания заданий, критериев их оценки и графиков выполнения в официальных информационных системах Университета.

Вопросы академической этики и взаимного уважения между обучающимися и преподавателями регулируются внутренними нормативными документами Университета, включая:

- Кодекс чести преподавателя;
- Кодекс чести студента;
- Кодекс корпоративной этики;
- Правила академической честности для преподавателей, студентов и сотрудников.

Указанные документы закрепляют основные ценности академического взаимодействия, такие как честность, уважение, справедливость, ответственность и профессионализм.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельного формирования индивидуальной образовательной траектории на основе заявленных результатов обучения и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основным инструментом индивидуализации является Индивидуальный учебный план (ИУП), который формируется посредством процедуры предварительной записи на дисциплины (Enrollment) в соответствии с академическим календарем.

Запись на дисциплины осуществляется ежегодно в апреле текущего учебного года и включает:

- выбор дисциплин компонента по выбору;
- выбор преподавателей;
- формирование академических потоков;
- обеспечение рентабельности образовательного процесса.

Процедура записи осуществляется обучающимися в онлайн-режиме через АИС "Platonus".

Организация процедуры регистрации возложена на Офис регистратора и эдвайзеров. До начала записи эдвайзеры проводят консультации, предоставляя обучающимся информацию о доступных дисциплинах и образовательных возможностях. По результатам консультаций обучающиеся регистрируются на выбранные дисциплины согласно утверждённому графику, указывая академический период их освоения.

Обучающийся несёт персональную ответственность за составление индивидуального учебного плана и полноценное освоение образовательной программы. При формировании ИУП обучающийся обязан:

1. Соблюдать сроки регистрации и внесения изменений в ИУП;
2. Обеспечить выбор необходимого количества кредитов на учебный год, с учётом уже освоенных дисциплин;
3. В случае отсутствия сформированного ИУП — быть зарегистрированным сотрудниками Офиса регистратора на обязательные и элективные дисциплины в соответствии с типовым ИУП курса;
4. Обучающиеся, восстановленные после академического отпуска или переведённые из других образовательных организаций, регистрируются по индивидуальному графику с учётом численности академических потоков;
5. Студенты, обучающиеся по сокращённым образовательным программам (на базе технического и профессионального образования), формируют ИУП с учётом перезачтённых дисциплин и достигнутых результатов обучения;
6. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение, обязаны пройти регистрацию и сформировать ИУП в течение двух недель с начала семестра.



После завершения формирования ИУП обучающийся передаёт его вместе с направлением на оплату кредитов в деканат. Документы согласовываются с бухгалтерией для последующей оплаты.

Выбор и освоение дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов. Выбор и освоение дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется с целью получения дополнительных компетенций в смежных или профильных областях, а также для удовлетворения личных образовательных потребностей.

Объем дисциплин, выбираемых в рамках дополнительной образовательной программы, устанавливается университетом и включается в общий объем академических кредитов, необходимых для получения степени по основной образовательной программе.

В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой индивидуальный учебный план. Они соблюдают сроки регистрации и внесения изменений в ИУП и записываются на дисциплины с учетом пререквизитов. В процессе регистрации обучающийся может выбрать дисциплины, преподавателя и язык обучения (казахский, русский или английский). Уровень владения иностранным языком определяется кафедрой "Иностранные языки" в соответствии с общеевропейскими компетенциями (ОЕК). Университет самостоятельно определяет соотношение дисциплин, преподаваемых на языках обучения.

Результаты регистрации на дисциплины образовательной программы формируются автоматически в АИС "Платонус" и используются для организации учебного процесса.

### **13. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Организация, планирование и реализация учебного процесса осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).

Продолжительность учебного года в Университете определяется академическим календарем, утверждаемым решением Ученого совета. Академический календарь разрабатывается на группу образовательных программ, уровня образования. 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).

Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный процесс в Университете осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия: лекции, практические занятия (семинары, коллоквиумы), лабораторные занятия, студийные занятия, индивидуальные занятия;
- внеаудиторные занятия: СРО, в том числе СРОП, индивидуальные консультации, интернет-сессии, видеоконференции, телемосты;
- проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских работ, подготовка выпускной работы.

Аудиторные лекционные занятия ведут лица, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, кандидата наук или ученое звание доцента, академическую степень доктора PhD, а также старшие преподаватели. Преподаватели имеют право проводить только практические, лабораторные, семинарские и студийные занятия.

Учебные занятия, как правило, проводятся преимущественно в интерактивном формате в соответствии с разработанными силлабусами /УМКД. Соотношение объема часов между видами учебной работы - объем академических часов между лекциями, практическими и лабораторными занятиями в академических кредитах определяется ППС самостоятельно в рамках его академической свободы. При этом рекомендуемое

соотношение часов по видам занятий отражено в документе «Регламент учебного процесса», утвержденном решением Академического совета университета от 17.12.2024г. № 6.

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока определяется на основании формата дисциплины, указанного в заявке преподавателей и согласования с ОР и ДАР. Формирование академических потоков осуществляется после регистрации в соответствии с достаточностью количества обучающихся, записавшихся на дисциплину. В университете приняты два формата занятий: большой формат - лекция проводится для большого потока студентов, а для других видов занятий поток делится на группы или подгруппы и смешанный формат - все виды занятий проводятся в группе или на потоке. Критерии выбора формата определяет преподаватель на основании утвержденного курса/УМКД.

Составление расписания учебных занятий производится ОР согласно регистрации обучающихся.

В целях обеспечения практикоориентированности обучения и соответственно для успешного достижения ожидаемых результатов обучения преподавателям рекомендуется уменьшить количество лекционных занятий и увеличить долю практических (семинарских), лабораторных и студийных занятий.

В расписании учебных занятий не указывается вид занятий. Вид занятий определяется преподавателем и отражается в рабочей программе (курсе) дисциплины, которая обсуждается на заседании кафедры, далее утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, выполняется в контакте с преподавателем. СРОП проводится в соответствии с утвержденным графиком. График СРОП формируется на кафедре и представляется на утверждение декану факультета. Утвержденный график СРОП размещается на портале в АИС «Платонус». За выполнение графика и за организацию обратной связи со студентами ответственность возлагается на преподавателя.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Расписание экзаменационной сессии для обучающихся составляется ОР по согласованию с деканами факультета, далее согласовывается с директором ДАР и утверждается курирующим проректором. Расписание экзаменов составляется с учетом того, что для одного академического потока (группы) в один день планируется, как правило, только один экзамен, при устной или письменной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов, при тестовой форме допускается установление экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

При определении учебной нагрузки студента необходимо учитывать, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель) определяются Университетом самостоятельно, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Период промежуточной аттестации именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии, при этом летняя сессия является переводной, по результатам которой издается приказ Председателя Правления-Ректора о переводе с курса на курс по представлению деканатов (подробно изложено в Правилах проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации).

Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

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

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

Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется Университетом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

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

Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных Университетом самостоятельно. Основные положения по планированию учебной работы в университете, нормы расчета по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий, методические подходы и порядок планирования учебной нагрузки ППС изложены в Положении о планировании учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

Полная учебная нагрузка одного учебного года определяется рабочим учебным планом образовательной программы. Допускается освоение обучающимся за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается Университетом самостоятельно.

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, разработанными вузом самостоятельно в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования.

Учебное расписание составляется на академический период и вывешивается не позднее, чем за 5 дней до начала академического периода. Учебные занятия проводятся в две смены. Время начала и окончания учебных занятий устанавливаются ОР. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10-15 минут.

В целях организации учебного процесса приказом по Университету формируются академические потоки с учетом профиля образовательной программы, языка и формы обучения.

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока определяется организацией образования самостоятельно.

В каждой академической группе по распоряжению декана факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

Основные правила учебного распорядка обучающихся изложены в Правилах внутреннего распорядка.

Для начисления оплаты за обучение для каждой образовательной программы определяется стоимость обучения за 1 кредит, которая рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения за весь период обучения и количеством кредитов, установленным университетом для освоения всей образовательной программы обучения.

Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП. При этом сумма оплаты за обучение за академический период или за учебный год устанавливается равной произведению количества запланированных в ИУП кредитов за данный период на утвержденную стоимость одного кредита.

Способ, принципы и порядок оплаты образовательных услуг разъясняются студенту в деканате.

Летний семестр организуется приказом Председателя Правления-Ректора. Объем осваиваемых кредитов составляет не более 30 кредитов ECTS.

Для записи на летний семестр обучающийся подает в деканат заявление о записи на летний семестр, которое передается в ОР для регистрации и организации учебного процесса:

- 1) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды – до 25 мая текущего учебного года;
- 2) имеющие академические задолженности по итогам весенней экзаменационной сессии текущего учебного года в течение 3-х дней после ее окончания.

По результатам летнего семестра, обучающиеся с академической задолженностью более 30 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право на повторное обучение. Обучающиеся, оставленные на повторный курс, должны явиться на регистрацию и сформировать ИУП в течение 2-х недель от начала семестра. ИУП и направление на оплату за кредиты студент передает в деканат, оплату согласует в бухгалтерии.

Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета об отчислении его по собственному желанию.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленным на текущий учебный год. Летний семестр предоставляет обучающимся также внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения прerreквизитов.

Обучающийся имеет право зарегистрироваться и изучить в летнем семестре на платной основе дополнительные дисциплины, для чего он подает заявление установленной формы на имя декана факультета во время проведения регистрации на летний семестр и в случае открытия такого потока студент может быть зарегистрирован. При этом право на изучение дополнительных дисциплин предоставляется только тем обучающимся, которые не имеют задолженностей по результатам предыдущих академических периодов (как исключение, возможно наличие задолженностей в объеме не более 3-х дисциплин, по которым низкая оценка была получена по уважительной причине и студент не смог принять участие в пересдаче (длительная болезнь, командировки, участие в соревнованиях и т.п.). Обучающиеся, планирующие участие в программах академической мобильности на следующие академические периоды обучения, также могут принять участие в летнем семестре, при этом обучение для них является бесплатным, что отражается в заявлении.

В целях систематизации и учета осваиваемых кредитов, на основании особенностей программного обеспечения дополнительные дисциплины – пререквизиты, дисциплины разницы или задолженности отражаются в дополнительных семестрах. С этой целью в течение одного учебного года для каждого курса планируется не более двух дополнительных семестров. Для обучающихся выпускного курса дополнительный семестр не предусматривается. Сроки регистрации на дополнительный семестр, количество недель обучения в дополнительном семестре указываются в академическом календаре. Занятия летнего семестра проводятся согласно расписанию, материал изучается в полном объеме. На экзамены дополнительного семестра ОР составляет отдельное расписание. На основании данных сличительных ведомостей, результатов экзаменационных сессий и заявлений обучающихся на изучение дополнительных дисциплин в летнем семестре, ОР не позднее чем за 1 месяц до начала дополнительного семестра определяет перечень дисциплин, изучаемых в дополнительном семестре и списки преподавателей на основании служебной записки заведующих кафедр. При этом списки преподавателей должны быть согласованы индивидуально с каждым преподавателем и деканом. Регистрацию на дисциплины дополнительного семестра организует ОР в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре.

Деканы факультетов на основании результатов регистрации формируют приказ о зачислении обучающихся на летний (дополнительный) семестр.

За успешное завершение дополнительного семестра ответственность несет обучающийся (своевременная оплата, обязательное присутствие на занятиях согласно ИУП, явка на экзамены и др.). Принять участие в летнем семестре Университета в рамках открытых дисциплин могут студенты других вузов на платной основе в рамках имеющихся соглашений. Для этого заранее не менее чем за одну неделю до начала летнего семестра осуществляются процедуры согласования. Оплата для студентов из других вузов устанавливается по отдельной смете. Студент другого вуза имеет право записаться на не более чем на 3 дисциплины.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленным на текущий учебный год.

В Университете дистанционные образовательные технологии применяются для обучения следующих категорий:

- 1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
- 2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
- 3) обучающимся не более установленного «Требованиями 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» утвержденного приказом МОН РК от 20.03.2015 г. №137 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 21.05.2024 № 241) объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

Базовыми технологиями ДО являются самостоятельная работа обучающихся с дидактическими средствами ДО и их педагогическое общение с тьюторами и преподавателями, непосредственно или дистанционно.

Рубежный контроль и оценка знаний студентов проводятся преподавателями с использованием официальной LMS, как дистанционно через интернет, так и очно в тьюторском классе вуза. Баллы рубежного контроля выставляются в электронный журнал два раза в семестре: первый рубежный контроль проводится на 7 или 8-й неделе, второй рубежный контроль – на 15-й неделе. Результаты контроля отражаются в экзаменационно-рейтинговой ведомости. Итоговый контроль знаний по окончании курса производится очно, при явке студента в университет, или дистанционно с применением системы онлайн-прокторинга и технологии верификации обучающегося. В целях исключения перегрузки учебных серверов, срок хранения материалов онлайн-прокторинга не более 30 календарных дней от начала экзаменационной сессии.

Для обучающихся по ДОТ в качестве практики, предусмотренной учебным планом, может быть зачтена работа в учреждениях и иных организациях в объеме часов, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования при соответствии профилю получаемого образования. В остальных случаях все виды практик проводятся только в традиционном формате.

Мониторинг учебного процесса осуществляется через текущее наблюдение; отчетность подразделений; анкетирование преподавателей и обучающихся; аудиторские проверки; график открытых занятий; комплексную оценку деятельности преподавателей, кафедр и факультетов; результаты ИА; оценку предварительных условий реализации ОП, смежных курсов, оценки курса, обзоры программ, подготовку и учет результатов оценки; качественные диалоги, обзоры направлений академической деятельности.

Мониторинг учебного процесса может включать внутренние и внешние обзоры: уровень предметности, уровень программы, годовой обзор, экспертная оценка, институциональный, ситуативный, тематический.

Мониторинг учебного процесса на уровне кафедры осуществляется согласно составленному графику взаимопосещений занятий с заполнением оценочного листа качества проведения занятий. Результаты посещения занятий обсуждаются на заседаниях кафедры и принимаются решения. На уровне факультета мониторинг учебного процесса осуществляет Совет факультета в соответствии с планом работы. На уровне университета мониторинг учебного процесса осуществляет Департамент по академической работе на основании плана работы, в том числе в соответствии с графиком открытых занятий с применением современных образовательных технологий, распоряжениями проректора по академической деятельности и графиком работы университетских комиссий по отдельным вопросам, связанным с контролем качества учебного процесса, а также отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества согласно плану аудиторской проверки. Результаты работы обсуждаются на заседаниях Совета факультета, Академическом совете.

Ежегодно в июне месяце определяется рейтинг преподавателей, кафедр, факультетов по результатам которого применяются меры материального и морального поощрения (конкурсный отбор ППС, премирование ППС и т.д.), в т.ч по результатам оценки компетенций ППС.

По результатам каждого семестра ОР готовит сводный отчет по успеваемости и отчет по результатам ИА, которые рассматриваются на Ученом Совете университета.

## 14. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценивание учебных достижений обучающихся осуществляется в соответствии с Положением «Политика оценивании учебных достижений обучающихся». Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Политика оценивания знаний и успеваемости обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности. Порядок проведения, контроля и оценивания учебных достижений, обучающихся по всем формам обучения регламентируется Правилами проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для проверки учебных достижений обучающихся (сформированности ожидаемых результатов обучения) предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестации.

Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения на основании Правил проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций. Методы, используемые для оценки учебных достижений обучающихся, должны соответствовать критериям надежности и валидности, иметь студенториентированный характер.

Оценка рубежного контроля успеваемости составляет 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 40 % от итоговой оценки по дисциплине.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D» (100-50), и «неудовлетворительно» - «FX» (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе.

При получении оценки «FX» («неудовлетворительно») обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в АИС «Platonus» в соответствии с максимально возможным числом баллов для соответствующей учебной недели согласно силлабусу дисциплины.

Баллы рубежного контроля отражают суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в АИС «Platonus»). Ведомость текущего контроля не формируется и не распечатывается, все оценки отображаются в электронной базе; с результатами могут ознакомиться обучающиеся, преподаватели, ответственный сотрудник.

Форма и порядок проведения итогового экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Академическим советом не позднее месячного срока после начала академического периода.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы, решением аттестационной комиссии присуждается степень

"бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах. Формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца Университета утверждает Совет директоров. Номер и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области образования. Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

Обучающемуся по образовательной программе, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), или имеющему итоговую оценку ниже, чем «А» или «А-» по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана», диплом с отличием не выдается.

## 15. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и уровня сформированных компетенций по завершению образовательной программы бакалавриата или магистратуры. Проведение итоговой аттестации регламентируется внутренним нормативным документом «Положение об итоговой аттестации обучающихся» (ПД 3.28-2024).

Итоговая аттестация проводится в двух формах: защита дипломного проекта (работы) или сдача двух комплексных экзаменов. Объем итоговой аттестации составляет не менее восьми академических кредитов в бакалавриате и не менее двенадцати кредитов в магистратуре по программам как научно-педагогического, так и профильного направлений.

Право на защиту дипломного проекта предоставляется студентам, чей средний балл (GPA) составляет не менее 3,5, за исключением обучающихся по образовательным программам подготовки учителей физической культуры. Также к защите допускаются студенты, обучающиеся по программам «Мода, дизайн», «Подготовка учителей художественного труда и черчения», «Профессиональное обучение», «Хореография» и «Досуг». Иностранные студенты, GPA которых не соответствует установленным требованиям, но обязаны пройти защиту дипломного проекта в соответствии с процедурами признания диплома в своей стране, могут быть допущены к такой форме аттестации по решению специальной комиссии, создаваемой проректором по академическим вопросам.

Студенты, добившиеся побед или призовых мест на международных и республиканских предметных олимпиадах и конкурсах научных проектов, а также студенты, занимающиеся научными исследованиями и имеющие средний балл (GPA) не ниже 3,0, при желании могут подготовить и защитить дипломный проект (работу).

Студенты, не соответствующие указанным критериям, проходят итоговую аттестацию в форме двух комплексных экзаменов. По медицинским показаниям форму экзаменов также могут выбрать обучающиеся, находящиеся на длительном стационарном

лечения, лица с особыми образовательными потребностями, в том числе инвалиды, а также беременные студентки и студенты, воспитывающие детей в возрасте до двух лет. В исключительных случаях, при наличии подтверждающих документов (например, онкологические заболевания или поздние сроки беременности), защита дипломного проекта либо сдача экзаменов может быть организована в онлайн-формате с использованием системы прокторинга. При выборе формы экзаменов студент обязан подать заявление на имя ректора не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, приложив подтверждающий документ.

Допуск выпускников к итоговой аттестации оформляется за неделю до её начала распоряжением декана соответствующего факультета.

В магистратуре итоговая аттестация проводится исключительно в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта) и составляет не менее двенадцати академических кредитов. Её целью является определение уровня освоения профессиональных и исследовательских компетенций, необходимых выпускнику для самостоятельной научной и практической деятельности. Темы магистерских диссертаций и научные руководители утверждаются решением ученого совета университета в течение двух месяцев с момента зачисления магистрантов.

Итоговая аттестация докторантов проводится в форме написания и защиты докторской диссертации и включает двенадцать академических кредитов. Диссертация проходит обязательную проверку на оригинальность, которую осуществляет Национальный центр государственной научно-технической экспертизы. Цель итоговой аттестации в докторантуре заключается в оценке научно-теоретического, исследовательского и аналитического уровня докторанта, его профессиональных и управленческих компетенций, а также степени готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Темы и научные руководители докторских диссертаций рассматриваются научно-техническим советом и выносятся на утверждение ученого совета университета.

## **16. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

Порядок перевода и восстановления регламентируется «Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 24.06.2024 № 307.), Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утв. приказом МОН РК от 31.10.2018г. №600 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 26.07.2024 № 372), а также Положения «Перевод и восстановление обучающихся», утвержденный решением Академического совета НАО «Таразского университета им. М.Х. Дулати».

Обучающиеся Университета, осваивающие образовательные программы высшего и послевузовского образования, имеют право перевода в другой вуз и (или) на другую образовательную программу; внутри университета - с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, а также с платного отделения на государственный образовательный грант и наоборот, на другое языковое отделение, со сдачей разницы в учебных планах.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления в каникулярный период.

Перевод студентов внутри Университета, из других высших учебных заведений, восстановление после отчисления или из академического отпуска – осуществляется только в период каникул. При восстановлении обучающихся на выпускной курс – в случае образования разницы в учебных планах, восстановление может быть проведено на курс ниже в период летних каникул до начала дополнительного семестра.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливаться после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, регламентируется «Об утверждении Правил проведения единого национального тестирования Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204, а также Положения «Перевод и восстановление обучающихся», утвержденный решением Академического совета НАО «Таразского университета им. М.Х. Дулати» требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» учитывая фактический период сдачи единого национального тестирования.

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

При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования обучающейся предоставляет документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в РК в установленном порядке, а также копии лицензии и аккредитационных свидетельств с соответствующими приложениями.

В рамках академической самостоятельности Университет устанавливает дополнительные условия перевода / восстановления из зарубежных вузов:

а) статус вуза (или государственный вуз, или НАО со 100% участием государства, или вузы, входящие в рейтинги по состоянию за последний год:

ТОП – 1500+: по версии QS, по версии The Times Higher Education, по версии Academic Ranking of World Universities (ARWU), по версии Forbes;

ТОП – 10 национальных рейтингов или профильных страновых рейтингов вузов (ТОП – 100 для Российской Федерации);

Зарубежные вузы, прошедшие международную аккредитацию в аккредитационных агентствах, признанных в Республике Казахстан.

б) издание приказа только после получения подтверждения от вуза; в) сдача академической разницы только на платной основе.

Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз. Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические образовательные программы в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе. При переводе обучающегося - обладателя государственного образовательного гранта из одного высшего учебного заведения в другое размер государственного образовательного заказа и объем финансирования по ним подлежит соответствующей корректировке.

Для студентов обучения на государственном образовательном гранте или на платной основе, переведенных из другого высшего учебного заведения в Таразский



университет имени М.Х.Дулати, ликвидация образовавшейся разницы в учебных планах осуществляется на бесплатной основе.

Для студентов, восстановленных из другого высшего учебного заведения в Таразский университет имени М.Х.Дулати, ликвидация образовавшейся разницы в учебных планах осуществляется на платной основе.

Для студентов обучения на государственном образовательном гранте или на платной основе, вернувшихся из академического отпуска (в связи с призывом на воинскую службу, по состоянию здоровья и с рождением ребенка), ликвидация образовавшейся разницы в учебных планах осуществляется на бесплатной основе.

При переводе студента с одной образовательной программы на другую, осуществляемом для оптимизации образовательных программ, сдача академической разницы производится бесплатно.

Перевод студентов, магистрантов, обучающихся на основе государственного образовательного гранта из других ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

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

При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения в Университете задействована соответствующая комиссия – Комиссия по признанию результатов обучения.

Для студентов, имеющих гражданство другой страны, дополнительным условием перевода или восстановления является предварительная проверка документов сотрудниками Центра международного сотрудничества, что подтверждается визой начальника указанного отдела на заявлении студента.

Перевод осуществляется в порядке «Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"», утвержденного приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе групп образовательных программ обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной образовательной программе. Обучающийся платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей группе ОП на конкурсной основе.

При переводе обучающегося университет учитывает направление подготовки, группу образовательных программ и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется только при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего / послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании». Обучающиеся вузов по группе образовательных программ, требующие творческой подготовки, и желающих перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе сдают ЕНТ по двум профильным предметам.

При переводе обучающегося из одной образовательной программы в другую или из другого вуза, признание ранее освоенных дисциплин осуществляется на основании

транскрипта путём сравнения содержания и объёма дисциплин. Дисциплины признаются эквивалентными при совпадении содержания не менее чем на 70%. Решение о признании и определении академической разницы принимает комиссия по признанию результатов обучения университета. Зачтённые кредиты переносятся в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом максимальное количество академических кредитов разницы, освоение которых происходит в дополнительном (летнем) семестре, составляет не более 30 кредитов.

Результаты обучения, подтвержденные сертификатами, полученными обучающимся по программам неформального образования, признаются университетом в порядке, установленном *Правилами признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации* (совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан № 322 от 24 октября 2023 года).

Перевод с курса на курс, а также между образовательными программами осуществляется в соответствии с Положением о переводе обучающихся при соблюдении установленных требований по GPA, освоенному объёму кредитов до начала теоретического обучения.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право продолжать обучение по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

Для изучения ранее неосвоенных дисциплин (задолженностей) для обучающихся, оставленных на повторный курс, предусмотрено их изучение в основных семестрах следующего учебного года. Такой обучающийся производит оплату только за неосвоенные кредиты исходя из средней стоимости кредита в университете (полное обучение).

Обучающийся, не имеющий задолженности и не набравший необходимого количества академических кредитов до начала дополнительного семестра должен записаться на ряд дисциплин по образовательной программе в летнем семестре, количество и название дисциплин определяется деканатом и ОР.

Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, набравшие требуемое количество кредитов и переведенные на следующий курс обучения, но имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и ликвидировать академические задолженности (данное положение не относится к обучающимся переводящимся на выпускной курс).

Обучающийся может быть отчислен из университета в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- в связи со смертью;
- в связи с переводом для продолжения обучения в другую организацию образования;
- получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, а также за академическую неуспеваемость;
- за нарушение кодекса корпоративной этики, Устава и Правил внутреннего распорядка (в том числе систематический пропуск занятий без уважительной причины более 80 часов);
- за нарушение условий, предусмотренных договором на обучение;
- в связи с невыходом из академического отпуска;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации — на срок от 6 до 12 месяцев по причине заболевания;
- заключения центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулёзной медицинской организации — в случае заболевания туберкулёзом.

Академический отпуск также может быть предоставлен обучающемуся на основании:

- повестки о призыве в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан — на период прохождения воинской службы, в случаях, предусмотренных законодательством;
- рождения ребёнка — на срок до 3 лет, в порядке, установленном законодательством;
- иных оснований, предусмотренных действующим законодательством.

## **17. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ**

Профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству выпускников, поддержание связи с ними и мониторинг их карьерного роста являются приоритетными направлениями деятельности Университета.

Профессиональная ориентация в Университете рассматривается как процесс осознанного профессионального самоопределения обучающихся. Он включает долгосрочное планирование индивидуального карьерного пути с учетом анализа рынка труда, личных интересов и способностей, а также перспектив развития выбранной профессиональной сферы.

Университет реализует системный подход к профориентационной деятельности, охватывающий все этапы подготовки специалиста: начиная с работы со школьниками, студентами колледжей и абитуриентами, и продолжая на протяжении всего периода обучения в вузе.

Основные направления профориентационной работы выпускающих кафедр включают:

1. Подготовку специалистов с учетом требований рынка труда и региональной специфики.
2. Сотрудничество с работодателями на долгосрочной договорной основе в целях трудоустройства выпускников и повышения их конкурентоспособности.
3. Ориентацию обучающихся на практическую деятельность, включая знакомство с профессией через преподавание профессионально-ориентированных дисциплин.
4. Организацию профессиональной практики на предприятиях и в организациях, где предполагается последующее трудоустройство.
5. Возможность прохождения всех видов профессиональной практики в дистанционном формате. Для всех образовательных программ разработаны соответствующие программы практики с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае карантинных ограничений).

Один из ключевых показателей эффективности деятельности факультетов и качества образовательных программ — уровень трудоустройства выпускников.

Содействие трудоустройству выпускников осуществляется посредством следующих мероприятий:

- развитие внешних связей с организациями и учреждениями сферы занятости;
- создание и актуализация базы данных студентов и выпускников;

- проведение ярмарок вакансий, карьерных дней и иных форм взаимодействия с работодателями.

Для повышения эффективности системы содействия трудоустройству в Университете реализуются следующие меры:

- долгосрочное сотрудничество с работодателями по вопросам трудоустройства.
- персонализированный подход к трудоустройству студентов и распределению выпускников.
- информационная и консультационная поддержка по вопросам трудоустройства.
- организация и проведение семинаров, тренингов и мастер-классов по вопросам построения карьеры.

Мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основе:

- направлений на работу, подтверждающих факт приема на должность;
- справок с места работы;
- ответов работодателей на официальные запросы Университета.

Центр карьеры и бизнес-партнерства систематически анализирует и отслеживает показатели трудоустройства и карьерного роста выпускников на основе данных о пенсионных отчислениях и информации, получаемой от самих выпускников.

В целях формирования профессионального сообщества и укрепления корпоративной культуры Университет активно развивает деятельность Ассоциации выпускников, направленную на консолидацию усилий выпускников ради дальнейшего развития и процветания своей альма-матер.

## **18. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Организация и проведение профессиональной практики студентов университета осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе:

- «Методическими рекомендациями по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования "Педагогические науки"», утверждёнными приказом МНиВО РК от 27 марта 2023 года № 125;
- ПД 3.46-2024 «Правилами организации и проведения практик, обучающихся».

Профессиональная практика является неотъемлемой частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится на базе профильных организаций: предприятий, научно-исследовательских институтов, образовательных учреждений и других соответствующих организаций.

Основная цель профессиональной практики — закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, освоение инновационного опыта, а также формирование компетенций профессиональной и организаторской деятельности.

Профессиональная практика входит в состав обязательных компонентов образовательной программы. Университет утверждает правила организации и проведения практики, а также регламент определения баз практики.

Виды, сроки, объем и содержание практики определяются в соответствии с государственными образовательными стандартами, академическим календарем, рабочими учебными планами и программами по специальностям.

Базами практики выступают организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, располагающие квалифицированным персоналом для сопровождения практики и необходимой материально-технической базой.

Практика проводится в установленные сроки согласно академическому календарю и учебным планам. Общий объем всех видов профессиональных практик определяется рабочими учебными планами образовательных программ.

Педагогическая практика представляет собой связующее звено между теоретическим обучением и самостоятельной профессиональной деятельностью студентов в учебно-воспитательных учреждениях, закреплённых за университетом. Она способствует профессиональному становлению и самоопределению будущих педагогов.

Преддипломная практика проводится для студентов, выполняющих дипломный проект. Её целью является подготовка к итоговой аттестации и закрепление навыков самостоятельной научной и профессиональной деятельности. Руководство практикой, как правило, осуществляет научный руководитель дипломного проекта. Итоги подводятся в ходе предварительной защиты дипломной работы, организуемой выпускающей кафедрой.

Учебно-методическое сопровождение всех видов практики, контроль качества её проведения, а также обеспечение соответствия программ и учебных планов осуществляют выпускающие кафедры.

Исследовательская практика включена в образовательные программы научно-педагогической магистратуры и докторантуры. Она проводится по месту выполнения диссертационной работы и может проходить параллельно с теоретическим обучением либо в отдельный период. Целью является углубление научных знаний, развитие исследовательских и профессиональных навыков, а также погружение в производственную и научную среду.

Содержание исследовательской практики определяется темой диссертации и должно охватывать все ключевые аспекты профессиональной и научной деятельности. Практика проводится в соответствии с установленными нормативами и рабочими учебными планами.

Исследовательская практика магистрантов и докторантов (ИПМ, ИПД) является основным компонентом научно-исследовательского блока образовательной программы.

Ответственность за организацию и проведение всех видов практики несут: руководство университета, научные руководители магистрантов и докторантов, руководители баз практики и заведующие выпускающими кафедрами.

## **19. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ**

Политика обеспечения открытости и прозрачности академической деятельности Университета Дулати направлена на искоренение и предотвращение коррупции во всех ее проявлениях, обеспечение информационной открытости режима функционирования вуза и доступности информации на официальном интернет-сайте, формирование условий для коллегиального принятия решений с участием общественности и обучающихся, продвижение принципов академической добропорядочности, повсеместное распространение антикоррупционной культуры и корпоративной этики.

Университет обеспечивает прозрачность процедур распределения образовательных грантов и обязательное размещение соответствующей информации на официальном интернет-ресурсе, а также осуществляет замещение должностей научно-педагогических работников исключительно на конкурсной основе с публикацией объявлений о вакансиях в средствах массовой информации и на официальном сайте.

В целях вовлечения всех членов университетского сообщества в процессы управления организуются общественные обсуждения, сбор предложений, мнений и комментариев по проектам нормативных документов, отчетам, антикоррупционным инициативам и иным мерам, направленным на повышение прозрачности.



Университет принимает меры по обеспечению защиты сотрудников и обучающихся, сообщивших о фактах нарушения академической добропорядочности, а также предоставляет все образовательные и административные услуги в том числе и в электронном формате.

Дополнительно политика предусматривает стимулирование студенческих инициатив, охватывающих различные аспекты общественной жизни, которые служат основой для развития студенческого самоуправления.

В целях обеспечения подлинной транспарентности в принятии решений обучающиеся участвуют в работе всех коллегиальных органов управления академическими процессами.

## **20. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

Политика интернационализации образования направлена на развитие межкультурного взаимодействия, формирование глобальных компетенций у студентов и профессорско-преподавательского состава, а также на формирование умений эффективно взаимодействовать с многообразной аудиторией, понимать глобальные вызовы и применять полученные знания в реальной жизни.

Для внедрения передового опыта ведущих мировых университетов и соответствия международным стандартам в сфере образования и науки в университет приглашаются зарубежные ученые и профессора, финансируемые Министерством науки и высшего образования РК, а также из других источников. Приглашение осуществляется в статусе приглашенного ученого/профессора.

Основные требования к участию зарубежных специалистов:

- Внедрение инновационных образовательных технологий в учебный процесс;
- Подготовка совместных научных публикаций в рецензируемых журналах с ненулевым импакт-фактором;
- Разработка совместной учебно-методической литературы с ППС кафедры;
- Содействие пополнению библиотечного фонда университета зарубежной литературой и программными продуктами;
- Проведение онлайн- и офлайн-семинаров для ППС, студентов, магистрантов, докторантов и школьных учителей;
- Проведение мастер-классов, семинаров, Speaking Clubs и Workshops по заявленным тематикам;
- Проведение учебных занятий сроком от 2 недель и более с обязательным проведением промежуточного и итогового контроля знаний в соответствии с документацией СМК университета.

Допускается приглашение специалистов вне утвержденного плана при наличии нового проекта, одобренного ректором университета.

Критерии отбора зарубежных ученых и профессоров:

- Наличие ученой степени (доктор наук, кандидат наук, PhD), ученого звания (профессор, доцент), либо академической степени (магистр, MBA), подтвержденных соответствующими документами;
- Минимум 5 лет научно-педагогической деятельности в вузе на момент приглашения;
- Наличие вакантных дисциплин в образовательных программах бакалавриата, магистратуры и докторантуры на казахском, русском и английском языках;
- Наличие финансирования из бюджета МНиВО РК, собственных или иных источников.

Приглашение осуществляется согласно ПД 3.55–2024 «Положению о порядке привлечения и приема зарубежных ученых и профессоров», утвержденному решением Академического совета (Протокол №6 от 17 декабря 2024 года).

Академическая мобильность студентов и сотрудников университета является важным элементом стратегии повышения качества образования, научных исследований и административного управления. Руководство университета оказывает всестороннюю административную и ресурсную поддержку данной деятельности.

Все обучающиеся, ППС и сотрудники имеют право участвовать в программах академической мобильности при условии соблюдения норм Трудового кодекса РК, законодательства Республики Казахстан, нормативных актов МНиВО РК и Устава университета.

Академическая мобильность реализуется в соответствии с ПД 3.56–2024 «Положением об организации академической мобильности», утвержденным решением Академического совета (Протокол №6 от 17 декабря 2024 года), и соответствует основным принципам Болонской декларации.

Работа с иностранными студентами осуществляется на условиях визового и безвизового въезда. Университет, как принимающая сторона, обеспечивает разъяснение прав и обязанностей иностранных граждан, соблюдение законодательства РК и оформление всех необходимых документов для законного пребывания, передвижения по территории страны и своевременного выезда по окончании срока пребывания.

Деятельность в этом направлении регламентирована ПД 3.57–2024 «Положением о работе с иностранными студентами», утвержденным решением Академического совета (Протокол №6 от 17 декабря 2024 года).

## **21. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Дуальное обучение в Таразском университете имени М. Х. Дулати рассматривается как важная составляющая модернизации образовательного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных специалистов, способных эффективно работать в условиях современной экономики. Внедрение элементов дуального образования обеспечивает получение студентами практических навыков и профессиональной квалификации, а также формирует устойчивую связь между теоретическим обучением и производственной деятельностью. Основой реализации дуального обучения служит нормативный документ ПД 3.45-2024 «Положение об учебно-производственной базе и о дуальном обучении в бакалавриате».

Учебный процесс в рамках дуального образования осуществляется на производственных базах, создаваемых на предприятиях, в организациях и учреждениях на основании приказа ректора и решения ученого совета университета, а также заключенного договора о сотрудничестве между университетом и внешними партнерами. Эти учебно-производственные базы формируются в виде филиалов кафедр и играют ключевую роль в интеграции образовательной программы с реальной производственной средой. Основной целью создания таких филиалов является приближение подготовки студентов к требованиям работодателей и сектора экономики, укрепление связей университета с промышленными и социальными структурами, а также содействие в последующем трудоустройстве выпускников.

Учебный процесс организуется с учетом рабочей учебной документации и академического календаря, а содержание практического обучения формируется в соответствии с профилем образовательной программы и спецификой предприятия или учреждения, на базе которого осуществляется подготовка. В процессе обучения студенты осваивают не только производственные технологии, методы организации и управления,

стандартизацию и контроль качества, но и изучают экономические и правовые аспекты деятельности, оборудование и средства автоматизации, передовой опыт специалистов в соответствующей области. В зависимости от направления подготовки, студенты проходят практику в учреждениях образования, судах, органах прокуратуры, финансово-банковских структурах, учреждениях культуры и других организациях, соответствующих профилю их специальности.

Университет заключает договоры с предприятиями и организациями, в которых подробно оговариваются права, обязанности и ответственность сторон: университета, принимающей организации и самих студентов. Руководство и контроль за организацией дуального обучения возлагаются на ректора, начальника отдела карьеры и бизнес-партнерства, заведующих кафедрами и учебно-производственными базами, а также на руководителей соответствующих организаций. Учебно-методическое сопровождение, контроль качества проведения занятий и выполнение учебных планов осуществляют профильные кафедры университета. Вопросы, связанные с распределением дисциплин для обучения на базе предприятия, рассматриваются и утверждаются кафедрой совместно с руководством учебно-производственной базы, с обязательным учетом профиля образовательной программы и особенностей производства или учреждения.

## **22. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ**

Политика академической поддержки обучающихся с особыми образовательными потребностями направлена на создание инклюзивной и доступной образовательной среды, обеспечивающей равные условия для всех студентов, независимо от их физического состояния. Основной целью политики является обеспечение равенства возможностей для обучения студентов с ОВЗ, а также поддержка их успешного освоения образовательных программ.

Для реализации этой цели университет обязуется предоставить студентам с особыми образовательными потребностями адаптированные учебные материалы и условия, учитывающие их индивидуальные особенности здоровья. Важно, чтобы процесс обучения был гибким и индивидуализированным, чтобы каждый студент мог получить образование наравне с другими, несмотря на свои ограничения. Учебные материалы должны быть доступны в различных форматах, таких как текстовые версии, аудиокниги или видеолекции, в зависимости от специфики нарушения здоровья студента. Для этого университет использует специализированные технические средства обучения, обеспечивающие доступ к учебной информации.

Также предусмотрено использование услуг ассистентов, которые будут помогать студентам с особыми образовательными потребностями в выполнении учебных заданий и организации учебного процесса. Важно отметить, что в университете проводятся как групповые, так и индивидуальные коррекционные занятия, которые помогают студентам с особыми образовательными потребностями усваивать учебный материал более эффективно. В дополнение к этому университет создает условия для обеспечения физического доступа студентов с особыми образовательными потребностями к учебным зданиям и аудиториям, устанавливая лифты, пандусы и другие необходимые приспособления.

Процесс обучения также включает регулярную оценку академического прогресса студентов с особыми образовательными потребностями и сбор обратной связи для корректировки учебного процесса. Важно, чтобы преподаватели и другие сотрудники университета проходили обучение по вопросам инклюзивного образования, чтобы эффективно работать с такими студентами и создавать инклюзивную образовательную среду. Университет также предоставляет психологическую поддержку, чтобы помочь

студентам адаптироваться к учебному процессу и решать проблемы, связанные с обучением и социальной интеграцией.

Для будущего трудоустройства студентов с особыми образовательными потребностями университет оказывает помощь в поиске подходящей работы, сотрудничая с работодателями и создавая инклюзивные рабочие места. Также предусмотрена помощь в академическом сопровождении после окончания учебного заведения, чтобы поддерживать студентов в их профессиональной карьере.

В целом, политика академической поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в университете направлена на обеспечение равенства возможностей для всех студентов, создание инклюзивной и доступной образовательной среды, а также поддержку студентов на всех этапах их обучения и профессиональной адаптации.

### **23. ПОЛИТИКА ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ**

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования по конкретным группам образовательных программ, присуждается претендентам, обучающимся платно на конкурсной основе в согласно нормативно-правового акта «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"», утвержденного приказом МНиВО РК от 25.08.2023г. №443.

Вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из западных, густонаселенных и вновь образованных регионов, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства. Университет размещают на сайте организации (образовательном портале) объявление об открытом конкурсе с указанием количества вакантных грантов.

При одинаковых показателях среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), в следующую очередь – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

Присуждение вакантных грантов осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя руководителя ОВПО на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) Университет размещают на сайте организации (образовательном портале) данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки кадров и курса;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого (академического) совета и (или) наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров;

4) Университет на основании решения ученого (академического) совета и (или) наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров в срок, соответственно, до 5 августа и 25 января текущего года направляют список претендентов для перевода на вакантные гранты в уполномоченный орган в области науки и высшего образования для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения ученого (академического) совета и (или) наблюдательного

(попечительского) совета и (или) совета директоров, транскрипт обучающегося, выписка из приказа о зачислении обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник) отчисленного и выписка из приказа об отчислении из Университета.

## **24. ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ВНЕШНЕЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА**

Университет постоянно участвует в процедурах внешнего обеспечения качества различных типов:

- лицензирование;
- профилактический контроль со стороны МНВО РК и Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования;
- институциональная и специализированная аккредитация;
- финансовые и академические ревизионные комиссии со стороны МНиВО;
- сертификация системы менеджмента качества на соответствие требованиям МС ISO 9001: 2015 (СТ РК ISO 2001-2016);

Процедуры внешнего обеспечения качества позволяют оценить эффективность процессов обеспечения качества внутри университета. Они являются катализаторами развития и реализации новых возможностей.

Процедуры внешнего обеспечения качества осуществляются с помощью следующего алгоритма действий: принятие решения руководством университета о прохождении процедур внешней оценки;

- издать приказ о подготовке к внешней оценке;
- создание рабочей группы по проведению самооценки и организации процедур внешней оценки;
- проведение самопроверки деятельности и самооценки на соответствие требованиям процедуры внешней оценки;
- составление отчета по результатам самооценки;

Университет разрабатывает и реализует план мер по совершенствованию деятельности, поддерживая непрерывный процесс обеспечения качества после завершения каждой процедуры внешнего обеспечения качества.

Результаты процедур внешнего обеспечения качества размещаются на сайте вуза.

## **25. ИЗМЕНЕНИЯ**

Данная Академическая политика остается неизменной.

В случае необходимости изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений приложения и утверждаются в установленном порядке.

Утверждение, внесение изменений и дополнений утверждаются Ученым советом университета по рекомендации Академического совета.

Оформление документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

## **26. ПРИЛОЖЕНИЯ**



**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЕ**

п/№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

## Приложение Б

### Лист регистрации изменений

[illegible]