

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ «СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. КОЗЫБАЕВА»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
СКГУ им. М. Козыбаева**

Петропавловск, 2017



Оглавление

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ	3
1. ПОЛИТИКА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	6
2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА	8
3. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫБОРНОСТИ И ЗАПИСИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	11
5. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ....	15
6. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ.....	27
7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	30
8. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ.....	32
9. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ	33
10. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ.....	38
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....	44
ГЛОССАРИЙ.....	45

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

План нации «100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ Главы государства Н. Назарбаева» и Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2019 годы предусматривают «поэтапное расширение академической и управленческой самостоятельности вузов с учетом опыта Назарбаев Университета».

Академическая самостоятельность предполагает наделение вузов полномочиями в определении вопросов приема обучающихся, установлении соотношения между профессорско-преподавательским составом и контингентом обучающихся, определении структуры и содержания образовательных программ, учебных планов и учебных программ дисциплин. Данные мероприятия ориентированы на повышение конкурентоспособности через расширение интернационализации вуза, продвижение образовательных программ, диверсификацию источников доходов.

Целью расширения академической самостоятельности высших учебных заведений является: повышение социальной ответственности вузов за результаты собственной деятельности, качество подготовки специалистов, формирование современного мировоззрения молодого поколения, формирование духовно-нравственной профессионально-компетентной, интеллектуально-креативной, инновационно-восприимчивой и толерантной личности.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Болонской декларацией и другими международными документами в сфере образования Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева с 2004 года внедрил трехуровневую систему подготовки кадров по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, докторантуры и кредитную технологию обучения.

Настоящая Академическая политика СКГУ им. М. Козыбаева представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Представленная Академическая политика включает: политику выбора образовательных программ; политику приема; политику организации выборности и записи на учебные дисциплины; политику планирования, организации и реализации учебного процесса; политику оценивания учебных достижений обучающихся; политику перевода, восстановления и отчисления, политику академической мобильности, политику интернационализации, политику профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников.

Академическая политика СКГУ им. М. Козыбаева основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации.

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

Академическая политика СКГУ им. М. Козыбаева разработана на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом:

- 1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- 2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2020 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 922 от 1 февраля 2010 года;

- 3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года;
- 4) Государственная программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2019 годы, утвержденная указом Президента Республики Казахстан № 205 от 1 марта 2016 года;
- 5) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №499 от 17 мая 2013 года;
- 6) Правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 111 от 19 января 2012 года;
- 7) Типовые правила приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №109 от 19 января 2012 года;
- 8) Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 390 от 30 марта 2012 года;
- 9) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года;
- 10) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года;
- 11) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года;
- 12) Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 125 от 18 марта 2008 года;
- 13) Правила присуждения ученых степеней, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 6951 от 13 мая 2011;
- 14) Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 19 от 20 января 2015 г.;
- 15) Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 506 от 4 декабря 2014 года;
- 16) Правила осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года;
- 17) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20 марта 2015 года;
- 18) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 613 от 19 ноября 2008 года;
- 19) Стратегический план развития Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева на 2016-2019 годы, утвержденный на заседании Наблюдательного совета, протокол № 2 от 25 октября 2016 года.

В рамках академической политики приоритетными направлениями развития вуза являются: открытие новых образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры; расширение доли образовательных программ, разработанных на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов; расширение сети отделений кафедр; развитие трёхязычного образования; реализация академической (кредитной) мобильности; внедрение и реализация достижений и опыта Назарбаев университета.

1. ПОЛИТИКА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 1.1. Политика выбора образовательных программ в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года; ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1080 от 23 августа 2012 года; ВНД СКГУ 73 Положение о реализации совместных образовательных программ и двудипломного образования в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденное ректором 23 декабря 2016 года.
- 1.2. В СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется подготовка специалистов по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры.
- 1.3. Университет в соответствии с государственной лицензией на занятие образовательной деятельностью № 12016901 от 19 ноября 2012 года осуществляет подготовку по 48 образовательным программам бакалавриата, 23 образовательным программам магистратуры и 4 образовательным программам докторантуры. Перечень ОП размещен на сайте www.nkzu.edu в разделе «Обучение» («Образовательные программы»). В указанном разделе содержится информация о целях, содержании, результатах обучения, сферах и видах профессиональной деятельности, формах и стоимости обучения.
- 1.4. ОП разрабатываются университетом самостоятельно в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами на основании Дублинских дескрипторов. Все ОП ориентированы на результат обучения.
- 1.5. ОП подразделяются на программы в рамках направления подготовки и междисциплинарные программы. Примером междисциплинарных ОП являются программы: 5B011300 «Биология» (образовательная траектория 5B011302 «Биология и химия»), 5B011200 «Химия» (образовательная траектория 5B011202 «Химия и биология»), 5B060700 «Биология» (образовательные траектории 5B060701 «Экология», 5B060702 «Биология и экология»), 5B010900 «Математика» (образовательная траектория 5B010901 «Математика и информатика»), 5B011000 «Физика» (образовательная траектория 5B011001 «Физика и информатика»), 5B011100 «Информатика» (образовательная траектория 5B011101 «Информатика и математика»), 5B070300 «Информационные системы» (образовательные траектории 5B070304 «Информационные системы в финансовой деятельности», 5B070303 «Информационные системы в управлении»), 5B090200 «Туризм» (образовательные траектории 5B090201 «Менеджмент спортивных и активных видов туризма» 5B090202 «Менеджмент туристских предприятий») и другие.
- 1.6. Все ОП бакалавриата, магистратуры и докторантуры, по которым ведётся приём абитуриентов, за исключением открытой в 2017 году образовательной программы 5B021000 «Иностранная филология», являются аккредитованными в международном агентстве ASIIN (Германия) или Независимом агентстве аккредитации и рейтинга, являющимся полноправным членом международных европейских сетей по обеспечению качества образования и внесённым в реестр уполномоченного органа в области образования. В международном агентстве ASIIN (Германия) аккредитованы следующие образовательные программы: 5B071800 «Электроэнергетика», 6M071800 «Электроэнергетика», 5B071600 «Приборостроение», 5B071900 «Радиотехника, электроника и телекоммуникации», 6M071900 «Радиотехника, электроника и телекоммуникации», 5B070300 «Информационные системы», 6M070300 «Информационные системы», 5B011100 «Информатика». Выпускникам

образовательных программ, прошедших международную аккредитацию, выдается приложение к диплому европейского образца со знаком качества «EUR-ACE® Бакалавр» и «EUR-ACE® Магистр», который подтверждает соответствие программ общеевропейским требованиям.

- 1.7. По степени соответствия ОП задачам обучения лиц с ограниченными физическими возможностями образовательные программы являются адаптированными (приспособленными для обучения лиц с ограниченными физическими возможностями).
- 1.8. В СКГУ им. М. Козыбаева реализуется Государственная программа «Триединство языков», предусматривающая подготовку специалистов на трех языках обучения (казахском, русском, английском). В рамках трехязычного обучения количество дисциплин на английском языке составляет 30% от общего количества дисциплин, на языке обучения 50%, и на русском языке (для обучающихся на казахском и наоборот) - 20%. В зависимости от уровня владения языками, студент может выбрать образовательную программу с учётом одного языка обучения (казахского, русского, английского) или обучение на трёх языках одновременно.
- 1.9. Достижением университета является разработка совместных образовательных программ и программ, предусматривающих получение двух дипломов. Совместные образовательные программы разрабатываются СКГУ им. М. Козыбаева с зарубежными вузами-партнерами. Реализация двудипломных образовательных программ возможна как на базе СКГУ им. М. Козыбаева, так и на базе вуза-партнера. Примерами двудипломных образовательных программ, реализуемых СКГУ им. М. Козыбаева совместно с вузами-партнерами, являются: 6M070100 «Биотехнология», 6M060700 «Биология», 6M060800 «Экология», 6M070300 «Информационные системы». В рамках совместных договоров о двудипломной программе с Университетом Витаутаса Магнуса (Литва) по ОП 6M070100 «Биотехнология» возможно получение второго диплома по ОП «Прикладная биотехнология», по ОП 6M060700 «Биология» - «Молекулярная биология и биотехнология», по ОП 6M060800 «Экология» – «Экология». В рамках совместных договоров с Омским государственным педагогическим университетом (Российская Федерация) по ОП 6M070300 «Информационные системы» возможно получение второго диплома по ОП 44.04.01 «Информационные технологии в образовании».
- 1.10. Обучение по совместным образовательным программам осуществляется на основе согласованных с вузом-партнёром учебных планов и учебных программ дисциплин, методов обучения и оценки знаний обучающихся, взаимного признания результатов обучения в вузах-партнерах. Каждый вуз-партнёр создает условия для проведения присутственной и дистанционной форм занятий как для обучающихся, так и для преподавателей.
- 1.11. При необходимости продолжительность освоения обучающимися программ двудипломного образования в зависимости от выбранной модели её реализации увеличивается в бакалавриате – на 1-1,5 года, в магистратуре – на 0,5-1 год, в докторантуре – на 1 год.
- 1.12. Процедуры включения обучающихся в программу СОП и ДДО разрабатываются вузами-партнерами на основе взаимных договоренностей. Данные процедуры отражают процесс включения обучающихся в программу двудипломного образования в своём вузе и процесс зачисления в программу двудипломного образования иностранных обучающихся.
- 1.13. Включение обучающегося в программу ДДО образования проходит на основе его заявления и в соответствии с заключенным с вузом-партнёром договором (меморандумом).
- 1.14. Выбор абитуриентами ОП возможен в рамках профориентационной деятельности кафедр университета, работы приемной комиссии, знакомства с ежегодно

издаваемыми информационными сборниками «Талапкер» и «Абитуриент», буклетами факультетов и специальностей, разделами сайта www.nkzu.edu «Абитуриент» и «Обучение».

- 1.15. Выбор ОП абитуриентом осуществляется самостоятельно или после согласования с родителями.
- 1.16. Выбрав ОП, абитуриент в зависимости от предыдущего уровня образования подаёт заявление о приёме документов на участие в ЕНТ, КТ или собеседовании.

2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА

- 2.1. Политика приема в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 111 от 19 января 2012 года; Типовые правила приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 109 от 19 января 2012 года; ПП СКГУ 04 Правила приема в магистратуру и докторантуру Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева, утвержденные ректором 12 мая 2017 года; ВНД СКГУ 55 Положение о порядке предоставления льгот (скидок) обучающимся на платной основе Северо-Казахстанского государственного университета им. М.Козыбаева, утвержденное ректором 12 мая 2017 года; ПРО СКГУ 702-17 Формирование контингента.
- 2.2. Прием в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется по результатам ЕНТ, КТ или собеседования. ЕНТ проводится для выпускников организаций общего среднего образования текущего учебного года. В КТ принимают участие выпускники организаций общего среднего образования (школы, лицеи, гимназии), выпускники организаций технического и профессионального образования (ТиПО), послесреднего образования, выпускники общеобразовательных школ, обучающиеся по линии международного обмена школьников за рубежом, лица, окончившие учебные заведения за рубежом. Собеседование проходят лица, имеющие высшее образование, поступающие на ОП с сокращенными сроками обучения и иностранные граждане, поступающие на платной основе.
- 2.3. ЕНТ и КТ проводятся на базе пунктов проведения ЕНТ или в базовых высших учебных заведениях, перечень которых утвержден МОН РК. СКГУ им. М.Козыбаева относится к числу базовых высших учебных заведений, на базе которых проводится ЕНТ и КТ. Собеседование проводится приемной комиссией университета.
- 2.4. Прием заявлений на участие в ЕНТ осуществляется с 10 марта по 10 мая текущего года. ЕНТ проводится с 20 июня по 1 июля текущего года. ЕНТ проводится по пяти предметам (математическая грамотность, грамотность чтения, история Казахстана и два профильных предмета). На выполнение 120 заданий ЕНТ отводится 3 часа 50 минут. Пересдача ЕНТ возможна на платной основе. Прием документов для участия в повторном ЕНТ проводится с 1 по 8 августа, а повторное ЕНТ проходит с 19 по 24 августа.
- 2.5. Прием заявлений на участие в КТ осуществляется с 1 по 20 июня. КТ проводится с 17 по 23 июля. КТ проводится по пяти предметам для выпускников организаций общего среднего образования и для выпускников ТиПО, выбравших неродственную специальность при подаче заявления на КТ (математическая грамотность, грамотность чтения, история Казахстана и два профильных предмета), и по двум дисциплинам для выпускников организаций ТиПО, выбравших родственную специальность, соответствующую оконченной специальности (общепрофильная

дисциплина и профилирующая дисциплина). На выполнение 120 заданий по пяти предметам КТ отводится 3 часа 50 минут, на выполнение 60 заданий по двум дисциплинам - 1 час 40 минут. Прием документов для участия в повторном КТ проводится с 1 по 8 августа, а повторное КТ проходит с 19 по 24 августа.

- 2.6. Абитуриенты, поступающие на педагогические специальности, сдают дополнительно специальный экзамен. Прием заявлений абитуриентов и проведение специального экзамена для поступления на педагогические специальности проводятся с 20 июня по 18 августа текущего года.
- 2.7. Лица, поступающие в СКГУ им. М. Козыбаева по ОП: 5В010400 «Начальная военная подготовка», 5В010600 «Музыкальное образование», 5В010800 «Физическая культура и спорт», 5В090600 «Культурно-досуговая работа», 5В050400 «Журналистика» и 5В042100 «Дизайн» сдают творческие экзамены. Заявление на творческие специальности подается в приемную комиссию Университета с 20 июня по 1 июля текущего года. Экзамены проводятся со 2 по 7 июля. Для поступления абитуриентам необходимо набрать не менее 10 баллов из 25 возможных по каждому предмету.
- 2.8. Прием заявлений на собеседование осуществляется с 1 июня по 15 августа текущего года. Собеседование проводится в период с 1 июня по 25 августа.
- 2.9. Прием лиц, поступающих в СКГУ им. М.Козыбаева, осуществляется на основе государственного образовательного заказа, оплаты за счет собственных средств граждан и иных источников.
- 2.10. Лица, получившие свидетельство о присуждении образовательного гранта; лица, набравшие в сумме не менее 50 баллов по результатам ЕНТ, КТА и творческим и специальным экзаменам (при этом не менее 5 баллов по каждому предмету или дисциплине), поступающие на платной основе; лица, успешно прошедшие собеседование, подают заявление на зачисление в число студентов СКГУ им. М. Козыбаева в период с 10 по 28 августа. В период с 25 по 28 августа текущего года приемная комиссия на основании приказа ректора производит зачисление студентов в университет.
- 2.11. Прием заявлений в магистратуру и докторантуру (PhD) проводится с 10 июля по 30 июля текущего года. Вступительные экзамены (иностраный язык - в форме тестирования и экзамен по специальности - в устной форме) проводятся с 10 по 20 августа текущего года в 2 этапа. Граждане РК, имеющие сертификат, подтверждающий владение иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по данному предмету.
- 2.12. Подготовка магистров, докторов (PhD) осуществляется в рамках государственного образовательного заказа, а также на основе договора платного обучения, заключаемого между Университетом и заказчиком образовательных услуг.
- 2.13. Подготовка кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям: профильному со сроком обучения 1-1,5 года и научно-педагогическому со сроком обучения 2 года.
- 2.14. В докторантуру принимаются лица, имеющие академическую степень «магистр». Срок обучения в докторантуре составляет 3 года
- 2.15. Зачисление в магистратуру и докторантуру (PhD) проводится 25 августа текущего года.
- 2.16. В СКГУ им. М. Козыбаева предусмотрены гранты для победителей предметных олимпиад, проводимых университетом, и система скидок для категории обучающихся на платной основе.

3. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫБОРНОСТИ И ЗАПИСИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Политика организации выборности и записи на учебные дисциплины в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и

внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1080 от 23 августа 2012 года; Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года; ВНД СКГУ 71 Правила регистрации обучающихся на учебные дисциплины в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные ректором 23 июня 2017 года; ПРО СКГУ 704-17 Планирование учебного процесса.

- 3.2. Обучающиеся имеют право выбора в рамках ОП образовательной траектории, элективных дисциплин и преподавателей.
- 3.3. Консультационно-методическую помощь обучающимся в выборе образовательной траектории оказывают эдвайзеры.
- 3.4. Выбор образовательной траектории в рамках ОП осуществляется обучающимися бакалавриата, как правило, на 1 курсе, в исключительных случаях на 2 курсе.
- 3.5. Индивидуальная образовательная траектория определяется на весь период обучения.
- 3.6. При наличии нескольких образовательных траекторий по ОП обучающийся в срок до 25 февраля пишет заявление на имя декана факультета/директора ИЯиЛ на траекторию, по которой желает обучаться. На основании заявления обучающегося происходит закрепление образовательной траектории.
- 3.7. Образовательная траектория фиксируется в индивидуальном учебном плане обучающегося.
- 3.8. В рамках ОП и выбранной образовательной траектории обучающийся осуществляет выбор элективных дисциплин компонента ООД, БД, ПД и запись на дисциплины.
- 3.9. Выбор учебных дисциплин проводится студентами добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.
- 3.10. Процедуре выбора элективных дисциплин и записи на дисциплины предшествует знакомство обучающихся с содержанием данных курсов, преподавателями, предлагаемыми кафедрами в рамках презентаций элективных курсов, организуемых деканатами/директоратом на каждом факультете и в ИЯиЛ.
- 3.11. Выбор элективных дисциплин и запись на дисциплины осуществляется в соответствии с академическим календарем. Для обучающихся первого курса регистрация на учебные дисциплины организуется Офисом Регистратора в период с 25 по 31 августа. Обучающиеся второго и последующих курсов проходят процедуру выбора и записи на дисциплины в течение марта текущего года.
- 3.12. Если на дисциплину записалось менее пяти обучающихся, то дисциплина считается нерентабельной и заменяется альтернативной. Если альтернативная дисциплина не может быть открыта, то обучающимся через эдвайзеров предлагается записаться на другую дисциплину.
- 3.13. Процедура перерегистрации на учебные дисциплины для обучающихся 1 курса проводится с 1 по 5 сентября, для обучающихся 2 – 5 курсов с 1 по 15 апреля.
- 3.14. На основании выбора и записи на дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося на учебный год.
- 3.15. При определении индивидуальной траектории обучающийся на платной основе может сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения ОП соответствующего уровня, при этом увеличивается срок обучения.
- 3.16. ИУПы обучающихся утверждаются деканом факультета/директором ИЯиЛ в трех экземплярах: один хранится в деканате/директорате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной

программы, второй передается в Офис Регистратора для организации промежуточной аттестации, третий вручается обучающемуся.

- 3.17. Индивидуальные учебные планы разрабатываются и утверждаются: для обучающихся 1 курса в срок до 10 сентября, для обучающихся старших курсов до 10 мая.
- 3.18. Изменения ИУП после утверждения не допускаются.
- 3.19. Если обучающийся в установленный срок не осуществил выбор дисциплины, не произвел запись дисциплин и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются на усмотрение деканата/директората и кафедры.

4. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Политика планирования, организации и реализации учебного процесса в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года; Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года; Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 125 от 18 марта 2008 года; Правила осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года; Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20 марта 2015 года; ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании, утвержденное ректором 12 декабря 2016 года; ПП СКГУ 32 Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденное ректором 30 ноября 2016 года; ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева; ВНД СКГУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке, утвержденные приказом ректора № ОД-297 от 5 мая 2017 года; ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденные приказом ректора № ОД-297 от 5 мая 2017 года; ПРО СКГУ 704-17 Планирование учебного процесса; ПРО СКГУ 705-17 Учебный процесс; ПРО СКГУ 709-17 Профессиональная практика.
- 4.2. Организация и планирование учебного процесса в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).
- 4.3. Продолжительность учебного года в СКГУ им. М.Козыбаева определяется академическим календарем, который утверждается решением Ученого Совета университета.
- 4.4. Учебный год начинается 1 сентября и состоит из академических периодов-семестров, включающих промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационные сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), профессиональную практику, летний семестр и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель.

- 4.5. Для ликвидации академических задолженностей и изучения дополнительных курсов на платной основе организуется летний семестр сроком не более 6 недель.
- 4.6. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в учебном плане, внести коррективы в индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов.
- 4.7. В рамках летнего семестра обучающийся имеет право регистрироваться на дисциплины объемом не более 6-9 кредитов не позднее чем за неделю до начала летнего семестра.
- 4.8. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое ГОСО высшего и послевузовского образования. Освоение требуемых кредитов осуществляется по очной, заочной формам обучения.
- 4.9. Учебные занятия проводят ППС соответствующих кафедр: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, привлеченные с производства опытные специалисты.
- 4.10. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года.
- 4.11. Заведующие кафедрами в течение семестра контролируют посещение занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение занятий в случае болезни или командировок ППС, контролируют текущую успеваемость обучающихся и результаты рейтинга допуска.
- 4.12. Учебный процесс в СКГУ им. М. Козыбаева обеспечивается следующей учебно-методической документацией: модульными образовательными программами; каталогами элективных дисциплин; рабочими учебными планами; учебно-методическими комплексами дисциплин (УМКД) и учебно-методическими комплексами практик (УМКП); методическими указаниями по итоговой аттестации и выполнению дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций (проектов).
- 4.13. Форма, структура, порядок разработки и утверждения УМКД и УМКП определяются кафедрами самостоятельно.
- 4.14. Модульная образовательная программа строится по модульному принципу, разрабатывается в соответствии с Национальной, отраслевой рамкой квалификации и профессиональными стандартами и ориентируется на результат обучения. МОП разрабатывается Академическими комитетами, утверждается решением Ученого совета, проходит экспертную оценку.
- 4.15. Учебный план каждой ОП содержит три блока дисциплин: общеобразовательный, базовый и профилирующий. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра. Учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.
- 4.16. В целях информированности обучающихся о содержании элективных дисциплин по каждой ОП разрабатывается и издается Каталог элективных дисциплин.
- 4.17. Планирование учебного процесса в рамках конкретной дисциплины по видам занятий и неделям (в соответствии с рабочим учебным планом) определяется силлабусом.
- 4.18. Учебно-методические материалы (учебно-методические пособия, учебные пособия, методические указания и рекомендации, курсы лекций, тесты, электронные учебные издания и т.д.) разрабатывает ППС в соответствии с утвержденными индивидуальными планами преподавателя.
- 4.19. Требования к содержанию учебной деятельности обучающегося определяются рабочей учебной программой дисциплины.

- 4.20. В условиях реализации кредитной технологии обучения значительную роль при освоении ОП отводится самостоятельной работе обучающихся. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на самостоятельную работу, выполняемую под руководством преподавателя (СРОП), и работу, выполняемую обучающимся полностью самостоятельно (самостоятельная работа обучающегося (СРО)).
- 4.21. Самостоятельная работа под руководством преподавателя выполняется по отдельному графику, утверждаемому заведующим кафедрой. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.
- 4.22. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в рабочей учебной программе (силлабусе) с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.
- 4.23. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений или заранее выполнены и сданы все виды заданий СРС по дисциплине. Присутствие преподавателя в аудитории является обязательным. Не допускается замена СРОП семинарами, практическими или лабораторными занятиями.
- 4.24. По сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего и высшего образования в отношении обучающихся, являющихся лицами с ограниченными физическими возможностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, лиц, выехавших за пределы РК по программам обмена обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения, призванных на срочную военную службу или находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) применяются дистанционные образовательные технологии (ДОТ).
- 4.25. Разрешение на обучение по ДОТ осуществляется приказом ректора в соответствии с личным заявлением обучающегося.
- 4.26. На учебно-организационных мероприятиях для обучающихся по ДОТ в обязательном порядке проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей системы дистанционного обучения.
- 4.27. Обучение с применением ДОТ по всем видам образовательных программ основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и СРО с электронным учебным методическим комплексом дисциплины (ЭУМКД).
- 4.28. Дистанционные учебные занятия проводятся в режиме on-line и/или off-line в следующей форме: лекция-видеозанятие, вебинар, очно-дистанционное; практическое и семинарское занятие - видеозанятие, вебинар, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО «eLearningNKZU»; лабораторное занятие - видеозанятие, обмен файлами, виртуальные лабораторные практикумы с использованием мультимедиа- технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и др.; тренинговые компьютерные программы (обучающие, игровые, исследовательские, тестирующие и др.), занятия на компьютерных моделях, занятия в лабораториях удаленного доступа; самостоятельная работа обучающегося с преподавателем (СРОП) - вебинар, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО; компьютерное тестирование в режиме самопроверки (только on-line).
- 4.29. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ по ДОТ проводится в период между сессиями и может предусматривать консультации в нескольких формах: очные индивидуальные, дистанционные индивидуальные через e-mail, on-line сообщения и форум СУДО «eLearningNKZU».
- 4.30. Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ разрабатываются электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).

- 4.31. Подготовка ЭУМКД осуществляется в строгом соответствии с типовой учебной программой и каталогом элективных дисциплин.
- 4.32. Разработчиками ЭУМКД может быть преподаватель или авторский коллектив кафедры.
- 4.33. Контроль за учебным процессом по ДОТ осуществляют деканы факультетов/директор ИЯиЛ, заведующие кафедрами, преподаватели.
- 4.34. В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в СКГУ им. М. Козыбаева реализуются принципы дуального обучения.
- 4.35. Внедрение элементов дуальной системы обучения позволяет повысить привлекательность и конкурентоспособность университета; расширить взаимодействие университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; создать условия для повышения качества подготовки специалистов согласно требованиям работодателей; обеспечить трудоустройство выпускников.
- 4.36. По ОП, предусматривающим реализацию дуального обучения, увеличена доля дисциплин, имеющих практическую направленность в КЭДах.
- 4.37. В СКГУ им. М. Козыбаева функционируют отделения кафедр, которые позволяют проводить занятия для студентов непосредственно в условиях реального производства.
- 4.38. Важная роль в профессиональной подготовке обучающихся принадлежит профессиональной практике. Профессиональная практика обучающихся является составной частью ОП и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики. Профессиональная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение и усвоение конкретных умений и навыков.
- 4.39. Профессиональная практика является продолжением теоретического обучения и соответственно при разработке МОП включается в модуль с учебными дисциплинами, предполагающими единство учебных целей.
- 4.40. Профессиональная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса овладения обучающимися профессиональной деятельностью и планируется с 1 курса.
- 4.41. Виды, сроки, содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами, академическим календарем и рабочими учебными программами. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, задачи, исходя из которых определяется соответствующая база профессиональной практики.
- 4.42. Профессиональная практика по ОП бакалавриата подразделяется на учебную, производственную, педагогическую и преддипломную.
- 4.43. Учебная практика проводится в структурных подразделениях и лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, педагогическая практика - в организациях образования г. Петропавловска и СКО, производственная практика - в сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП.
- 4.44. На выпускном курсе организуется преддипломная практика, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта). Целью преддипломной практики является обобщение и систематизация материалов, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с индивидуальным заданием; написание дипломной работы.

- 4.45. Профессиональная практика магистрантов и докторантов представлена следующими видами: педагогическая практика, производственная практика, исследовательская практика.
- 4.46. Не позднее чем за месяц до начала практики заключаются трехсторонние договоры на проведение практики с предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися базами практик.
- 4.47. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора на основании представлений деканов/директора ИЯиЛ, предоставляемых в срок не позднее чем за 14 дней до начала практики в Отдел профессиональных практик и трудоустройства (ОППиТ).
- 4.48. Обучающиеся по сокращенным программам, при условии их работы по специальности, освобождаются от прохождения учебной, производственной и педагогической практики. В данном случае обучающиеся представляют на кафедру справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Студенты, обучающиеся по сокращенным программам, не работающие по специальности, направляются для прохождения педагогической и производственной практики в установленном порядке.
- 4.49. Обучающемуся при направлении на базу практики выдается направление на прохождение профессиональной практики, рабочий план-график профессиональной практики, дневник. До начала практики обучающийся должен быть ознакомлен с рабочей учебной программой практики, методическими указаниями по практике, в случае необходимости пройти медицинскую комиссию.
- 4.50. Организационное и методическое руководство практикой обучающихся, контроль над ее проведением осуществляет руководитель практики от кафедры.
- 4.51. В процессе практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики; вести дневник практики; подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 4.52. Обучающийся имеет право не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики; быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности; вносить предложения по совершенствованию (улучшению) профессиональной практики.
- 4.53. По итогам практики обучающиеся предоставляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной системе оценок. Результаты практики заносятся в аттестационную ведомость преподавателями, являющимися ответственными руководителями практики: ведомость сдается в Офис регистратора в день, указанный в аттестационной ведомости.
- 4.54. Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период дополнительного семестра.

5. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Политика оценивания учебных достижений обучающихся в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными Постановлением

Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года; ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1080 от 23 августа 2012 года; Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года; Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №125 от 18 марта 2008 года, Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 6951 от 13 мая 2011 года; ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании, утвержденное ректором 12 декабря 2016 года; ПП СКГУ 56 Положение О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «АНТИПЛАГИАТ», утвержденное ректором 27 января 2017 года; ПРО СКГУ 706-17 Оценка знаний обучающихся.

- 5.2. Политика оценивания учебных достижений обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.
- 5.3. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. По всем видам контроля учебные достижения обучающихся оцениваются по 100 - балльной шкале.
- 5.4. Основными видами контроля и оценки учебных достижений обучающихся являются: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация.
- 5.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются модульной образовательной программой, рабочими учебными планами, академическим календарем, рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.
- 5.6. На первом учебном занятии преподаватель в обязательном порядке знакомит обучающихся с содержанием рабочей учебной программы (силлабусом) дисциплины, планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.
- 5.7. Целью текущего контроля успеваемости является постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин обучающимися, их стимулирование к демонстрации собственных учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.
- 5.8. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях (в том числе лекционных); выполнения лабораторных и практических работ; работы на семинарских занятиях; выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (СРО) и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом).
- 5.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины.
- 5.10. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: устный опрос на лекционных, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); контроль СРО (в письменной или устной форме) и др.
- 5.11. СРО оценивается при текущем контроле в рамках СРОП и включает выполнение курсовых работ/проектов, семестровых заданий, подготовку к текущим учебным

занятиям и другие формы, установленные рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

- 5.12. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости обучающимся всех видов учебных занятий.
- 5.13. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях, оценок рубежного контроля и рассчитывается по формуле:
$$РД = (ТК1 + ТК2 + ТК3 + \dots + ТК_n + РК1 + РК2) / (n+2),$$
 где
РД - рейтинг допуска,
ТК - текущий контроль,
РК - рубежный контроль,
n - количество текущих контролей.
- 5.14. В случае если по дисциплине предусмотрена курсовая работа/проект, оценка текущего контроля успеваемости или рейтинг допуска рассчитывается по формуле:
$$РД = (ТК1 + ТК2 + \dots + ТК_n + РК1 + РК2 + КР(КП)) / (n+3);$$

РД - рейтинг допуска,
ТК - текущий контроль,
РК - рубежный контроль,
КР(КП) - оценка по курсовой работе/проекту,
n - количество текущих контролей.
- 5.15. Рубежный контроль охватывает оценку текущей деятельности обучающихся за определенный период (содержания крупного раздела (нескольких тем) или первой половины курса дисциплины).
- 5.16. Рубежный контроль проводится в соответствии с академическим календарем два раза в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины на 8 и 15 неделях в форме сдачи контрольных или расчетно-графических работ, контрольного тестирования, коллоквиума и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.
- 5.17. Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов и защитить с положительной оценкой курсовую работу/проект, если данный вид задания предусмотрен рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.
- 5.18. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к экзамену.
- 5.19. Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы/проекты, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.
- 5.20. Если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.
- 5.21. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем и рабочими учебными планами, индивидуальными учебными планами обучающихся и проводится в строго установленные сроки. Промежуточная аттестация обучающихся именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Летняя экзаменационная сессия является переводной, и по ее результатам издается приказ ректора о переводе обучающихся с курса на курс.
- 5.22. В отдельных случаях, связанных с болезнью обучающихся, семейными обстоятельствами (рождение ребенка, смерть близких родственников), служебными или учебными командировками, при наличии подтверждающих документов по личному заявлению обучающегося (на имя декана факультета/директора ИЯиЛ) возможно разрешение сдачи экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

- 5.23. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины по итогам семестра.
- 5.24. Формами промежуточной аттестации являются экзамен или дифференцированный зачет по дисциплине или профессиональной практике.
- 5.25. Формы экзамена определяются кафедрой, осуществляющей преподавание дисциплины, и утверждаются решением Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.26. Основными формами промежуточной аттестации в форме экзамена в СКГУ им. М.Козыбаева являются: компьютерное тестирование, письменный экзамен, эссе, контрольная работа, творческий экзамен, творческая работа, реферат, курсовая работа/проект и др.
- 5.27. Обучающимся предоставляется право выбора языка для сдачи экзамена (казахский, русский, иностранный). Обучающийся, изъявивший желание сдать экзамен на языке, отличном от языка обучения, не позднее чем за 2 месяца до сессии обращается с письменным заявлением к декану факультета/директору ИЯиЛ.
- 5.28. Экзаменационные материалы, включая материалы на творческий и комплексный экзамены, ежегодно утверждаются на заседании кафедры и в срок не позднее чем за два месяца до начала экзаменационной сессии предоставляются обучающимся.
- 5.29. Базы тестов для компьютерного тестирования, содержащие более 360 тестовых заданий, предоставляются обучающимся с указанием вариантов ответов.
- 5.30. Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать пропорции: не менее 120 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 600 тестовых заданий по дисциплине.
- 5.31. При экзамене в форме компьютерного тестирования допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.
- 5.32. На экзаменах, проводимых в форме тестирования, обучающимся предоставляется тест из 50 тестовых заданий. Для выполнения одного тестового задания отводится 1 минута. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.
- 5.33. На экзаменах по дисциплинам, требующим проведения расчетов, например, математики, физики, химии, а также на комплексных экзаменах обучающимся предоставляется тест из 25 тестовых заданий. Для выполнения одного тестового задания отводится 2 минуты. Каждый правильный ответ оценивается в 4 балла.
- 5.34. Критерии оценки знаний, умений и навыков на творческом экзамене рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, описываются в УМКД в соответствии со спецификой ОП.
- 5.35. Дифференцированный зачет по физической культуре принимается до окончания экзаменационной сессии.
- 5.36. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:
1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета/директора института производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение.
2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Автоматический допуск выставляется в экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.
- 5.37. Допуск к экзамену по дисциплине обучающихся заочной формы осуществляется в аналогичном порядке, как и у обучающихся очной формы обучения.
- 5.38. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться силлабусом дисциплины и справочной литературой. Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.
- 5.39. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

- 5.40. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итоговый контроль. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля -40%. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО=0,6*ОРД+0,4*ИК$, где ИО-итоговая оценка, ОРД-оценка рейтинга допуска, ИК-баллы экзаменационной оценки (итоговый контроль).
- 5.41. Итоговая оценка по результатам экзамена выставляется в баллах и буквенной оценке. Соотношение суммарных баллов по итогам экзамена и оценки в буквенной системе представлено в таблице:

Оценка по буквенной системе	Оценка в баллах	Оценка по традиционной системе
A	95-100	Отлично
A-	90-94	
B+	85-89	Хорошо
B	80-84	
B-	75-79	
C+	70-74	Удовлетворительно
C	65-69	
C-	60-64	
D+	55-59	
D	50-54	Неудовлетворительно
F	0-49	

- 5.42. Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся на экзамене набрал не менее 50 баллов. Если обучающийся на экзамене получил менее 50 баллов, итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются, дисциплина автоматически считается академической задолженностью и подлежит ликвидации в летнем семестре (в каникулярное время).
- 5.43. Положительная итоговая оценка служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.
- 5.44. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.
- 5.45. Для передачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, выполняет все задания в соответствии с силлабусом (рабочей учебной программой), получает допуск и сдает экзамен.
- 5.46. Повторному изучению дисциплины или изучению дисциплины в рамках летнего семестра предшествует процедура записи обучающегося на учебную дисциплину.
- 5.47. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета/директора института данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в соответствии с пунктом 5.45.
- 5.48. Экзаменационная ведомость в день экзамена передается в Офис регистратора.
- 5.49. На период экзаменационной сессии приказом ректора вуза создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

- 5.50. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля по дисциплине, имеет возможность подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.
- 5.51. Апелляция результатов для экзаменов в форме компьютерного тестирования проводится в случае несоответствия тестов, выданных на экзамене, базе тестовых заданий, выданной преподавателем для подготовки. Апелляционные вопросы рассматриваются только в день экзамена.
- 5.52. В случае апеллирования результатов экзамена обучающийся подает заявление на имя декана факультета/директора ИЯиЛ. Декан факультета/директор ИЯиЛ на основании заявления обучающегося определяет обоснованность и необходимость проведения апелляции.
- 5.53. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра автоматически рассчитывается переводной балл как средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося (GPA).
- 5.54. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий обучающиеся, набравшие минимальный уровень переводного балла, приказом ректора переводятся на следующий курс.
- 5.55. Выполнившим программу курса в полном объеме, но не набравшим минимальный переводной балл с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA) предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.
- 5.56. Обучающиеся, не набравшие минимальный переводной балл (GPA), остаются на повторный курс обучения на платной основе.
- 5.57. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.
- 5.58. Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде.
- 5.59. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и специальностей, на основе типовой учебной программы по данной дисциплине.
- 5.60. Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется решением Ученого совета СКГУ им. М.Козыбаева.
- 5.61. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на календарный год по представлению декана факультета /директора ИЯиЛ приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии.
- 5.62. Председатель ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом ректора СКГУ им. М.Козыбаева до 10 января текущего учебного года.
- 5.63. Состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом руководителя вуза из числа высококвалифицированных преподавателей.
- 5.64. Продолжительность заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» не должна превышать 6 академических часов в день.
- 5.65. Заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.
- 5.66. Протокол заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» ведет секретарь, назначаемый из числа представителей учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.

- 5.67. Если обучающийся не явился на заседание ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана», то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».
- 5.68. По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине и оценка государственного экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО=0,6*ОРД+0,4*ИК$, где ИО-итоговая оценка, ОРД-оценка рейтинга допуска, ИК-баллы оценки государственного экзамена (итоговый контроль).
- 5.69. Результаты государственного экзамена оцениваются по бально-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся в соответствии с пунктом 5.41.
- 5.70. В случае получения на государственном экзамене по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», обучающийся на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.
- 5.71. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется аналогично согласно пункту 5.70.
- 5.72. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей данной дисциплины.
- 5.73. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.
- 5.74. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результат первого протокола погашается надписью «Оценка пересмотрена протоколом №___ от___ на странице «_» и подписывается всеми присутствующими членами ГЭК.
- 5.75. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.
- 5.76. По окончании работы ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета факультета/института ИЯиЛ. Отчеты Председателей государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», сданного в зимнюю экзаменационную сессию, должны быть представлены не позднее 1 марта, сданного в летнюю экзаменационную сессию - не позднее 1 августа.
- 5.77. Итоговая аттестация обучающихся всех ОП бакалавриата, магистратуры, докторантуры в СКГУ им.М. Козыбаева проводится по формам, установленным Государственными общеобязательными стандартами соответствующего уровня образования РК, продолжительность и сроки аттестации предусмотрены и установлены академическим календарем и рабочими учебными планами.
- 5.78. Итоговая аттестация в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломной работы (проекта) или в форме сдачи государственных экзаменов по специальности и дополнительно по двум профилирующим дисциплинам.
- 5.79. Обучающийся имеет возможность на третьем курсе при прохождении выборности и записи на дисциплины самостоятельно определиться с выбором форм итоговой аттестации (государственный экзамен по специальности и защита дипломной работы

- (проекта) или государственный экзамен по специальности и два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам).
- 5.80. Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. Дипломная работа (проект) имеет целью выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.
 - 5.81. Перечень профилирующих дисциплин двух государственных экзаменов утверждается решением совета факультета/института на основании представления выпускающей кафедры.
 - 5.82. Итоговая аттестация в магистратуре проводится в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской работы (проекта).
 - 5.83. Итоговая аттестация в докторантуре проводится в форме сдачи комплексного экзамена и защиты докторской диссертации.
 - 5.84. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины базовых и профилирующих дисциплин ОП магистратуры и докторантуры.
 - 5.85. Государственные экзамены (по специальности и профилирующим дисциплинам) проводятся в устной, письменной формах, в форме комплексного тестирования.
 - 5.86. К итоговой аттестации допускается обучающийся, полностью завершивший образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, ОП, рабочего и индивидуального учебных планов.
 - 5.87. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.
 - 5.88. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по всем специальностям бакалавриата, магистратуры, докторантуры. Председатель и состав ГАК утверждаются приказом ректора СКГУ им. М.Козыбаева на основании решения Ученого совета.
 - 5.89. Допуск к итоговой аттестации обучающихся бакалавриата оформляется распоряжением декана факультета/директора ИЯиЛ в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, специальностей (ОП) не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.
 - 5.90. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом ректора СКГУ им. М.Козыбаева не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации и предоставляется в ГАК.
 - 5.91. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации обучающихся бакалавриата в ГАК предоставляются: распоряжение декана факультета/директора ИЯиЛ о допуске обучающихся к итоговой аттестации и транскрипт обучающихся с указанием величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.
 - 5.92. В компетенцию ГАК входит: определение уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов установленным государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования; присуждение степени бакалавра, магистра по соответствующей специальности; присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности; принятие решения о выдаче диплома бакалавра, магистра; разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.
 - 5.93. Расписание работы ГАК составляется Офисом Регистратора, утверждается ректором СКГУ им. М. Козыбаева и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы ГАК.
 - 5.94. Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного экзамена, комплексного экзамена по специальности в день допускается не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы, магистерской работы (проекта) - не более 7-10 человек.

- 5.95. При тестовой форме сдачи государственного экзамена по специальности проводится на академический поток (или группу).
- 5.96. Государственный экзамен по специальностям бакалавриата и комплексный экзамен по специальностям в магистратуре и докторантуре проводится в соответствии с программой, разработанной на основе рабочих учебных программ дисциплин, и утверждается решением Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.97. При тестовой форме государственного экзамена (комплексное тестирование) университет самостоятельно разрабатывает и утверждает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные), технологию проведения тестирования.
- 5.98. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) секретарю ГАК обучающийся представляет: дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект); отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»; рецензию на дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр» по соответствующей специальности или академической степени магистра; решение выпускающей кафедры и рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры); справку о прохождении проверки на предмет плагиата.
- 5.99. В ГАК накануне защиты дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта) секретарю ГАК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта): неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии, копии публикаций.
- 5.100. Обучающийся защищает дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).
- 5.101. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект) и магистерскую диссертацию (проект).
- 5.102. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 5.103. Обязательным условием допуска магистранта к защите магистерской диссертации (проекта) является наличие не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях или в материалах международной или республиканской научной конференции и прохождение научной стажировки.
- 5.104. Научный руководитель дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации утверждается приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета.
- 5.105. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

- 5.106. Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (Phd), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).
- 5.107. Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских работ (проектов), докторских диссертаций утверждаются приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).
- 5.108. Комплексный экзамен принимается: не позднее чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации (проекта); не позднее чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.
- 5.109. Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третьих ее членов.
- 5.110. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.
- 5.111. По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в соответствии с пунктом 5.41. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.
- 5.112. Решения об оценках государственных экзаменов (комплексного тестирования), защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.
- 5.113. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК. Все заседания ГАК оформляются протоколом.
- 5.114. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.
- 5.115. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве Университета согласно Закону Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».
- 5.116. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию (проект) в другой день заседания ГАК.
- 5.117. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 5.118. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.
- 5.119. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

- 5.120. Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 5.121. Передача государственных экзаменов (комплексное тестирование) и/или повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 5.122. В случаях, если защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.
- 5.123. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева о допуске к повторной итоговой аттестации.
- 5.124. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.125. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.
- 5.126. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены (комплексное тестирование), для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.
- 5.127. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из вуза приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.
- 5.128. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы высшего или послевузовского образования, решением ГАК присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением до завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.
- 5.129. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном учебными планами и программами, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатами итоговой аттестации.
- 5.130. В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.
- 5.131. Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).
- 5.132. Обучающийся, имевший в период обучения передачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.
- 5.133. По окончании работы ГАК ее Председатель пишет отчет и в месячный срок со дня окончания работы ГАК представляет на заседание Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева с целью обсуждения и утверждения.
- 5.134. Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.
- 5.135. Ректор СКГУ им. М. Козыбаева представляет в Комитет по контролю в сфере образования и науки состав диссертационного совета по защите докторских

диссертаций с указанием его Председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов.

- 5.136. В состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций доктора философии (PhD), доктора по профилю включаются лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, шифр специальности которых соответствуют профилю данной специальности. При этом не менее трех членов должны иметь ученую степень доктора наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой докторской диссертации.
- 5.137. Количественный состав диссертационного совета по защите докторской диссертации составляет не менее пяти человек.
- 5.138. Состав диссертационного совета утверждается приказом МОН РК и действует в течение трех лет.
- 5.139. Защита докторской диссертации осуществляется при наличии: положительных отзывов научных консультантов; не менее 3 публикаций по теме диссертации в научных изданиях, рекомендованных Комитетом по контролю в сфере образования и науки, 1 - в международном научном журнале, включенном в одну из мировых наукометрических баз, 3 (трех) - в материалах международных конференций, в том числе 1 (одной) в материалах зарубежных конференций; решения о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры); двух рецензий официальных рецензентов, квалификация (ученая или академическая степень) которых соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения высшей академической степени доктора философии или по профилю по соответствующей специальности.
- 5.140. Научные консультанты пишут отдельные отзывы на докторскую диссертацию.
- 5.141. В случае если научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», докторант не допускается к защите докторской диссертации.
- 5.142. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева. При этом в день ставится не более трех-четырёх защит докторских диссертаций.
- 5.143. Результаты защиты докторской диссертации оформляются стенограммой.
- 5.144. По итогам защиты докторской диссертации диссертационный совет принимает одно из двух решений: присудить докторанту степень доктора философии (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности и ходатайствовать перед Комитетом по контролю в сфере образования и науки о проведении заключительной экспертизы; отказать в присуждении докторанту степени доктора философии (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности.
- 5.145. При принятии положительного решения о присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю ученый секретарь диссертационного совета формирует личное дело докторанта о защите докторской диссертации.
- 5.146. В личное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие материалы: докторская диссертация; отзывы научных консультантов; отписки публикаций по теме диссертации; решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры); рецензии двух официальных оппонентов; стенограмма защиты докторской диссертации; протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования по защите докторской диссертации; копия диплома о высшем образовании; копия протокола заседания ГАК о сдаче комплексного экзамена; копия транскрипта об освоении образовательной программы докторантуры.

- 5.147. В месячный срок после защиты докторской диссертации личное дело докторанта о защите докторской диссертации представляется в МОН РК.
- 5.148. Курсовые работы, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации в обязательном порядке до защиты проходят процедуру проверки в системе «Антиплагиат».
- 5.149. Перед проверкой письменной работы автору из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, содержание, аннотация, список литературы, приложения, цитаты, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.
- 5.150. Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» предоставляются ответственному по кафедре в электронном виде с расширением файла doc (программное приложение Microsoft Word).
- 5.151. Название файлов дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций (проектов) должно соответствовать следующей схеме: сокращенное название специальности, ИКС и буквенный код работы обучающегося (дипломная работа (проект) – «Д»; магистерская диссертация (проект) – «М»), например: ИС10711149М.doc.
- 5.152. Ответственный по кафедре отправляет по электронной почте подготовленные файлы дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций (проектов), а также файлы с их оригинальным содержанием администратору системы.
- 5.153. Дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации (проекты) должны быть предоставлены на проверку администратору системы не позднее чем за 20 календарных дней до защиты. Материалы дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) предоставленные менее чем за 20 календарных дней до защиты, не принимаются.
- 5.154. После предварительной проверки администратор системы выдаёт ответственному по кафедре полный отчёт о проверке на заимствования в формате pdf.
- 5.155. На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций (проектов) в системе «Антиплагиат» администратор системы выдает справку о результатах проверки и краткий отчет о проверке на заимствования ответственному по кафедре.
- 5.156. К защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 70% для дипломных работ (проектов) и не менее 80% для магистерских и докторских диссертаций (проектов).
- 5.157. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы «Антиплагиат» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.
- 5.158. В случае возникновения спорных вопросов по результатам итоговой проверки создается комиссия, утверждённая распоряжением проректора по академическим вопросам. Комиссия принимает окончательное решение в присутствии студента, которое утверждается протоколом.

6. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ

- 6.1. Политика перевода, восстановления и отчисления обучающихся в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №499 от 17 мая 2013 года; ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года; Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные

Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №19 от 20 января 2015 года.; Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 506 от 4 декабря 2014 года.

- 6.2. Обучающийся имеет право на перевод: из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую со сдачей разницы в рабочих учебных планах, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на обучение по государственному образовательному гранту.
- 6.3. Перевод обучающихся бакалавриата очной формы, магистратуры, докторантуры из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, с одного языка обучения на другой возможен в период летних и зимних каникул, обучающихся бакалавриата заочной формы - до начала очередной экзаменационной сессии
- 6.4. Перевод происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева. Обучающийся бакалавриата очной формы обучения должен подать заявление на перевод или восстановление на имя ректора университета не позднее пяти дней до начала очередного академического периода, обучающийся заочной формы обучения - не позже чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии.
- 6.5. Заявление о переводе с платного обучения на обучение по государственному образовательному гранту на конкурсной основе обучающийся пишет на имя Ректора университета в период летних каникул до 30 июля и зимних каникул до 10 января.
- 6.6. Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту осуществляется в каникулярное время в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.
- 6.7. Обязательным условием перевода обучающегося является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом. При этом обучающийся может перевестись на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз.
- 6.8. Процедура перевода обучающегося с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую внутри университета осуществляется на платной основе.
- 6.9. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в СКГУ им. М.Козыбаева переводного балла.
- 6.10. Обучающиеся, набравшие установленный уровень среднего балла успеваемости, переводятся на следующий курс приказом ректора СКГУ им. М.Козыбаева.
- 6.11. Средний балл успеваемости обучающегося (GPA) определяется как средневзвешенный балл уровня учебных достижений обучающегося за весь период обучения, то есть как отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов. Средний балл успеваемости обучающегося (GPA) рассчитывается по формуле:

$$GPA(СБ) = \frac{ЦЭ_1 \cdot K_1 + ЦЭ_2 \cdot K_2 + \dots + ЦЭ_n K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

где: $K_1, K_2 \dots K_n$ – объемы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный курс;

$ЦЭ_1, ЦЭ_2 \dots ЦЭ_n$, – итоговые оценки по всем дисциплинам учебного года, включая физическую культуру, в цифровом эквиваленте согласно таблице:

- 6.12. В СКГУ им. М. Козыбаева средний балл успеваемости обучающихся для перевода с курса на курс определен следующим образом:

Бакалавриат

- на 2 курс – не менее 1,5;
- на 3 курс – не менее 1,6;
- на 4 курс – не менее 2,0;
- на 5 курс – не менее 2,2.

Магистратура

- на 2 курс – не менее 2,8.

Докторантура

- на 2 курс – не менее 2,8;
- на 3 курс – не менее 3,0.

- 6.13. Обучающийся с уровнем GPA, позволяющим осуществить перевод на следующий курс, но имеющий академические задолженности по дисциплине (-ам), должен их ликвидировать на платной основе в следующем летнем семестре, т.к. накопление задолженностей по дисциплинам приведет к низкому уровню GPA, что не позволит перевести обучающегося на следующий курс.
- 6.14. Решение о переводе обучающегося с курса на курс принимается после летней сессии.
- 6.15. Обучающийся, не набравший установленного среднего балла успеваемости (GPA), остается на повторное обучение на данном курсе на платной основе. В данном случае обучающийся, при согласии обучаться повторно, подает соответствующее заявление, оформляет приложение к договору на оказание образовательных услуг по дисциплинам академической задолженности.
- 6.16. Обучающиеся, являющиеся обладателями государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.
- 6.17. Обучающиеся, являющиеся обладателями государственных образовательных грантов, набравшие средний балл успеваемости (GPA) и переведенные на следующий курс обучения, но имеющие академические задолженности, образовательного гранта не лишаются. Однако они на платной основе должны повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены.
- 6.18. Обучающиеся имеют право восстановиться из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, с одного языка обучения на другой со сдачей разницы в рабочих учебных планах.
- 6.19. Обучающийся имеет право на восстановление независимо от срока давности отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом.
- 6.20. Заявления обучающихся очной формы обучения о восстановлении рассматриваются в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода, а обучающихся заочной формы обучения - не позднее чем за один месяц до начала очередной экзаменационной сессии.
- 6.21. Обучающиеся на платной основе, отчисленные за неуплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате восстанавливаются в течение четырех недель с даты отчисления.
- 6.22. Обучающийся на основании заявления может быть отчислен из СКГУ им. М. Козыбаева по собственному желанию или в связи с переводом в другой вуз.
- 6.23. Обучающийся на платной основе до написания заявления на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева об отчислении должен полностью произвести оплату за образовательные услуги за период до даты подачи заявления.
- 6.24. Обучающийся может быть отчислен из университета: за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава СКГУ им. М. Козыбаева; невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг; за невыход из академического отпуска в течение 7 дней после его окончания без уважительной причины; за неявку

на итоговую аттестацию; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях СКГУ им. М. Козыбаева; за нарушение Правил академической честности СКГУ им. М. Козыбаева; за нарушение Закона РК «Об образовании» и подзаконных ему актов.

- 6.25. Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается справка установленного государственного образца с перечнем и объемом часов и кредитов пройденных дисциплин за весь период обучения.

7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

- 7.1. Политика академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года; ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года; ПП СКГУ 52 Положение об организации внешней академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденное ректором 8 июля 2014 года.
- 7.2. Академическая мобильность (кредитная мобильность) - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) для обучения или проведения исследований с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.
- 7.3. СКГУ им. М. Козыбаева стимулирует развитие академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников, включая организацию обучения, зарубежных практик и стажировок за рубежом, привлечение зарубежных преподавателей к чтению лекций и зарубежных топ-менеджеров к управленческой деятельности.
- 7.4. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева соответствуют основным принципам Болонской декларации.
- 7.5. В программах академической мобильности имеют право принимать участие обучающиеся, ППС и сотрудники СКГУ им. М. Козыбаева (научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал).
- 7.6. Академическая мобильность обучающихся, ППС и сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева является одним из важных направлений деятельности вуза. Реализация академической мобильности способствует: повышению доступности, качества и эффективности высшего и послевузовского образования; повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников университета; повышению конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда; повышению эффективности научных исследований обучающихся и ППС; интеграции университета в международное образовательное пространство; налаживанию тесных партнерских связей с ведущими университетами Казахстана и зарубежных стран.
- 7.7. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.
- 7.8. Координацию программ академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляет отдел академической мобильности и полиязычного образования.

- 7.9. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в Отдел академической мобильности и полиязычного образования.
- 7.10. На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом-партнером.
- 7.11. Вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.
- 7.12. Внутренняя академическая мобильность обеспечивается между вузами, подписавшими Таразскую декларацию.
- 7.13. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают его с заведующим кафедрой.
- 7.14. Обучающиеся представляют в ОАМиПО заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.
- 7.15. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация ведущей кафедры, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и транскрипт.
- 7.16. ОАМиПО организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся.
- 7.17. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).
- 7.18. С обучающимися, прошедшими конкурс, СКГУ им. М. Козыбаева организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом.
- 7.19. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.
- 7.20. В соглашении указываются: персональные данные обучающегося (Ф.И.О., отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), индивидуальный учебный план (перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количества кредитов ECTS, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения).
- 7.21. Финансирование академической мобильности обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева может осуществляться за счет средств республиканского бюджета; внебюджетных средств вуза; грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов; личных средств обучающихся.
- 7.22. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.
- 7.23. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в СКГУ им. М. Козыбаева транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета или средств вуза).
- 7.24. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов.
- 7.25. Для обеспечения академической мобильности обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева и признания образовательных программ в европейском образовательном пространстве необходим пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.
- 7.26. Кредиты ECTS могут быть зачтены только после успешного выполнения всей установленной учебной работы и надлежащей оценки результатов обучения.

Результаты обучения формируются как требования к компетенциям, определяющие, что студент должен знать, понимать и уметь делать после завершения обучения.

- 7.27. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам. ECTS оценивает суммарную трудоемкость учебной работы одного учебного года в 60 кредитов, что составляет около 1500-1800 академических часов. В семестр обучающийся набирает 30 кредитов, а в триместр – 20 кредитов. Продолжительность учебного года составляет 30 недель, и 6 недель отводится на сдачу экзаменов (итоговый контроль).
- 7.28. Координатором ECTS по вузу является руководитель отдела академической мобильности и полиязычного образования. Координаторами ECTS в ИЯиЛ и на факультетах являются заместители директора/деканов по учебной и воспитательной работе.

8. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ

- 8.1. Политика интернационализации в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года; ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23 августа 2012 года; ВНД СКГУ 73 Положение о реализации совместных образовательных программ и дудипломного образования в СКГУ им. М. Козыбаева, утвержденное ректором 23 декабря 2016 года.
- 8.2. Интернационализация – это процесс внедрения международной составляющей в исследовательскую, образовательную и административную функции университета с целью повышения качества преподавания и исследований и достижения требуемых компетенций.
- 8.3. Интернационализация образования направлена на повышение качества образования и является важным инструментом интеграции университета в глобальное образовательное пространство.
- 8.4. Университет обеспечивает интеграцию политики интернационализации в стратегический план СКГУ им. М. Козыбаева.
- 8.5. К интернационализации образования СКГУ им. М. Козыбаева относят следующие формы международного сотрудничества: академическая мобильность обучающихся, ППС и сотрудников; реализация совместных образовательных программ с зарубежными вузами; участие в международных конференциях, семинарах, программах и проектах; проведение совместных с зарубежными вузами и организациями научных исследований; обеспечение языковой подготовки обучающихся и преподавателей; формирование международного контента в содержании дисциплин; получение международной аккредитации для образовательных программ; обучение иностранных студентов.
- 8.6. Руководство СКГУ им. М. Козыбаева инициирует проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержание международного сотрудничества.
- 8.7. СКГУ им. М. Козыбаева устанавливает и активно развивает связи с зарубежными организациями и образовательными учреждениями в целях интернационализации образования и развития межкультурных связей.
- 8.8. СКГУ им. М. Козыбаева осуществляет деятельность по расширению спектра образовательных услуг, разрабатывает и реализует совместные образовательные программы с зарубежными вузами.
- 8.9. СКГУ им. М. Козыбаева способствует участию обучающихся и преподавателей в международных конференциях, семинарах, программах и проектах с целью интернационализации и повышения качества образования.

- 8.10. СКГУ им. М. Козыбаева создает условия и научную инфраструктуру для участия ученых вуза в проведении совместных с зарубежными организациями и учеными научных исследований, реализации международных научных проектов, подготовке совместных публикаций.
- 8.11. СКГУ им. М. Козыбаева поддерживает сотрудников и обучающихся в стремлении овладеть иностранными языками через постоянное совершенствование методики обучения, организацию многоуровневых бесплатных курсов английского языка, расширение дисциплин на английском языке, увеличение специальностей, охваченных трехязычным образованием, развитие выездной мобильности, проведение воспитательных мероприятий на трех языках. Системность подхода обеспечивается через функционирование Отдела академической мобильности и полиязычного образования и разработку программ по реализации трехязычного образования.
- 8.12. СКГУ им. М. Козыбаева стремится к увеличению количества образовательных программ на английском языке и обеспечивает постоянное обновление содержания дисциплин с учетом зарубежного опыта, современных информационных ресурсов, гармонизации с зарубежными образовательными программами.
- 8.13. СКГУ им. М. Козыбаева стремится к получению международной аккредитации для технических образовательных программ, обеспечивая качество обучения на международном уровне.
- 8.14. СКГУ им. М. Козыбаева приглашает на обучение представителей казахской диаспоры, проживающих за пределами Казахстана, и иностранных граждан, гарантируя им равные права и возможности, обеспечивая благоприятные условия обучения и проживания. Для иностранных студентов функционируют подготовительные курсы на базе факультета «Foundation», действует программа по социально-психологической адаптации и академической поддержке.
- 8.15. Учитывая приграничное расположение Северо-Казахстанской области с одним из ведущих экономических партнеров Казахстана – Российской Федерацией, СКГУ им. М. Козыбаева активно способствует развитию деловых связей Казахстана и России, а также приграничных регионов сопредельных государств в сфере науки и образования, установлению контактов и взаимодействия научных и учебных учреждений, проведению стажировок руководящих работников, обмену делегациями научных и педагогических кадров, разработке совместных научных и образовательных программ и проектов, проведению семинаров и конференций.
- 8.16. СКГУ им. М. Козыбаева обеспечивает информационную поддержку процесса интернационализации через функционирование сайта на трех языках.
- 8.17. Реализация политики интернационализации способствует укреплению международной репутации СКГУ им. М. Козыбаева, повышению имиджевой составляющей.

9. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ

- 9.1. Политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан № 390 от 30 марта 2012 года; ПРО СКГУ 701-17 Профориентационная работа; ПРО СКГУ 710-17 Трудоустройство выпускников.

- 9.2. Приоритетными направлениями деятельности СКГУ им. М. Козыбаева являются профессиональная ориентация обучающихся, трудоустройство, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.
- 9.3. Профессиональная ориентация в СКГУ им. М. Козыбаева представляет процесс профессионального самоопределения обучающихся, предполагающий долговременное планирование личного профессионального пути развития на основе оценок развития рынка труда, собственных профессиональных интересов и склонностей, перспектив и условий построения профессиональной карьеры в конкретной профессиональной сфере.
- 9.4. Особенностью СКГУ им. М. Козыбаева является системный подход к организации профориентационной работы, в рамках которого воздействие на будущего высококвалифицированного специалиста осуществляется последовательно, целенаправленно и систематически, начиная с профориентационной работы с учащимися школ (лицеев, гимназий), студентами колледжей на этапе профессионального определения будущих абитуриентов, и далее на протяжении всего периода обучения.
- 9.5. Целью системы профориентационной работы в СКГУ им. М. Козыбаева является формирование конкурентоспособного специалиста на рынке труда, подготовленного к профессиональной деятельности, удовлетворяющей как личные интересы, так и общественные потребности.
- 9.6. СКГУ им. М. Козыбаева в рамках профориентационной работы осуществляет первичную профессиональную ориентацию, вторичную профориентацию и переориентацию (профессиональную переподготовку). Первичная профессиональная ориентация направлена на лиц, в первый раз определяющихся с выбором профессии, и представляет систему мер, способствующих выбору профессии индивидом сообразно его способностям, мотивам, предрасположенностям и потребностям рынка труда. Вторичная профориентация представляет собой систему мер по ориентации в профессиональной деятельности, начальному знакомству с профессией, олицетворению обучающегося с профессией, формированию профессионального самосознания, адаптации обучающихся к профессиональной деятельности. Переориентация (профессиональная переподготовка) представляет собой процесс выбора и овладения новой профессией, мотивацию к смене рода деятельности, раскрытие новых возможностей на основе имеющегося опыта, знаний, навыков, образования; направлена на помощь и содействие смене профессии, специализации с учетом индивидуальных предрасположенностей человека, мотивов, способностей, навыков и умений
- 9.7. Начальным звеном в деятельности СКГУ им. М. Козыбаева по первичной профессиональной ориентации учащихся школ и лицеев, студентов колледжей будущих обучающихся университета является факультет Foundation.
- 9.8. Основными направлениями деятельности факультета Foundation в области профориентационной работы являются: повышение объема и качества профессионально-ориентированных знаний абитуриентов - выпускников школ (лицеев, гимназий) и колледжей, подготовка к сдаче ЕНТ и КТА; обеспечение преемственности в деятельности факультета и приемной комиссии университета; учебно-методическое и информационное обеспечение довузовской подготовки (издание информационных материалов, учебно-методической литературы для преподавателей и абитуриентов); подготовка абитуриентов из числа представителей зарубежной казахской диаспоры к дальнейшему обучению на казахском и русском языках в высших учебных заведениях РК.
- 9.9. Следующим звеном в первичной профессиональной ориентации учащихся школ, лицеев, гимназий, студентов колледжей, является приемная комиссия СКГУ им. М. Козыбаева.

- 9.10. Основной целью деятельности приемной комиссии является обеспечение приема обучающихся в СКГУ им. М. Козыбаева на образовательные программы высшего и послевузовского образования.
- 9.11. Задачами приемной комиссии СКГУ им. М. Козыбаева являются: организация информирования граждан об условиях приема в университет; координация и организация профориентационной работы структурных подразделений университета в образовательных организациях г. Петропавловска, СКО, РК и зарубежных стран; консультационная помощь в выборе образовательной программы и индивидуальной образовательной траектории, отвечающей потребностям поступающих; обеспечение всесторонности и открытости информации и основных образовательных программ подготовки, реализуемых в университете; организация приема документов поступающих в СКГУ им. М. Козыбаева; организация вступительных экзаменов, конкурса и зачисления на основании результатов вступительных испытаний; гласность и открытость работы на всех этапах проведения приема.
- 9.12. Готовность будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональная направленность и мотивация к труду формируются в процессе профессионально-практической подготовки обучающихся в период обучения, самостоятельной работы во внеучебное время, в период профессиональной практики.
- 9.13. Важным звеном во вторичной профессиональной ориентации обучающихся являются выпускающая кафедра и факультет/ИЯиЛ.
- 9.14. Целью профориентационной работы выпускающих кафедр с обучающимися СКГУ им. М. Козыбаева являются: создание условий для осознанного профессионального самоопределения обучающихся посредством популяризации и распространения профессиональных знаний; формирование профессиональных компетенций в период теоретического обучения и профессиональных практик; деятельность по проектированию обучающимися своих жизненных и профессиональных планов, идеалов будущей профессии и возможных моделей достижения высоких профессиональных результатов в ней.
- 9.15. Основными направлениями профориентационной работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся является: подготовка специалистов с учетом требований рынка труда, специфики региона; осуществление совместной деятельности учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда; ориентация студентов на практическую профессиональную деятельность, знакомство со специальностью в рамках преподавания профессионально-ориентированных дисциплин; организация прохождения различных видов практики студентами на предприятиях (организациях) по месту будущего трудоустройства.
- 9.16. Основными формами профориентационной работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся являются: экскурсии на производство, семинары, круглые столы, мастер-классы, открытые лекции с привлечением представителей реальных секторов экономики в лице работодателей и их представителей, «Дни карьеры», презентации компаний, организаций, «Дни открытых дверей», овладение рабочими специальностями и др.
- 9.17. Участие деканатов факультетов (директората института) в профориентационной работе в вузе предполагает реализацию следующих задач: формирование и развитие профессиональных интересов, склонностей, способностей; формирование общеучебных и специальных компетенций; формирование профессионально важных ценностно-смысловых установок.
- 9.18. Основными направлениями профориентационной работы деканатов факультетов (директората института) являются: руководство учебно-воспитательной работой на факультете; реализация образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов, обеспечивающих формирование и развитие

специальных компетенций; контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных практикумов, профессиональных практик; мониторинг качества усвоения профессиональных знаний, умений и навыков; общее руководство научно-исследовательской работой обучающихся, проводимой в лабораториях, научных обществах, организация связи с выпускниками факультета; общее руководство подготовкой учебников, методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета; укрепление и развитие материально-технической базы факультета (ИЯиЛ); организация социально значимой, культурно-досуговой деятельности студентов для развития профессиональных интересов, склонностей и способностей.

- 9.19. Активную роль во вторичной профессиональной ориентации обучающихся играет кабинет психологического консультирования, осуществляющий психолого-педагогическое сопровождение профориентационной работы в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 9.20. Профориентационная деятельность кабинета психологического консультирования организуется в рамках следующих направлений: оказание помощи в профессиональном самоопределении (выборе образовательной траектории); психологическая поддержка обучающихся; развитие у обучающихся профессионально значимых качеств; диагностика психологической готовности к профессиональной деятельности; организация обучающих тренингов «Самопрезентация и эффективное поведение на рынке труда».
- 9.21. Переориентация (профессиональная переподготовка) обеспечивается в рамках получения новой специальности на базе предшествующего высшего образования, обучения в магистратуре или прохождения переподготовки и повышения квалификации на базе Института переподготовки и повышения квалификации.
- 9.22. Институт переподготовки и повышения квалификации в рамках переориентации (профессиональной переподготовки) осуществляет: обеспечение непрерывного профессионального развития специалиста (повышение квалификации, профессиональная переподготовка); удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях, передовом зарубежном и отечественном опыте в той или иной области науки и секторе реального производства.
- 9.23. Значимым показателем эффективности работы вуза, качества образовательных программ является показатель трудоустройства выпускников. СКГУ им. М. Козыбаева уделяет пристальное внимание данному направлению деятельности, что отражается в систематическом совершенствовании и развитии системы содействия трудоустройства выпускников и ежегодно высоком проценте трудоустроенных выпускников.
- 9.24. Содействие трудоустройству выпускников университета включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением внешних связей с организациями в области занятости и другими организациями и предприятиями; создание банка данных обучающихся и выпускников университета; проведение ярмарок вакансий.
- 9.25. Система содействия трудоустройству выпускников в СКГУ им. М. Козыбаева представлена следующими структурными подразделениями вуза: ректоратом, департаментом по академической деятельности, отделом профессиональных практик и трудоустройства, факультетами и ИЯиЛ, кафедрами в лице заведующих и ответственных за содействие трудоустройству выпускников. В совершенствовании и реализации процесса трудоустройства выпускников важную роль играют следующие органы университета: Наблюдательный совет, Ученый совет, Учебно-методический совет.
- 9.26. Основной целью взаимодействия участников данной системы является содействие трудоустройству выпускников.
- 9.27. Основными звеньями в системе трудоустройства выпускников являются Отдел профессиональных практик и трудоустройства, факультеты и ИЯиЛ.

- 9.28. Отдел профессиональных практик и трудоустройства осуществляет: анализ потребностей регионального рынка труда в специалистах-выпускниках; взаимодействие с предприятиями и организациями региона, местными исполнительными органами; формирование банка данных вакансий по специальностям СКГУ им. М. Козыбаева; формирование базы данных выпускников; содействие во временном трудоустройстве обучающихся; организацию стажировок и практик обучающихся; содействие в трудоустройстве выпускников; анализ эффективности трудоустройства выпускников; организацию обучающих семинаров, круглых столов для обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда; проведение ярмарок вакансий; встречи с потенциальными работодателями; взаимодействие с другими вузами, центрами содействия занятости; создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о рынке труда и рынке образовательных услуг, анализирует результативность и основных направлений работы по оказанию содействия трудоустройству и карьерному росту выпускников; осуществление координации взаимодействия кафедр, факультетов с социальными партнерами университета.
- 9.29. В рамках обеспечения эффективности системы содействия трудоустройству выпускников в вузе реализуются следующие направления деятельности: совместная деятельность учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда; организация персонального трудоустройства и распределения студентов; информационная и консультационная работа по вопросам трудоустройства выпускников; организация и проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства (тренинг «Основы самопрезентации при устройстве на работу», семинар «Резюме - первый шаг на пути к успеху»).
- 9.30. СКГУ им. М. Козыбаева оказывает содействие в трудоустройстве всех обучающихся выпускных курсов.
- 9.31. Первоочередное внимание университетом уделяется трудоустройству студентов из числа аульной (сельской) молодежи, поступивших в пределах квоты и обучающихся по государственному заказу.
- 9.32. Студентам, обучающимся на платной основе, предоставляется право свободного трудоустройства. Вместе с тем, вуз оказывает помощь нуждающимся в трудоустройстве выпускникам.
- 9.33. Выпускники, подготовленные на основе договоров с организациями, направляются на работу в соответствии с условиями договора.
- 9.34. СКГУ им. М. Козыбаева систематически осуществляет запросы в организации, учреждения, предприятия о наличии вакансий на рынке труда.
- 9.35. Информация о наличии вакансий размещается на сайте университета в разделе «Трудоустройство».
- 9.36. Ежегодно на факультетах (ИЯиЛ) проводится предварительное распределение выпускников (в срок до 10 декабря), на основании имеющихся вакансий, предоставленных ОППиТ, ходатайств с мест будущего трудоустройства, на которые приглашаются потенциальные работодатели. Результаты предварительного распределения учитываются при направлении обучающихся на производственную, педагогическую и преддипломную практики.
- 9.37. Ежегодно в мае с целью трудоустройства выпускников проводится ярмарка вакансий с участием работодателей г. Петропавловска и СКО.
- 9.38. Окончательное распределение выпускников осуществляется комиссией по распределению молодых специалистов (в срок до 1 июня). В процессе работы комиссии распределенным выпускникам предоставляется направление на работу по месту будущего трудоустройства.

- 9.39. По итогам заседаний комиссии по распределению молодых специалистов готовится протокол заседания комиссии по персональному распределению выпускников\молодых специалистов, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа и государственного образовательного заказа в пределах сельской квоты, который направляется в АО «Финансовый центр».
- 9.40. Информация о распределении студентов вносится (ответственным за трудоустройство от кафедры) в электронный ректорат в интерфейс «Распределение выпускников».
- 9.41. Выпускники в срок до 15 сентября в год окончания вуза предоставляют в СКГУ им. М. Козыбаева документы, подтверждающие факт трудоустройства (справка с места работы). Выпускники/молодые специалисты, обучавшиеся на основе государственного образовательного заказа и государственного образовательного заказа в пределах сельской квоты, предоставляют документы, подтверждающие факт трудоустройства в Отдел профессиональной практики и трудоустройства. Все остальные категории выпускников предоставляют документы, подтверждающие факт трудоустройства на выпускающую кафедру.
- 9.42. Ответственный за трудоустройство от кафедры вносит информацию в систему электронный ректорат, в интерфейс «Распределение выпускников» и после этого предоставляет документы в ОППиТ для подтверждения трудоустройства выпускников.
- 9.43. Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основании предоставления: подтверждения направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу выдаются выпускникам по результатам распределения); справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства; ответов работодателей на официальные запросы вуза.
- 9.44. Систематически кафедра, факультет (директорат), ОППиТ осуществляют анализ и мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников.
- 9.45. Университет постоянно поддерживает связь со своими выпускниками.
- 9.46. В СКГУ им. М. Козыбаева создана и функционирует Ассоциация выпускников.

10. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

- 10.1. Политика академической честности в СКГУ им. М. Козыбаева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года ГОСО высшего и послевузовского образования, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан № 1080 от 23 августа 2012 года; Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 125 от 18 марта 2008 года; ПП СКГУ 15 «Положением о компьютерном тестировании», утвержденным ректором 12 декабря 2016 года; ПП СКГУ 32 «Положением об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКГУ им. М. Козыбаева», утвержденным ректором 30 ноября 2016 года; ПП СКГУ 56 «Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «АНТИПЛАГИАТ», утвержденным ректором 27 января 2017г.; ВНД СКГУ 66 «Кодекс чести обучающегося СКГУ им. М. Козыбаева», утвержденном ректором 5 сентября 2016 года; ВНД СКГУ 80 «Правила академической честности СКГУ им. М. Козыбаева», утвержденными приказом ректора № ОД- от.

- 10.2. Политика академической честности исходит из общепринятых в академической среде этических норм взаимоотношений между членами образовательного и научного сообщества.
- 10.3. Целью Политики академической честности является: формирование культуры академической честности в университетском сообществе; предупреждение ситуаций, в которых могут быть нарушены нормы академической честности, определение санкций за возможные нарушения.
- 10.4. Политика академической честности основывается на Правилах академической честности и является главным руководством для всех участников академического учебного процесса: администрации, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава (ППС), эдвайзеров, обучающихся и учебно-вспомогательного персонала.
- 10.5. СКГУ им. М. Козыбаева требует соблюдения академической честности от обучающихся, преподавателей, сотрудников и администрации.
- 10.6. Обучающийся СКГУ им. М. Козыбаева должен придерживаться академической честности в своей деятельности на занятиях, экзаменах, при выполнении письменных работ, в проведении научных исследований и других учебных мероприятий.
- 10.7. Знакомство обучающихся с Правилами академической честности происходит на этапе подачи заявления о зачислении, восстановлении, выходе из академического отпуска и во время кураторских часов. На этапе подачи заявления с Правилами академической честности знакомит секретарь приемной комиссии или сотрудник Офиса регистратора. Эдвайзеры и кураторы знакомят обучающихся с Правилами академической честности на кураторских часах.
- 10.8. О Правилах академической честности должны систематически напоминать преподаватели, ведущие разные виды занятий, принимающие экзамены, руководящие курсовыми работами (проектами), дипломными и магистерскими работами, докторскими диссертациями, профессиональной практикой.
- 10.9. Налагаемые университетом санкции за нарушение академической честности не исключают наложения других санкций компетентными органами гражданской и уголовной юрисдикции.
- 10.10. Основными принципами академической честности обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева в академическом процессе являются: добросовестность (честное, тщательное выполнение обучающимися оцениваемых и неопениваемых работ); защита всех видов интеллектуальной собственности, включающих формы интеллектуального и творческого самовыражения, патенты, зарегистрированные образцы работ, фирменные знаки, авторские права. Признание авторства посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах; открытость (прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и ППС и приравненными к ним лицами); уважение прав и свобод обучающихся (право свободного выражения мнений и идей обучающимися); равенство (обязанность каждого обучающегося соблюдать академическую честность и равная ответственность за её нарушение).
- 10.11. Обучающийся имеет право получать информацию о поступивших на него жалобах, о ходе процедуры расследования инцидента, о принятых решениях, а также имеет право апеллировать данные решения.
- 10.12. В рамках соблюдения принципов академической честности обучающиеся, ППС и сотрудники имеют права и обязанности.
- 10.13. Обучающиеся имеют право: на справедливость и равноправие в оценке работ; на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения; на защиту от необоснованного обвинения в нарушении Правил академической честности и предоставление доказательств в защиту чести и достоинства.

- 10.14. Обучающиеся обязаны: неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении оцениваемых и неоцениваемых работ; уважать и соблюдать основополагающие принципы, касающиеся использования чужой интеллектуальной собственности (использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы, указывать список использованной литературы и др.); использовать достоверные и надёжные источники информации; не предоставлять другим обучающимся собственно выполненную оцениваемую работу; самостоятельно выполнять все виды заданий; не использовать готовые ответы к тестам, упражнениям и заданиям, готовые письменные работы (эссе, курсовые, дипломные, магистерские работы, докторские диссертации, отчеты по практикам и др.); не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства информации и связи; не передавать свои готовые ответы и работы другим обучающимся и не допускать поведения, ставящего под сомнение честность и добросовестность обучения, а также наносящего ущерб конечным результатам других обучающихся; знать об ответственности за проявление академической нечестности.
- 10.15. ППС университета, сотрудники имеют право: выявлять факты академической нечестности обучающихся и принимать участие в расследовании; рассчитывать на поддержку администрации в процессе выявления и расследования фактов академической нечестности.
- 10.16. ППС университета, сотрудники обязаны: содействовать внедрению принципов академической честности в практику своей работы; проводить информационную работу среди обучающихся; гарантировать информирование обучающихся о том, что работы обучающихся проверяются на наличие плагиата; оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников; обучать способам оформления сносок, ссылок, списка использованной литературы; обучать студентов, магистрантов, докторантов способам оформления проектных видов деятельности на бумажных, электронных, цифровых носителях с указанием авторства всех участников выполняемой работы; предоставлять обучающимся четкое руководство по соблюдению принципов академической честности и научной этики на всех курсах, в курсах, заданиях и экзаменационных материалах. обучать выражению собственного мнения в процессе обучения; проводить разъяснительную работу с обучающимися перед выполнением оцениваемой работы по вопросам соблюдения академической честности; предупреждать случаи академической нечестности; вести строгий учет каждого случая нарушения академической честности; информировать деканат факультета/института языка и литературы, о каждом случае нарушения академической честности в письменном виде.
- 10.17. Администрация университета обязуется: создавать условия для интеллектуального и нравственного обучения, основанного на этике и постоянном развитии студентов; обеспечивать условия, направленные на поддержание и развитие академической честности; обеспечить работу ППС и сотрудников университета по разъяснению данных Правил академической честности обучающимся; организовывать семинары, круглые столы по вопросам поддержки академической честности; организовать работу по принятию мер при нарушении академической честности обучающимися; проводить контроль и мониторинг реализации академической честности обучающимися.
- 10.18. Под академической нечестностью понимается любой вид мошенничества или обмана, который связан с научной и образовательной деятельностью.
- 10.19. К видам академической нечестности относятся:
- 10.19.1. Плагиат (присвоение чужой интеллектуальной собственности) - несанкционированное использование или близкая имитация языка и мыслей другого автора и попытка выдать их за свои собственные. Плагиат может проявляться в различных формах: использование под своим именем чужих идей,

формулировок, аргументов, фрагментов текстов или целостных текстов в буквальном или перефразированном виде без указания на подлинное авторство и источник; цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника; представление курсовой / дипломной, магистерской работы, взятой из Интернета и др. При включении результатов собственных предыдущих исследований в новую работу необходимо оформить ссылки на эти исследования или на эссе, подготовленные в рамках других курсов.

- 10.19.2. Присвоение результатов совместных исследований. Во избежание этого нарушения в случае работы над совместными проектами каждый обучающийся обязан указать, какая часть работы выполнена им лично, а какая совместно с определенными (поименованными) лицами.
- 10.19.3. Недобросовестность исследования, в том числе по причине низкой квалификации и/или небрежности обучающегося.
- 10.19.4. Препятствование работе других обучающихся: создание нерабочей обстановки во время занятий; сознательное введение в заблуждение членов рабочей группы; намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося; изменение чужих компьютерных файлов и др.
- 10.19.5. Обман – предоставление заведомо ложной информации, списывание оцениваемых работ у других обучающихся, повторное предоставление, сдача уже оцененной работы, представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ, выполнение оцениваемой работы двумя или более учащимися, в случаях, не предусматривающих групповой работы, представление чужих оцениваемых работ как своих собственных, представление письменной работы, написанной полностью или частично другим лицом, осознанная помощь другим учащимся (списывание с чужой работы или разрешение списывать со своей, подсказки), использование шпаргалок, учебников и т.д.
- 10.19.6. Сговор – выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося, содействие в обмане.
- 10.19.7. Фальсификация - подделка и подтасовка данных (дописывание, вписывание, исправление) измерений, результатов наблюдений, опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования, фабрикация несуществующих источников, информации или ссылок, сознательное искажение заимствованной информации, подделка оценок, результатов оценивания, подделка подписей.
- 10.19.8. Мошенничество – предоставление фиктивных медицинских справок, связанных с неявкой на занятия или экзамены, справок по освобождению от занятий, поддельных документов для поступления, поддельных транскриптов, дипломов или других регистрационных данных, поддельных рекомендательных или других писем и документов.
- 10.19.9. Коррупция и пользование платными услугами – получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью педагогического работника или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена), покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (контрольных, курсовых, дипломных, магистерских работ, докторских диссертаций, отчетов по практике и др.), продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (контрольных, курсовых, дипломных, магистерских работ, докторских диссертаций, отчетов по практике и др.).
- 10.19.10. Неправомерное использование информации или устройств при представлении письменных работ, выполнении оцениваемых работ и на экзамене: представление работ, подготовленных в рамках другого курса, использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях (материалы, пособия, учебники и

другие), технических устройств во время выполнения контрольных, тестирования и других оцениваемых работ, во время экзамена, незаконное получение информации об экзаменационных вопросах, получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер, телефон и т.д.

- 10.19.11. Несанкционированный доступ к информации: несанкционированный доступ к конфиденциальной информации в целях получения академической выгоды (вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов преподавателя, заведующего кафедрой, сотрудника), касающихся оцениваемых работ (экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы) на бумажных и электронных носителях, фотографирование указанных материалов.
- 10.19.12. Имперсонация – выдача себя за другое лицо в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, диагностических тестов, выполнения лабораторных работ или других заданий.
- 10.20. Нарушение политики академической честности в СКГУ им. М. Козыбаева приводит к снижению качества образовательного процесса, не обеспечивает развитие зрелой, готовой к обучению в высшем учебном заведении личности, препятствует самостоятельному мышлению студентов, формулированию собственной точки зрения, основанной на анализе множества фактов и точек зрения, их критической оценке.
- 10.21. Нарушение академической честности начинается с того момента, когда обучающийся осознает свои противоправные действия, но тем не менее совершает их.
- 10.22. В случае выявления любого вида академической нечестности составляется акт о нарушении правил академической честности лицом выявившим данное нарушение (преподавателем, научным руководителем, заведующим кафедрой, деканом/директором института, эдвайзером (куратором), сотрудником, представителем администрации университета).
- 10.23. Обучающийся не может являться лицом, в компетенцию которого входит выявление академической нечестности у других обучающихся.
- 10.24. Акт о нарушении правил академической честности, с соответствующими вещественными доказательствами, и копии работ обучающегося (обучающихся) доводятся до сведения декана факультета/директора ИЯиЛ (в день выявления академической нечестности или на следующий день).
- 10.25. Все доказательства, относящиеся к предполагаемому нарушению, должны храниться лицом, выявившим факт академической нечестности, до передачи декану/директору ИЯиЛ.
- 10.26. Декан факультета/директор ИЯиЛ информирует все заинтересованные стороны о нарушении правил академической честности (обучающегося, заведующего кафедрой, эдвайзера, куратора, в случае необходимости сотрудников и администрацию).
- 10.27. Обучающийся в обязательном порядке в письменной форме должен быть ознакомлен с актом о нарушении правил академической честности.
- 10.28. На основании акта о нарушении правил академической честности деканом/директором института (на имя ректора) готовится служебная записка и представление на вынесение санкции в отношении обучающегося.
- 10.29. Нарушения академической честности могут быть выявлены при проведении текущего оценивания, при проведении итогового оценивания, на иных этапах академического процесса.
- 10.30. В зависимости от того, является ли нарушение умышленным или неумышленным, первым или повторным, к нарушителю могут быть применены следующие санкции:
 - 10.30.1. Предупреждение.

- 10.30.2. Выговор.
- 10.30.3. Снижение оценки за представленную работу или сдаваемый экзамен вплоть до неудовлетворительной.
- 10.30.4. Назначение дополнительной письменной работы.
- 10.30.5. Повторное изучение дисциплины.
- 10.30.6. Лишение гранта ректора или гранта академика М. Козыбаева.
- 10.30.7. Отказ в поддержке СКГУ им. М. Козыбаева при обращении к сторонним организациям (заявления на гранты, именные стипендии, на публикации, на участие в конференциях, и т.п.) на срок до 1 года.
- 10.30.8. Исключение из университета сроком на 1 год.
- 10.30.9. Исключение из университета без права восстановления.
- 10.31. В случае выявления в отношении обучающихся в первый раз фактов препятствования работе других обучающихся или обмана, обучающемуся выносится предупреждение, в повторном случае обучающемуся выносится выговор с занесением в личное дело.
- 10.32. В случае выявления в отношении обучающихся в первый раз фактов плагиата, обучающемуся выносится предупреждение и к нему предъявляется требование устранить плагиат в работе.
- 10.33. В случае повторного выявления фактов плагиата обучающийся лишается гранта ректора или гранта академика М. Козыбаева, получает отказ в поддержке СКГУ им. М. Козыбаева при обращении к сторонним организациям (заявления на гранты, именные стипендии, на публикации, на участие в конференциях и т.п.) на срок до 1 года. В последующем случае обучающийся исключается из университета сроком на 1 год.
- 10.34. В случае выявления в отношении обучающихся в первый раз фактов сговора, фальсификации, недобросовестности исследования, неправомерного использования информации или устройств при представлении письменных работ, выполнении оцениваемых работ и на экзамене принимается решение о снижении оценки за представленную работу или сдаваемый экзамен вплоть до неудовлетворительной и назначается дополнительная письменная работа, если оценка снижена до неудовлетворительной, в рамках текущего контроля или повторное изучение дисциплины, если оценка снижена до неудовлетворительной на экзамене.
- 10.35. В случае повторного выявления фактов сговора, фальсификации, недобросовестности исследования, неправомерного использования информации или устройств обучающийся лишается гранта ректора или гранта академика М. Козыбаева, а также если указанные факты академической нечестности были выявлены в рамках текущего контроля, то обучающийся повторно изучает дисциплину, в случае выявления указанных фактов в рамках промежуточного контроля обучающийся исключается из университета сроком на 1 год.
- 10.36. В случае выявления в отношении обучающихся в первый раз фактов несанкционированного доступа к информации, имперсонации, присвоения результатов совместных исследований, обучающемуся объявляется выговор и он лишается гранта ректора или гранта академика М. Козыбаева.
- 10.37. В случае повторного выявления несанкционированного доступа к информации, имперсонации, присвоения результатов совместных исследований обучающийся отчисляется из числа обучающихся без права восстановления.
- 10.38. В случае выявления в отношении обучающихся фактов коррупции или мошенничества обучающийся отчисляется без права восстановления.

Академическая политика утверждена Ученым советом СКГУ им. М. Козыбаева 23 декабря 2016 года, протокол №5.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

БД	Базовые дисциплины
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ДДО	Двудипломное образование
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИАКУВ	Информационно-аналитический комплекс управления вузом
ИКС	Индивидуальный код студента
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИЯиЛ	Институт языка и литературы
КТ	Комплексное тестирование
КТО	Кредитная технология обучения
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МОП	Модульная образовательная программа
НИР	Научно-исследовательская работа
ОП	Образовательная программа
ООД	Общеобразовательные дисциплины
ОППиТ	Отдел профессиональной практики и трудоустройства
ОР	Офис регистратора
ПД	Профилирующие дисциплины
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
СКГУ им. М. Козыбаева	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева
СОП	Совместная образовательная программа
СРО	Самостоятельная работа обучающихся
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося с преподавателем
СУДО	Система управления дистанционным образованием
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
ТУП	Типовой учебный план
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
УМКП	Учебно-методический комплекс практики
УМКС	Учебно-методический комплекс специальности
ЭУМКД	Электронный учебно-методический комплекс дисциплин

ГЛОССАРИЙ

Академическая мобильность	перемещение обучающихся или преподавателей – исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ, в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении
Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
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 период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Активные раздаточные материалы	наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы)
Академический час	время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику
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
Бакалавриат	уровень высшего образования, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности
Бакалавр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся
Двудипломное образование	возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor)
Дескрипторы (descriptors)	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц)
Дисциплины по выбору	учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период согласно пререквизитам
Дифференцированный зачет	форма оценивания уровня усвоения дисциплины «Физическая культура» и выполнения программы практики
Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю
Доктор философии (PhD)	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан
Дуальное обучение	форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ присвоения кредитов компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Запись на учебную дисциплину	процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования
Контроль учебных достижений обучающихся	проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением

Кредит	унифицированная единица измерения объема учебного материала работы обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Каталог элективных дисциплин	систематизированный аннотированный перечень всех 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)
Магистратура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности
Магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
Национальная рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда
Образовательная траектория	персональный путь реализации личностного потенциала, обучающегося для освоения ОП, обеспечивающий достижение совокупности результатов обучения, соответствующих определенному виду, области, объекту профессиональной деятельности
Описание дисциплины	краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
Отраслевая рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли
Офис регистратора	академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга
Пререквизиты	дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины
Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
Программа дисциплины	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
Промежуточная аттестация обучающихся	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Профессиональный стандарт	стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда

Профессиональная ориентация	предоставление информации и консультационной помощи обучаемому 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
Рабочий учебный план	документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся
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 (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ), самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы
Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)	внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя, самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя
Совместная образовательная программа	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами
Средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA)	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)
Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода
Транскрипт	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;
Тьютор	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины
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 специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения

**Элективные
дисциплины**

учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения