П. 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 1.9, 1.12, 1.21, 1.22, 1.24, 2.6, 3.3, 3.6, 3.8, 3.3.1, 3.9, 3.12, 3.16, 3.24.4, 3.24.6, 3.30, 3.31, 5.8, 5.11, 5.24, 5.25, 5.26, 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.36, 5.38, 5.39, 5.40, 5.41, 5.42, 7.7, 7.9, 7.10, 7.17, 7.27, 8.2, 8.11, 8.12, 8.13, 8.14, 8.18, 8.21, 8.26, 8.28, 8.44, 9.14 изменены по приказу № ОД-130 от 3 сентября 2022 г.

П. 6.1 – 6.25 изменены и добавлены по приказу № ОД-109 от 6 марта 2023 г.

П 1.2, 1.5-1.7, 1.9-1.11, 1.15, 1.16, 1.18-1.21, 1.26, 1.27, 2.6, 3.5, 3.24.24, 5.3, 5.17, 5.21, 5.30, 5.31, 5.35,5.36, 5.39, 5.40, 5.42, 5.44-5.46, 7.8-7.10, 7.17, 7.23, 7.26, 7.29, 7.35, 8.6-8.8, 8.24, 8.42, 8.44, 8.46, 9.27 изменены и добавлены по приказу № ОД-411 от 19 сентября 2023 г.

П. Введения 4), 5), 8), 9), 11), 12), 14), 17), 1.7, 5.3, 5.4, раздел 10 изменены и добавлены по приказу № ОД-455 от 3 октября 2024 г.

П. 1.19 – 9.29 изменены и добавлены по приказу № ОД-294 от 25 апреля 2025 г.

Введение, п. 3.10, 5.30, 7.23, 7.24, 8.26 изменены по приказу № ОД-472 от 16 июня 2026 года

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесімен
20 21 жылғы 27.08 № 1 хаттама
БЕКІТІЛДІ
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Ғылыми кеңесінің төрағасы
Е. Шұланов

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Кіріспе

М. Қозыбаев атындағы СҚУ академиялық саясаты академиялық адалдық, сапаның ішкі қамтамасыз етілуі, инновациялар мен интернационаландыру ұстанымдарына негізделген.

Академиялық саясатты университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушылары орындауға міндетті.

ҚР қолданыстағы заңнамасы мен ЖОО-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Академиялық саясаттың талаптарын бұзу университеттің лауазымды тұлғалары, ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушыларына тәртіптік жаза қолдануға негіз болып табылады.

М. Қозыбаев атындағы СҚУ академиялық саясаты, ЖОО-ның басымдылықтары мен міндеттерін ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде әзірленген:

1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі No 319-III Заңы;
2) Қазақстан Республикасы Президентінің ЖОО Жарлығымен 2018 жылғы 15 ақпандағы № 636 бекітілген Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі ұлттық даму жоспары;

3) Қазақстан Республикасының Президенті 2015 жылғы 20 мамырда бекіткен «Мемлекет басшысы Нұрсұлтан Назарбаевтың 5 институционалдық реформасын жүзеге асыру бойынша 100 нақты қадам» Ұлт жоспары.

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының білімі мен ғылымын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;

5) Қазақстан Республикасы 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 Үкіметтің қаулысымен бекітілген маманды жұмысқа жіберу, өзін-өзі жұмыспен қамту құқығын беру, міндеттен босату немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқыған азаматтардың еңбек міндеттілігін тоқтату ережелері;

6) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға жіберудің үлгілік қағидалары;

8) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға жіберудің үлгілік қағидалары;

9) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және олардың сәйкестігін растайтын құжаттар тізімі.

10) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі;

11) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарты;

12) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарты;

13) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген ғылыми дәрежелер беру ережесі;

14) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жүзеге асыру ережесі;

15) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі;

16) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға жіберу, ережесі;

17) 2020 жылғы 24 желтоқсанда Директорлар кеңесі бекіткен 2020-2024 жылдарға арналған М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетін дамытудың стратегиялық жоспары.

Академиялық саясат университеттің Ғылым Кеңесінде бекітіледі және нормативтік-құқықтық актілер мен ішкі нормативтік құжаттардың өзгеруі кезінде қайта қарастырылуы мүмкін.

Қысқартулар тізімі

БП	Базалық пәндер
ЖООК	ЖОО компоненті
АЖОО	Арнайы жоғары оқу орны
ЖОО	Жоғары оқу орны
ЖБМЖМС	Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ЖООКБМЖМС	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ҚАК	Қорытынды аттестаттау комиссиясы
ЕДБ	Екі дипломды білім беру
АҰИД	Академиялық ұтқырлық және интернационалдыру департаменті
ҚБТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
ҰБТ	Ұлттық бірыңғай тест
ҚА	Қорытынды аттестаттау
ҚАК	Қорытынды аттестаттау комиссиясы
УААБК	Университетті ақпараттық-аналитикалық басқару кешені
СЖК	Студенттің жеке коды
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
БТ	Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары
КОТ	Кредиттік оқыту технологиясы
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
ҚР ҒжЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
МББ	Модульдік білім беру бағдарламасы
ҒЗЖ	Ғылыми зерттеу жұмысы
ЖБП	Жалпы білім беру пәндері
ББ	Білім беру бағдарламасы
БП	Бейіндік пәндер
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ҚР	Қазақстан Республикасы
СҚУ	М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті
БӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
БОӨЖ	Білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы
ҚББЖ	Қашықтықтан білім беруді басқару жүйесі
ТжКБ	Техникалық және кәсіптік білім беру
ТОЖ	Типтік оқу жоспары
ПрӘК	Практиканың оқу-әдістемелік кешені
МОӘК	Мамандықтың оқу-әдістемелік кешені
МжЖҚО	Мансап және жұмыспен қамту орталығы
ТК	Тіркеу кеңсесі
ДОЭ	Дуальді оқуты элементтері
ПЭОӘК	Пәннің электрондық оқу-әдістемелік кешені

Негізгі терминдер

Академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе зерттеуші - оқытушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып, өз ЖОО-да немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру.
Академиялық еркіндік	білім алушылар мен оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында таңдау компоненттеріндегі пәндері мен оқытудың қосымша түрлері бойынша білімнің мазмұнын өздері анықтап және білім беру қызметінұйымдастыру үшін білім беру үдерісі субъектілеріне берілетін өкілеттіктер жиынтығы.
Академиялық дәреже	қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже.
Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойы демалыс күндері (каникулдар мен мерекелерді) көрсетілген оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.
Академиялық кредит	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі.
Академиялық демалыс	білім алушылар (студенттер, интерндер, магистранттар, тыңдаушылар, докторанттар) медициналық көрсеткіштер бойынша, Қарулы Күштерде қызмет өтуіне, жүктілігі мен босануы және 3 жасқа дейінгі баланы күтуге байланысты өз оқуын уақытша үзу кезеңі.
Академиялық кезең	семестр, триместр, тоқсан, үш нысанның бірінде, білім беру ұйымы өз бетінше белгілейтін теориялық оқыту кезеңі.
Білім алушының академиялық рейтингісі	Аралық атестаттар нәтижелері бойынша жасалған білім алушылардың оқу бағдарламалары және (немесе) модульдерді және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Белсенді үлестірмелі материалдар	Білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты игеру уәждемесін арттыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері,сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар).
Академиялық сағат	академиялық сағат - оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу, кезінде пайдаланылады.

Академиялық адалдық	жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау кезінде, емтихандағы жауаптарда, зерттеулерде, өз ұстанымын білдіруде, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынаста, сондай-ақ бағалауда білім алушының адалдығын білдіретін құндылықтар мен ұстанымдар жиынтығы.
Апелляция	Білім алушының бастамасы бойынша, білімнің объективті бағалануына күмәндану жағдайда, өткізілетін процедура.
Бакалавр	жоғары білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже.
Бакалавриат	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игерген, «бакалавр» дәрежесін алған кадрларды даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
Оқу жетістіктерін балдық-рейтингтік әріптік жүйемен бағалау	білім алушылардың рейтингісін белгілеуге мүмкіндік беретін, халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін оқу жетістіктері деңгейін балл түрінде бағалау жүйесі.
ЖОО компоненті	білім беру бағдарламасын игеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндері мен академиялық кредиттердің ең төменгі көлемінің тізбесі.
Жоғары арнайы білім (мамандану)	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша міндетті түрде кемінде 300 академиялық кредитті игерген, маман біліктілігін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
Екі дипломды білім беру	екі дипломды білім беру – екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында, екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі.
Қос дипломды ББ	әріптес-жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының білім беру бағдарламаларын салыстыруға және синхрондауға негізделген және тараптардың бағдарламаның мақсаттары мен мазмұнын айқындау, оқу процесін ұйымдастыру, берілетін дәрежелер немесе берілетін біліктіліктер сияқты мәселелер бойынша ортақ міндеттемелер қабылдауымен сипатталатын бағдарламалар
Дескрипторлар (descriptors)	білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламаларын аяқтағанда игеріп шығатын білім, білік, дағды және құзыреттерінің деңгейлері мен көлемінің сипаттамасы; дескрипторлар оқыту нәтижелері, қалыптасқан құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделеді.
Дипломдық жұмыс	Студенттің таңдаған мамандық саласындағы өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерінің тұжырымы болып табылатын бітіру жұмысы.
Дипломдық жоба	студенттің жобалау тәсілдерін қолдану арқылы және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді өз бетінше шешу болып табылатын бітіру жұмысы.

Қашықтықтан білім беру технологиялары	білім алушы мен педагог қызметкерінің жанама (қашықтықта) немесе толық емес жанама өзара іс-әрекеті кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникация құралдарын қолдану арқылы жүзеге асырылатын оқыту.
Дифференциалды сынақ	«Дене шынықтыру», «Манаштану» пәндерін игеру деңгейін бағалау және кәсіби практика бағдарламасын орындау түрі.
Докторантура	білім беру бағдарламалары кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде игерген, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар аярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.
Философия докторы (PhD)	ҚР заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура (PhD) бағдарламасын игерген және ҚР-сы немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін дәреже.
Қосымша білім беру бағдарламасы (Міпог)	қосымша құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушылары анықтаған пәндер және (немесе) модульдер мен оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.
Дуалды оқыту	кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының тең жауапкершілігі негізінде білім беру ұйымындағы оқытуды білім алушыларға жұмыс орындарын ұсынып, кәсіпорындағы (ұйымдағы) өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканың міндетті кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны.
Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттержинақтау жүйесі (ECTS)	студенттің шетелде алған несиелерін білім беру ұйымына қайтып оралғаннан кейін ғылыми дәреже алуға есептелетін несиеге аудару әдісі, сондай -ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде несие жинақтау.
Оқу пәніне жазылу	білім алушыларды оқу пәндері бойынша тіркеу тәртібі.
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына өз бетінше қалыптастыратын студенттің оқу бағдарламасы.
Инклюзивті білім беру	арнайы білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерді ескере отырып, барлық білім алушылардың білім алуына тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін процесс.
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес оқу бағдарламаларында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің және оқу қызметінің басқа түрлерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім.
Элективті пәндер каталогы	оқу мақсатын көрсететін қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдер) мен күтілетін оқу нәтижелері (білім алушылар алған білім, дағдылар мен дағдылар) бар элективті компоненттердің пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізімі.
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін пайдаланылатын бағыттардың жіктелуі мен кодталуын белгілейтін құжат.

Құзыреттіліктер	оқу процесінде алған білімдерін, дағдылары мен дағдыларын кәсіби қызметте іс жүзінде қолдана білу қабілеті.
Таңдау компоненті	жоғары оқу орны ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін есепке ала отырып кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдай алатын оқу пәндері мен тиісті академиялық кредиттердің ең аз көлемінің тізбесі.
Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау	жоғары оқу орны дербес анықтайтын әр түрлі бақылау түрлері (ағымдық, аралық және қорытынды) мен аттестаттау арқылы студенттердің білім деңгейін тексеру.
Кредиттік ұтқырлық	студенттерді шектеулі мерзімге шетелде оқу немесе тағылымдамаға көшіру - өз университетінде үздіксіз білімнің бір бөлігі ретінде - академиялық кредиттерді жинақтау үшін (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуын аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымына оралады).
Кредиттік оқыту технологиясы	студенттің оқу кредиттерін жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу реттілігін таңдауы мен өзін-өзі жоспарлауына негізделген оқыту.
Магистр	магистратураның кәсіби оқу бағдарламасын игерген тұлғаларға берілетін дәреже.
Іскерлік әкімшілендіру магистрі	MBA немесе EMBA бағдарламасын меңгерген адамдарға берілетін дәреже
Магистратура	кемінде 60-120 академиялық кредиттерді міндетті түрде игеру арқылы тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.
Пәнаралық жоба	әртүрлі салалардағы білімді, іскерлікті және құзыреттілікті пайдалана отырып, нақты практикалық міндетті шешуге бағытталған және әдетте бір немесе бірнеше басшылардың басшылығымен командалық форматта іске асырылатын бірнеше білім беру бағдарламаларының (даярлау бағыттарының) қиылысында кешенді жобаны орындауды көздейтін білім алушының бітіру жұмысы
Микробіліктілік	жекелеген еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін, қысқа оқу кезеңі аяқталғаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы
Модуль	білім алушылардың алған білімдері, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың тиісті критерийлері бар білім нәтижелері тұрғысынан аяқталған, дербес білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі.
Модульдік оқыту	білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модуль бойынша құру негізінде оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі.
Диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі (research proposal (ресечпропозал)	зерттеудің мақсаты, міндеттері мен зерттеу әдіснамасы, әдебиеттерді шолу мен зерттеудің күтілетін нәтижелері көрсетілген докторант дайындаған және бірінші немесе екінші оқу жылында университет мақұлдаған құжат.
Біліктіліктің ұлттық шеңбері	біліктілік еңбек нарығында танылатын біліктіліктің құрылымдық сипаттамасы.
Нано-кредит	дербес және аяқталған сипаттағы оқу материалының шағын көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі

Кеңейтілетін дәрежелер (Stackable degree (стакэбл дегри))	әртүрлі салалардан немесе кәсіби қызметтің салаларынан формальды және формальды емес білім арқылы алынған дағдылар мен құзыреттер жиынтығы
Ресми емес білім беру	білім беру қызметін көрсететін ұйымдар жүзеге асыратын, оқыту уақыты мен формасы ескерілмей жүзеге асырылатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжат беретін білім түрі.
Білім беру бағдарламасы	оқытудың мақсаты, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижесін бағалау критериилерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Білім порталы	бұл әкімшілік-академиялық және оқу-әдістемелік ақпараттарды қамтитын, ҚБТ арқылы оқу процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін жүйелі ұйымдастырылған, өзара байланысты ақпараттық ресурстар мен Интернет-қызметтер жиынтығы.
Міндетті компонент	мемлекеттік білім стандартында белгіленген және студенттер оқу бағдарламасына сәйкес міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің тізімі мен сәйкесінше академиялық кредиттердің ең төменгі мөлшері.
Онлайн-платформа	таңдаулы онлайн курстарды оқуға мүмкіндік беретін ашық онлайн білім порталы.
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	білім алушылардың негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыру мақсатында анықтаған білім беру бағдарламасы.
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімберу ұйымы	жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын жоғары оқу орны.
Пәннің сипаттамасы	пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (3-8 сөйлемнен тұрады).
Біліктіліктің салалық шеңбері	салада танылатын біліктілік деңгейінің құрылымдық сипаттамасы.
Студенттерді тіркеу және қызмет көрсету орталығы	білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингісін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет.
Пререквизиттер	оқылатын пәнді және (немесе) модульді игеру үшін қажетті білім, біліктер мен дағдыларды қамтитын пәндер және (немесе) модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері.
MBA бағдарламасы	бизнес саласында заманауи білімі мен дағдыларын меңгерген, процестер мен кадр активтерін басқаруға, компания стратегиясын қалыптастыруға, стратегиялық және жедел міндеттерді айқындауға және ғылыми құралдарды қолдана отырып, оларға қол жеткізуге қабілетті басқарушы кадрларды даярлау жөніндегі бағдарлама
Прокторинг	бұл емтихан алушының жеке басын анықтау мақсатында онлайн емтиханды (аттестаттау) байқау және бақылау процедурасы.
Постреквизиттер	пәнді және (немесе) модульді оқыту аяқталған соң оларды зерделеу үшін игерілген білім, біліктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер және (немесе) модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері.

Кәсіптік бағдар	білім алушының кәсіби қызығушылықтарын, жеке қабілеттері мен психофизиологиялық ерекшеліктеріне сәйкес, білім беру және кәсіби мүмкіндіктері саласында оның құқықтарын іске асыруда, мамандық пен оқу орнын еркін және саналы таңдауда оған ақпарат беру және консультациялық көмек көрсету.
Кәсіби практика	болашақ кәсіби қызметіне байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білім, іскерлікті бекіту, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті иемдену және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.
Кәсіби стандарт	кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік және құзыреттілік деңгейіне, еңбек мазмұны, сапасы мен шарттарына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт.
Білім алушыларды аралық аттестаттау	білім алушылардың оқу пәні және (немесе) модуль, сонымен қатар, кәсіби модульдерді оқып, аяқтаған соң, олардың мазмұнын игеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезінде өткізілетін рәсім.
Оқу жұмыс бағдарламасы (silabus)	оқылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды оқу ұзақтылығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы.
Оқу жұмыс жоспары	ЖОО білім беру бағдарламасы мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде дербес әзірлейтін оқу құжаты.
Оқыту нәтижелері	білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар
Аралық бақылау	бір оқу пәнінің тарауы (модулі) аяқталған соң білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.
Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ)	тест, бақылау жұмысы, коллоквиум, реферат, шығарма және есеп түрінде бақыланатын, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұнұсқаулармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға арналған тақырыптардың нақты тізімі бойынша жұмыс. Білім алушылардың санатына қарай студенттің өзіндік жұмысы, магистранттың өзіндік жұмысы, докоранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді; СӨЖ -дің барлық көлемі студенттің күнделікті өз бетінше жұмыс істеуін талап ететін тапсырмалармен расталады.
Білім алушының оқытушынымен өзіндік жұмысы (БОӨЖ)	оқытушының жетекшілігімен студенттің ЖОО немесе оқытушының өзі белгілейтін кесте бойынша жүргізілетін жұмысы; студенттер санатына байланысты: студенттің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы, оқытушының жетекшілігімен магистранттың өзіндік жұмысы және оқытушының жетекшілігімен докоранттың өзіндік жұмысы болып жіктеледі.

Сертификат	Онлайн - платформада студенттің оқу нәтижелерін және алынған академиялық кредиттер санын (сағат) бағалауды растайтын құжат. Сертификат оқу туралы куәлік, расталған сертификат немесе ресми түрде берілген және онлайн-платформада оқуы мен оның нәтижесін растайтын басқа да құжат болуы мүмкін. Сертификат тыңдаушыға нысан түрінде беріледі, онда Университеттің атауы, студенттің тегі мен аты-жөні, курстың атауы және кредиттердің мөлшері көрсетілген электронды сертификатқа сілтеме, қолы көрсетіледі, егер оқу Ұлттық Ашық Білім Платформасы (бұдан әрі - ҰАБП)-moooc.kz онлайн – платформасында өткен болса, ол сол платформа операторының қолымен және мөрімен расталады.
Оқытуды басқару жүйесі (LMS)	барлық білім беру іс-шараларын, соның ішінде электронды оқыту, виртуалды аудиториялар мен онлайн – курстар, жоспарлау, өткізу және басқаруға арналған жоғары деңгейлі, стратегиялық шешім.
Бірлескен білім беру бағдарламасы	екі және одан да көп жоғары оқу орындары бірлесіп әзірлеген және жүзеге асырған білім беру бағдарламасы.
Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average – GPA)	білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша берілген оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы саны мен қорытынды баға балдарының сандық эквивалентінің қатынасы).
Білім алушылардың үлгерімінің ағымдық бақылауы	академиялық кезең шеңберінде оқытушы өткізетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.
Транскрипт	Кредиттер мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізімінен тұратын құжат.
Тьютор	нақты пән және (немесе) модульді игерудегі студенттің академиялық кеңесшісі қызметін атқаратын оқытушы.
Білім алушылардың оқу жетістіктері	білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, біліктілігі, дағдылары мен құзыреттілігі.
Цифрлік контент	цифрлық оқу материалдарын ақпараттық толтыру (мәтіндер, графика, мультимедиа және басқа ақпараттық маңызды толтыру).
Цифрлық білім беру ресурстары (бұдан әрі ЦБР)	оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша интерактивтік формадағы дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнеклиптер, статистикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық объектілері және интерактивті модельдеу, дыбыстық жазбалар және басқа цифрлік оқу материалдары.
Эдвайзер	тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгер қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.

Элективті пәндер	білім беру ұйымы енгізген, белгіленген кредит шеңберінде жоғары оқу орны компоненті мен таңдау бойынша компонентіне кіретін және білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуы мен қаеттіліктерін, қалыптасқан ғылыми мектептерді есепке алатын оқу пәндері.
Оқытудың аралас форматы (ағылшын “Blended Learning”)	бұл арнайы ақпараттық технологияларды қолданатын электронды оқыту элементтері бар аудиториядағы дәстүрлі оқу формаларының жиынтығы.

1. Білім беру бағдарламаларын таңдау саясаты

1.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім беру қызметімен айналысуға берілген 2020 жылғы 22 шілдедегі № KZ47LAA00018464 мемлекеттік лицензияның негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау бағыттарының Классификаторына сәйкес бакалавриат, магистратура және докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша даярлықты жүзеге асырады.

1.2. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың ББ тізімі университеттің https://ku.edu.kz/ веб-сайтының «Білім беру» бөлімінде («Білім беру бағдарламалары») және ҚР ҒжЖБМ Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының сайтындағы ББ реестрінде орналастырылған.

1.3. ББ-ларды Дублин дескрипторларының негізінде Ұлттық біліктілік шеңберіне салалық біліктілік шеңберлеріне және кәсіптік стандарттарға сәйкес М. Қозыбаев атындағы СҚУ өзі жасайды. Барлық ББ оқу нәтижелеріне бағытталған.

1.4. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталғандығының негізгі өлшемшарты – «Денсаулық сақтау» бағыты бойынша ББ («Жалпы медицина», «Фармация»), «Өнер» бағыты бойынша ББ («Дизайн» ББ) қоспағанда, білім алушының барлық оқу кезеңінде студенттің оқу әрекетінің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

1.5. Жоғары білімнің ББ ерекшеліктеріне қарай жоғары білім беруде оқудың аяқталғандығының негізгі өлшемшарты ретінде студенттің «Денсаулық сақтау» бағыты бойынша ББ («Жалпы медицина», «Фармация»), «Өнер» бағыты бойынша ББ («Дизайн» ББ) бойынша кемінде 300 академиялық кредитті, үздіксіз интеграцияланған медициналық білім беру бағдарламалары бойынша кемінде 360 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

1.6. Жалпы орта білімі бар бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 немесе кемінде 300 академиялық кредитті және оқу жылы үшін кемінде 60 академиялық кредитті игеру кезеңімен айқындалады.

Студенттер семестрде академиялық кредиттердің аз немесе көп санын меңгереді Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде жоғары білімнің білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.

1.7. Жоғары білімі немесе техникалық және кәсіби, немесе орта білімнен кейінгі білімі бар бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі ресми және бейресми оқыту бойынша алған бұрынғы нәтижелерінің расталуынан кейін анықталады. Оған қоса, білім алушы бір оқу жылында кемінде 60 кредиттен кем немесе одан көп көлемде

пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оның қалауы бойынша оқу мерзімін ұзартуға немесе қысқартуға болады.

1.8. Ғылыми-педагогикалық магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталғандығының негізгі өлшемшарты білім алушының барлық оқу мерзімі ішінде магистранттың оқу іс-әрекетінің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 120 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Бейінді бағыттағы магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушының барлық оқу мерзімі ішінде магистранттың оқу іс-әрекетінің барлық түрлерін қоса алғанда 60-тан 90-ға дейін академиялық кредитті игеруі болып табылады.

1.9. Магистратурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады, ғылыми-педагогикалық магистратура және MBA бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және магистр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде магистратураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.

1.10. Магистратурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады, бейіндік магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушының типтік оқу мерзімі 1 жыл болатын кемінде 60 академиялық кредитті, типтік оқу мерзімі 1,5 жыл болатын кемінде 90 кредитті игеруі болып табылады.

1.11. Докторантурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады, философия докторларын (PhD) даярлау жөніндегі білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі докоранттың оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 180 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде толық игерілген болып есептеледі. Докторантурада кадрлар даярлау кемінде үш жыл оқу мерзімімен ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша жүзеге асырылады.

1.12. Докоранттардың оқу мерзімі оқудың барлық кезеңіне 180 академиялық кредит және оқу жылына 60 кредиттің игеру кезеңімен анықталады және 3 жылды құрайды. Сонымен қатар, докоранттың өтініші бойынша, егер доктарант бір оқу жылында 60 кредиттен кем немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын құрса, оқу мерзімін ұзартуға немесе қысқартуға болады. Докторантурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін немесе бейіні бойынша оқытудың күтілетін нәтижелеріне қол жеткізу кезінде докторантураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.

1.13. ББ қолданыстағы, жаңа және инновациялық болып бөлінеді. Қолданыстағы ББ Университеттің бакалавриат, интернатура, магистратура және докторантура кадрларын даярлайтын ББ болып табылады. Жаңа ББ – университетте жаңадан жасалынған және бекітілген білім беру бағдарламасы. Инновациялық ББ – бұл Қазақстан Республикасында теңдесі жоқ және алғаш рет білім беру қызметіне енгізілетін білім беру бағдарламасы.

1.14. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларды оқытудың білім беру міндеттеріне сәйкес келу дәрежесі бойынша М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың ББ бейімделген болып табылады.

1.15. Қашықтықтан білім беру технологиясын қолдана отырып, күндізгі бөлімде оқыту ҚР БжҒМ № 137 бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

1.16. Университетте ҚББТ қолдана отырып, күндізгі бөлімде оқыту СҚУ ПТЕ 32 М. Қозыбаев атындағы СҚУ Қашықтықтан білім беру технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру туралы ережесімен.

1.17. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) мамандар даярлауды көздейтін үштілді білім беру бағдарламалары жүзеге асырылады.

1.18. Үш тілді білім беру аясында жүзеге асырылатын М. Қозыбаев атындағы СҚУ ББ құжаттары университеттің https://ku.edu.kz/ веб-сайтының «Білім беру» («Білім беру бағдарламалары») бөлімінде көрсетілген.

1.19. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да қосдипломдық ББ және бірлескен (халықаралық) ББ жүзеге асырылады. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да қосдипломдық ББ және бірлескен ББ шетелдік серіктес ЖОО-сымен бірге әзірленеді. Қосдипломдық ББ және бірлескен (халықаралық) ББ М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да және шетелдік серіктес ЖОО-сында да бірдей жүзеге асырылады. М. Қозыбаев ат. СҚУ мен Аризона Университеті қосдипломдық ББ және Аризона Университетімен бірлескен (халықаралық) ББ жүзеге асыру кезінде өздерінің Академиялық саясаттары мен нормативтік құжаттарын жетекшілікке алады.

1.20. Қосдипломдық ББ және бірлескен (халықаралық) ББ бойынша оқыту шетелдік серіктес ЖОО-сымен келісілген ББ және оқу жоспарларын, серіктес ЖОО-дағы оқыту нәтижелерін өзара тану негізінде жүзеге асырылады.

1.21. Білім алушыны Қосдипломдық ББ-ға және бірлескен (халықаралық) ББ-ға қабылдау білім алушының Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректордың атына жазған өтініші негізінде және оқуға жасалған Шарт негізінде және серіктес жоғары оқу орнымен жасалған келісімге (меморандумға) сәйкес жүзеге асырылады. Қосдипломдық ББ білім алушылары ЖЖОКБҰ-серіктеске қабылдау рәсімінен өтеді.

1.22. Алып тастау.

1.23. М. Қозыбаев атындағы СҚУ ББ дайындық бағытына байланысты 240 немесе 300 академиялық кредит аясында оқытылатын негізгі ББ (Major) қатар, қосымша ББ-мен (Minor) оқыту мүмкіндігін қарастырады.

1.24. Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major (мейджер)) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor (минор)) бойынша пәндерді таңдайды.

1.25. Талапкер мен білім алушы білім беру саласы және даярлау бағыты аясында ББ таңдауға құқылы.

1.26. Алып тастау.

1.27. Алып тастау.

2. Қабылдау саясаты

2.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да бакалавриат, магистратура, докторантураның ББ-ларына білім алушыларды қабылдау республикалық бюджет немесе жергілікті

бюджет қаражаты есебінен, білім алушының өз қаражаты және басқа да көздер есебінен төлем жасау арқылы жүзеге асырылады және Университеттің Қабылдау ережелерімен реттеледі.

2.2. М. Қозыбаев атындағы СҚУ бакалавриатының ББ-ларына жалпы орта, техникалық, кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ-ға қабылдау үшін талапкерлер CEFR шкаласы бойынша ағылшын тілін B1-ден төмен емес білу деңгейін келесі сертификаттардың бірін міндетті түрде ұсына отырып растауы тиіс: TOEFL iBT – 42-ден кем емес; TOEFL ITP – 460-тан кем емес; IELTS – 5.0-ден кем емес; Duolingo English Test – 60-тан кем емес; СҚУ берген CEFR шкаласы бойынша B1-ден төмен емес деңгейге тапсыратын растайтын тест.

2.3. М. Қозыбаев атындағы СҚУ магистратурасына жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

2.4. М. Қозыбаев атындағы СҚУ докторантурасынның ББ-на «магистр» дәрежесі және 1 (бір) жылдан кем емес жұмыс өтілі бар тұлғалар қабылданады.

2.5. Бакалавриат, магистратура, докторантураның ББ қабылдау жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университетіне оқуға қабылдау Ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

2.6. MBA ББ қабылдау және тіркеу «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ MBA білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

3. Университеттің академиялық қауымдастығының өзара қарым-қатынас саясаты

3.1. Университеттің академиялық қауымдастығына білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі, бөлімшелердің жетекшілері мен қызметкерлері кіреді.

3.2. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да білім алушылары төмендегідей жіктеледі: білім алушылар – білім беру бағдарламасын игеру және академиялық дәреже алу үшін Университетке қабылданған студенттер, магистранттар, докоранттар; алмасу бойынша білім алушы – бір немесе бірнеше семестр бойы Университетте оқитын (академиялық ұтқырлық, қос дипломды білім т.б. бағдарламалары бойынша) серіктес университеттің студенті, интерні, магистранты, докоранты; білім алушы-тыңдаушы – «Foundation» факультетіне қысқа мерзімді курстарға (9 айға дейін) қабылданған тыңдаушы, қайта қабылданған немесе басқа ЖОО-лардан ауысқан интерндер, ҰБТ-дан шектік ұпайды жинамаған – шартты түрде қабылданған студенттер.

3.3. Университетте академиялық ортадағы қатынастарды реттейтін келесі құжаттар қабылданған: Ішкі сапаны қамтамасыз ететін саясат пен стандарттар, Академиялық адалдық ережелері, М. Қозыбаев атындағы СҚУ Корпоративтік этика кодексі.

3.3.1. Факультет базасында білім беру бағдарламаларының мазмұны мен іске асыру шарттары, бағалау саясаты және факультеттің басқа да академиялық мәселелері бойынша шешім қабылдайтын,білім алушыларға білім беру бағдарламалары мен (немесе) пәндер/модульдердің сапа сәйкестігі, академиялық адалдықты бұзу фактілері бойынша сауалнама жүргізуді ұйымдастыратын сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия құрылаған.

Факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің құрамына университеттің оқытушылары, студенттері, магистранттары мен докоранттары және басқа да академиялық қызметкерлері кіреді. Факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің отырысына университеттің әкімшілік-басқару қызметкерлерінің өкілдері қатысады.

3.4. М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім алушылары, ПОҚ, университет әкімшілігінің өкілдері, басшылары мен қызметкерлері университет мүдделері мен беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер жасамауы тиіс.

3.5. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың білім алушысына АҚД-ның Тіркеу кеңсесімен – өткізу картасы, кітапханадан – оқырман билеті беріледі.

3.6. М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім алушыларына қойылатын міндетті талаптар: сабаққа қатысу, кәсіптік тәжірибелерге уақытылы қатысу, оқу тапсырмалары мен жұмыстарының барлық түрлерін академиялық күнтізбе және жеке оқу жоспарына, магистрант/ доктаранттың жеке жұмыс жоспарына, кәсіптік практиканың жоспар-кестесіне, жұмыс оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес Университет белгілеген мерзімде орындау, қорғау үшін кәсіптік тәжірибе бойынша есепті, магистрант/ доктаранттың жеке жұмыс жоспарының орындалу бойынша есепті уақытында тапсыру, үлгерімді бақылаудың барлық түрлерінен, соның ішінде магистрантар мен докоранттарды аттестаттаудан, қорытынды аттестаттаудан уақытында өту.

3.7. Білім алушы оқу сабағын босатқан жағдайда Электрондық сабаққа қатысу журналына «о» ұпайы қойылады.

3.8. Сабақтарды, ағымдық, бақылауларды белгілі бір себептермен босатқанын растайтын құжаттар бар болған жағдайда білім алушыға БОӨЖ-де босатқан сабақтарын өтеп, ұпай жинауға мүмкіндік беріледі. Ол үшін білім алушы, оның заңды өкілі немесе білім алушының туыстары үш тәулік ішінде факультет деканының/Халықаралық кампустың атқарушы директорының дәлелді себебін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабардар етуге тиіс. Растайтын құжат аяқталған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде білім алушы болмау себептерін растайтын белгіленген үлгідегі құжаттардың түпнұсқаларын (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа құжаттар) ұсынады және жоғарыда көрсетілген құжаттарды қоса беретін балдарды пысықтауға рұқсат туралы деканатқа/халықаралық кампусқа өтініш береді.

3.9. Факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директор бір күннің ішінде білім алушының ұпай санын көтеру туралы өтініші мен ұсынылған құжаттардың негізінде сабақты босату себебінің дәлелді екенін растап, құжаттардың түпнұсқалығын анықтап, АҚД-ға жолдайды, АҚД директоры Академиялық саясат, Академиялық адалдық ережелері және басқа да ішкі нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде, академиялық күнтізбеге сәйкес ұпай санын қарастыруға рұқсат беру немесе бермеу туралы шешім қабылдайды.

3.10. Оқу сабақтарын, ағымдағы және аралық бақылау кезеңдерін дәлелді себеппен жіберіп алған жағдайда, бірақ факультет деканын/халықаралық кампустың атқарушы директорын уақтылы хабардар етпегенде және/немесе дәлелді себептің бар екенін растайтын құжаттарды уақытында ұсынбаған кезде, сондай-ақ білім алушының өтінішін тіркеу бөліміне уақтылы тапсырмаған жағдайда, факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директоры аталған сабақтар мен ағымдағы және аралық бақылау кезеңдерінің жіберілуін дәлелсіз себеппен жіберілген деп таниды.

3.11. Білім алушы оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін дәлелсіз себептермен босатқан жағдайда, академиялық кезеңнің мерзімдерінен тыс уақытта ұпай санын арттыра алмайды.

3.12. Білім алушы дәлелді себептермен кәсіптік практика базасына уақытылы бармаған, аралық аттестаттау кезінде емтиханға, кәсіптік практика бойынша есебін қорғауға келмеген жағдайда, білім алушының өзі, білім алушының заңды өкілі немесе туыстары бір тәулік ішінде факультет деканына/халықаралық кампустың атқарушы директорына дәлелді себептерін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабарлауға және университетке бірінші келген күні белгіленген үлгідегі құжаттардың (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа да құжаттар) түпнұсқасын ұсынуға міндетті. Сондай-ақ университетке бірінші келген күні білім алушы деканның/халықаралық кампустың атқарушы директорының атына академиялық мәселелер бойынша проректордың атына жазылған практика мерзімін өзгертуге, аралық аттестаттау мерзімін ұзартуға, есепті қорғау күнін өзгертуге рұқсат беру туралы өтініш беріп, оған кәсіптік практика базасына уақытылы бармағанын, аралық емтихан кезеңінде емтиханға келмеуін түсіндіретін дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды қоса береді.

3.13. Декан/халықаралық кампустың атқарушы директоры білім алушының практика мерзімін өзгертуге, аралық аттестаттау мерзімін ұзартуға, кәсіптік практика бойынша есепті қорғау күнін өзгертуге рұқсат беру туралы өтінішін және дәлелді себептердің болуын растайтын ұсынылған құжаттарды қарайды, құжаттардың түпнұсқалығын анықтайды, Академиялық саясат, Академиялық адалдық ережелері, басқа да ішкі нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде академиялық күнтізбеге сәйкес, білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.

3.14. Білім алушы дәлелді себептермен кәсіптік практика базасына уақытылы бармаған, аралық аттестаттау кезінде емтиханға, кәсіптік практика бойынша есебін қорғауға келмеген, бірақ ол жөнінде факультет деканын/халықаралық кампустың атқарушы директорын уақытында хабардар етпеген, дәлелді себептердің болғандығын растайтын құжаттарын уақытында ұсынбаған немесе өтінішін ТК уақытында ұсынбаған жағдайда, білім алушының аталған оқу шараларына себепсіз келмегені расталады.

3.15. Білім алушының кәсіптік практикасының мерзімдерін, кәсіптік практика бойынша есепті қорғау күнін өзгертуге, академиялық күнтізбеге сәйкес академиялық кезеңнің мерзімдерін есепке алмай, дәлелді себепсіз аралық аттестаттау мерзімдерін ұзартуға жол берілмейді.

3.16. Білім алушы қорытынды аттестаттауға келмеген жағдайда білім алушының заңды өкілі немесе туыстары емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау күнінен кешіктірмей қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасына дәлелді себебін көрсете отырып, осы дерек туралы жазбаша хабарлауға міндетті және университетке бірінші күні келгенде, болмау себептерін растайтын белгіленген үлгідегі құжаттардың (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа құжаттар) түпнұсқаларын ұсыну. Сонымен қатар университетке бірінші күні келгенде білім алушы қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасының атына факультет деканатына/халықаралық кампусына қорытынды аттестаттау мерзімдерін өзгертуге рұқсат беру туралы өтініш береді, оған қорытынды аттестаттауға келмеуін түсіндіретін дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды қоса береді.

3.17. Қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасы қорытынды аттестаттау мерзімдерін өзгерту туралы білім алушының өтінішін және дәлелді себептің болуын растайтын ұсынылған құжаттарды бір күн мерзімде қарайды, құжаттардың түпнұсқалығын айқындайды, Академиялық саясат, Академиялық адалдық қағидалары, Академиялық күнтізбе бойынша қорытынды аттестаттау кезеңіне

сәйкес өзге де ішкі нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.

3.18. Білім алушы қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген жағдайда, бірақ ол жөнінде қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасын уақтылы хабардар етпесе және/немесе дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды уақтылы ұсынбаса, өтінішін ТК уақытында ұсынбаса, қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасы қорытынды аттестаттауға дәлелсіз себептермен келмегенін мойындайды.

3.19. Қорытынды аттестаттау мерзімдерін дәлелді себептерсіз, қорытынды аттестаттау бойынша комиссия төрағасының келісімінсіз және академиялық күнтізбемен белгіленген мерзімнен тыс өзгертуге жол берілмейді.

3.20. Оқу сабақтарын өткізіп алудың, кәсіптік практика базасына уақтылы келмеудің, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеудің, кәсіптік практика бойынша есепті қорғаудың дәлелді себептері болып мынадай себептер есептеледі: науқастануы (өзі немесе кәмелетке толмаған баласының), жақын туыстарының (әкесі, анасы, әжесі, атасы, туған ағасы немесе әпкесі, баласы, жұбайы немесе зайыбы) қайтыс болуы, іссапар, өндірістік қажеттілік, төтенше оқиғалардың (апат, табиғи апат және т.б.) туындауы.

3.21. Білім алушылардың университеттің қоғамдық өміріне қатысуын факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директоры оқу сабақтарында болмау себептерінің, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерінің дәлелді екендігі туралы тиісті өкім шығара отырып, жеке тәртіпте қарайды.

3.22. Білім алушы дәлелді себептердің бар екенін куәландыратын жалған құжаттарды, оның ішінде медициналық анықтамаларды және өзге де құжаттарды ұсынған жағдайда білім алушыға академиялық адалдық ережелеріне сәйкес, университеттен шығару сияқты тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылады.

3.23. Оқу деңгейлері мен нысандарына қарамастан, университеттің әр білім алушысының:

3.23.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес сапалы білім алу;

3.23.2. Негізгі (Minor) және қосымша (Minor) білім беру бағдарламаларын игеру;

3.23.3. Пререквизиттерді есепке ала отырып, жеке оқу жоспарын дербес қалыптастыру;

3.23.4. Білім беру бағдарламаларының академиялық кредиттерін бір және одан да көп академиялық кезеңдер ішінде ҚР ЖОО-ларында және шетелдік ЖОО-ларда академиялық және кредиттік ұтқырлық бағдарламалары бойынша ҚР республикалық бюджет қаражаты, жеке қаражаты немесе университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен игеру;

3.23.5. Оқу жылына бекітілген академиялық күнтізбе шеңберінде дәлелді себеп болған жағдайда сессияны, кәсіби практика, ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша есептерді қорғау мерзімдерін ұзарту;

3.23.6. Қолданыстағы заңнамамен және университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген формада университетті басқаруға, соның ішінде университет қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға және шешуге қатысу;

3.23.7. ҚР қолданыстағы заңнамасымен және университеттің академиялық саясатымен белгіленген тәртіпте оқуға қайта кіру, ауысу, оқудан шығу және академиялық демалыс алу;

3.23.8. Ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференцияларға, симпозиумдарға, кеңестерге, конкурстарға, олимпиадаларға қатысу, өз жұмыстарын жариялау, соның ішінде университет басылымдарына ұсыну;

3.23.9. Студенттік өзін-өзі басқару органдарының, университеттің басқару органдарының, факультеттердің, академиялық комитеттердің және т. б. мүшесі болу;

3.23.10. Университетте қолданылатын оқыту әдістері, тәсілдері мен технологиялары туралы өз көзқарастарын еркін білдіру, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар айту, пәндерді оқыту және ПОҚ оқу жұмысының өзге де түрлеріне баға беру;

3.23.11. Университетте білім беру және тәрбие үдерісімен қарастырылған іс-шараларды өткізу кезінде спорт, акт залдарын, кітапхананы, (абонементтер мен оқу залдарын), бассейнді, университеттің оқу, ғылыми және басқа да бөлімшелерінің қызметтерін тегін пайдалану;

3.23.12. Адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуі, ар-ождан бостандығы, ақпарат алу;

3.23.13. ББ шеңберінде оқу сабақтарына міндетті түрде қатысып және оқу жұмысының өзге де түрлерін уақтылы орындап, деканмен келісілген жағдайда оқудан бос уақытта кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдарда жұмысқа орналасу;

3.23.14. Бос орын болған жағдайда университеттің студенттік жатақханасында тұру;

3.23.15. Оқудағы, ғылыми-зерттеу және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алу;

3.23.16. ҚР қолданыстағы заңнамасымен және университеттің ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да құқықтары бар.

3.24. Оқу деңгейлері мен нысандарына қарамастан, университеттің әр білім алушысының төмендегідей міндеттері бар:

3.24.1. Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес, білім, іскерліктер, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді толық көлемде меңгеру;

3.24.2. Міндетті түрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысу, кәсіптік практикадан өтуге уақытында кірісу, академиялық күнтізбемен, жеке оқу жоспарымен, магистранттың/докоранттың жеке жұмыс жоспарымен, кәсіптік практика жоспар-кестесімен, оқу жұмыс бағдарламасымен (силлабуспен) белгіленген мерзімде оқу тапсырмаларының барлық түрлерін орындау, қорғау үшін кәсіби практика бойынша есептерді уақытында ұсыну, білім беру бағдарламаларына сәйкес белгіленген үлгерімді бақылау мен қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерінен өту;

3.24.3. Дәлелді себептермен оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін босатқан және кәсіби практика базасына, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға, қорытынды аттестаттауға, кәсіби практика бойынша есепті қорғауға уақытында келмеген жағдайда осы академиялық саясаттың 3.8, 3.12, 3.16 тармақтарына сәйкес Университетке хабарлау;

3.24.4. Академиялық айырмашылықты Университет тиісті бұйрығымен және/немесе білім алушының жеке жоспарында белгіленген мерзімдер мен шарттарда жою;

3.24.5. Жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде академиялық айырмашылықты жою;

3.24.6. М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық саясатты, М. Қозыбаев атындағы СҚУ Корпоративтік этика кодексін мүлтіксіз сақтау;

3.24.7. Университетке қабылданғаннан кейін оқудың бірінші семестрі ішінде білім туралы шетелдік құжат негізінде түскен жағдайда білім туралы құжатты нострификациялау/тану процедурасынан өту;

3.24.8. Білім алушының Университетке қабылдану кезінде берілген отбасы жағдайы мен байланыс (тұрғылықты жері, телефон нөмірі, электрондық пошта және т.б.) және басқа да ақпараттарындағы өзгерістер туралы Университетке уақытында хабарлау;

3.24.9. Өз денсаулығын нығайтуға, рухани жағынан дамуға ұмтылу;

3.24.10. Университеттің заңды мүдделеріне адалдықты сақтау, өз құқықтарын жүзеге асыру және университетке қатысты міндеттерді адал және ақылға қонымды орындау, оның мүдделеріне қаржылық зиян келтіретін іс-әрекеттерді, сондай-ақ имиджі мен іскерлік беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттерді жасамау;

3.24.11. Университет білім алушыларының ар-намысы мен қадір-қасиетін сақтау, Университеттің үздік дәстүрлерін сақтау және дамыту;

3.24.12. Университет Жарғысының, университеттің академиялық саясатының және білім беру және тәрбие үдерістерін ұйымдастыру бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын орындау;

3.24.13. Университетпен жасаған білім беру қызметін көрсету туралы шарттың, сондай-ақ басқа да шарттар мен келісімдердің талаптарын адал орындау;

3.24.14. Білім беру қызметін көрсету туралы шартқа сәйкес оқу құнын уақытында төлеу (ақылы негізде оқитындар үшін), 3 (үш) күн ішінде факультет деканына төлем туралы құжаттың көшірмесін ұсыну;

3.24.15. Университет, факультет/халықаралық кампус әкімшілігінің, кафедра меңгерушілерінің өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтарын, өкімдерін, нұсқауларын және ұйғарымдарын тиісті түрде орындау;

3.24.16. Факультеттің/халықаралық кампустың Білім беру бағдарламаларының жетекшілері болып табылатын Университет, факультет/халықаралық кампус әкімшілігінің кафедра стендіне шығаратын хабарландыруларымен және ақпараттарымен үнемі танысу, күн сайын университеттің ресми интернет-сайтына кіріп, сайттағы ақпаратпен танысу;

3.24.17. Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген заңдарды және Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарында оқу тәртібі мен ережелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, Университеттің Академиялық саясатын және басқа да ішкі нормативтік құжаттармен танысып, білу;

3.24.18. Педагогикалық қызметкердің, Университеттің басқа да қызметкерлерінің, сондай-ақ университетте оқитын адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, оның ішінде: аудиторияға оқытушының, университет әкімшілігінің кіруі кезінде тұру; оқу сабақтарын қалыпты өткізуге кедергі келтіретін іс-әрекеттерге жол бермеу; сөйлеуде дөрекі, әдепсіз сөздерді пайдалануға жол бермеу; өзін лайықты ұстау, қарым-қатынас кезінде сыпайы және әдепті болу, жеке басын қорлауға жол бермеу; басқа тұлғаларға олардың міндеттерін орындауға кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасамау;

3.24.19. Университеттің ішкі тәртібін, қоғамдық тәртіпті, жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтау;

3.24.20. Университетте белгіленген кіруге рұқсат беру режимін сақтау, соның ішінде аумаққа, аудиторияға және университет бөлімшелеріне, басқа адамдарға кіруге рұқсат беру құқығын беретін өз құжатын бермеу және басқа тұлғаға берілген құжатты пайдаланбау;

3.24.21. Тұрғын үй заңнамасымен, университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен және тұрғын үй-жайды жалдау шартымен белгіленген жатақханада тұру ережелерін сақтау.

3.24.22. Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария және жеке гигиена ережелерін сақтау;

3.24.23. Қазақстан Республикасының заңнамасында әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген іс-әрекеттерге, оқу уақытында, сондай-ақ оқудан тыс уақытта жол бермеу;

3.24.24. Университеттен шығарылған жағдайда, оқудан шығарылған күнге дейін Тіркеу кеңсесіне өткізу картаны, оқу билетін және университет берген басқа да құжаттарды тапсыру; университетке қаржылық қарыз болған жағдайда, қарыз сомасын толық көлемде өтеу; кету парағына қол қою және Тіркеу кеңсесіне ұсыну.

3.24.25. Заң актілеріне немесе келісім-шартқа сәйкес Университет жауап беретін университеттің мүлкіне, сондай-ақ үшінші тұлғалардың мүлкіне залал келтірген жағдайда білім алушы толық материалдық жауапты болады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте, ерікті түрде немесе сот шешімі негізінде Университетке келтірілген шығынды өтейді.

3.25. Залал (зиян) келтірілгеннен кейін, Университет пен білім алушы арасындағы білім беру қызметтерін көрсету туралы шартты тоқтату білім алушыны Университетке келтірілген залалды (зиянды) өтеу бойынша материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

3.26. Білім алушының қолданыстағы заңнама нормаларын, ол жасасқан шарттар мен келісімдерді және басқа да ішкі нормативтік құжаттарды және университет әкімшілігінің ұйымдастыру-өкімдік актілерін білмеуі білім алушыны университетке келтірілген залалды (шығынды) өтеу бойынша жауапкершіліктен және міндеттемелерден босатпайды.

3.27. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да университет әкімшілігі ЖОО басшылығымен өтініштерді қарастырудың келесі жүйесі жұмыс істейді: эдвайзер → кафедра меңгерушісі (ББ жетекшісі болып табылатын) → деканат (декан, бағыт бойынша декан орынбасары) → бағыт бойынша проректор → бірінші проректор →ректор. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ үшін Университет әкімшілігінің білім алушылардың өтініштерін қараудың келесі жүйесі жұмыс істейді: эдвайзер → халықаралық кампус (атқарушы директор, атқарушы директордың бағыт бойынша орынбасары) → бағыт бойынша Басқарма мүшесі → Бірінші проректор – Ректор.

3.28. Басқарма Төрағасы – Ректорға жүгінген студенттердің шағымдары барлық оқу корпустарында орнатылған «Басқарма Төрағасы – Ректордың блогы» жәшіктері арқылы, қабылдау күндерінде жеке өтініш жасау, ректордың блогына жүгіну арқылы келіп түсуі мүмкін.

3.29. Оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, академиялық саясатты, Академиялық адалдық ережелерін, жатақханада тұру ережелерін, Корпоративтік этика кодексін бұзғаны үшін. М. Қозыбаев білім алушыларға мынадай тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; жатақханадан шығару; университеттен шығару.

3.30. Төтенше жағдай режимі және/немесе карантин режимі кезінде 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, 3.20-тармақтардың қолданылуы тоқтатыла тұрады.

4. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу саясаты

4.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқыту нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқыту білім алушының жеке білім траекториясын таңдауы мен дербес жоспарлауы негізінде кредиттік оқыту технологиясы арқылы іске асырылады.

4.2. Оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес әрбір білім алушы міндетті түрде оқу пәндеріне тіркелу (жазылу) және қайта тіркелу рәсімінен өтеді.

4.3. М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі шеңберінде оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасайды, ЭПК-ге енгізілген пәндермен (немесе) модульдерді және оқытушыларды таңдау еркіндігін жүзеге асырады, білім алушылардың ЖОЖ қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз етеді.

4.4. Білім алушылардың негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдауы мен оны игеру тәртібі пререквизиттердің болуын есепке ала отырып жүзеге асырылады.

4.5. Білім алушыларға қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен меңгеру тәртібі аралас немесе бейінді ББ бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

4.6. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеуді ТК ұйымдастырады. Ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін эдвайзерлер тағайындалады.

4.7. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

4.8. Ағымдағы оқу жылында ББ-ға қабылданған білім алушылар оқуға қабылдау туралы бұйрық шыққаннан, формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану рәсімінен кейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей оқу пәндеріне тіркеу рәсімінен өтеді.

4.9. 2-5 курс білім алушылары 1-15 наурыз аралығында оқу пәндеріне тіркелу рәсімінен өтеді.

4.10. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімінің алдында деканаттар/халықаралық кампус ұйымдастыратын 21-28 ақпан аралығында ұйымдастыру апталығы өтеді.

4.11. Ұйымдастыру апталығы аясында факультет декандары/халықаралық кампустың атқарушы директоры бекіткен кестеге сәйкес эдвайзерлер білім алушыларға кеңес береді және оқытушылар оқу курстарының тұсаукесерлерін өткізеді.

4.12. Эдвайзерлер кеңес беруде міндетті түрде білім алушылармен ЖОЖ қалыптастыру бойынша таныстыру – әдістемелік жұмысын жүргізеді.

4.13. Білім алушының оқу пәндеріне тіркелу барысында пәнді, оқытушыны және пәнді оқыту тілін (қазақ, орыс немесе ағылшын) таңдауға мүмкіндігі бар.

4.14. Білім алушы оқу пәндерін, оқытушыларды және пәнді оқыту тілін таңдауды жеке білім беру қажеттіліктеріне сәйкес ерікті түрде жүзеге асырады.

4.15. Егер пәнге Университет белгілеген ең төменгі саннан аз білім алушы тіркелсе, ол пән тиімсіз болып саналып, білім алушылар қайта тіркеуден өтуі тиіс.

4.16. Ағымдағы оқу жылында қабылданған білім алушылар үшін оқу пәндеріне қайта тіркеу рәсімі қабылдау туралы бұйрық шыққан күннен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде, 1-15 сәуір аралығында 2-5 курс білім алушылары үшін, 25-30 тамыз аралығында жазғы семестрде пәндерді және/немесе кәсіптік іс-тәжірибені меңгеретін 2-5 курс білім алушылары үшін жүргізіледі.

4.17. Таңдау және пәнге жазылу негізінде білім алушының оқу жылына арналған Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) құрылады.

4.18. Білім алушылардың ЖОЖ факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директоры бекітеді, деканатта/халықаралық кампуста сақталады және ол білім алушының ББ-ны орындауы мен игеруін бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады.

4.19. Жеке оқу жоспарлары: ағымдағы оқу жылында оқуға қабылданған білім алушылар үшін қабылдау туралы бұйрық шыққан сәттен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде, 2-5 курс білім алушылары үшін 30 сәуірге дейін, 25 тамызда жазғы семестрде пәндерді және/немесе кәсіптік тәжірибені меңгеретін 2-5 курс білім алушылары үшін әзірленеді және бекітіледі.

4.20. Факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директоры бекіткен рәсімнен кейін білім алушының ЖОЖ өзгертуге жол берілмейді.

4.21. Егер білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндерін таңдауды жүзеге асырмаса, пәндерге тіркелмесе және өзінің ЖОЖ қалыптастырмаса, онда оның оқу негізіне осы курстың жұмыс оқу жоспары қолданылады, бұл ретте таңдау бойынша пәндерді факультет деканы/халықаралық кампусының атқарушы директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасары анықтайды.

5. Оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты

5.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқу үдерісін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру оқытудың кредиттік технологиясы (ОКТ) бойынша жүзеге асырылады.

5.2. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқу жылының ұзақтығы академиялық күнтізбемен анықталады, ол университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

5.3. Оқу жылы қыркүйектен басталады, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша қыркүйек пен қаңтардан басталады және академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Оқу жылы: бағдарлау аптасынан, теориялық оқыту семестрлерінің академиялық кезеңдерінен (ұзақтығы 15 апта), білімнің аралық бақылауынан (емтихан сессиялары), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), кәсіптік практикадан, жазғы семестрден, демалыстан тұрады.

5.4. Қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа білім беру ұйымдарында білім алушылар үшін өзінің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақтан өте отырып, оқу пәндері мен кредиттерді игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеру, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру үшін, оның ішінде ақылы негізде қос дипломды білім беру шеңберінде (ақылы негізде білім алушылар үшін, сонымен қатар білім беру гранты мен мемлекеттік тапсырыс иегерлері үшін) 6 аптадан кем емес мерзімде жазғы семестр ұйымдастырылады. Жазғы семестр 25 тамызға дейін аяқталуы тиіс.

5.5. Жазғы семестр бітіруші курс студенттері үшін ұйымдастырылмайды.

5.6. Жазғы семестр білім алушыларға пәндер бойынша қанағаттанарлықсыз бағаны жоюға, қайта қабылдау немесе ауысу кезінде пайда болған пән айырмашылығын жоюға, бұрын игерілген пререквизиттерге байланысты жеке жоспарға түзетулер енгізуге мүмкіндік береді.

5.7. Жазғы семестр кезінде білім алушы аптасына 2 кредиттен артық емес кредитті меңгеруге құқылы.

5.8. Университетте оқудың барлық кезеңінде білім алушы ЖЖООКББМЖМС анықтайтын кредиттердің қажетті санын меңгеруі тиіс.

5.9. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредитке немесе 1800 академиялық сағатқа сәйкес келеді.

5.10. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу нәтижелері бойынша жеке оқу жоспарлары негізінде жұмыс оқу жоспарлары құрылады, әрбір ББ және кафедра және халықаралық кампус бойынша оқу жүктемесі мен штаттық бірлік саны анықталады.

5.11. Оқу жұмыс жоспарлары Факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің отырысында бекітіледі. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ-ге арналған жұмыс оқу жоспарлары халықаралық кампус отырысында бекітіледі.

5.12. Оқу сабақтары кестеге сәйкес жүргізіледі. Оқу сабақтарының кестесі оқу жылының әр семестріне құрастырылады және оны Академиялық мәселелер бойынша Басқарма Мүшесі бекітеді. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ-дегі оқу сабақтары оқу жылының әр семестріне құрастырылған және интернационалдандыру және халықаралық бағдарламалар жөніндегі Басқарма мүшесі бекіткен Университет кестесіне, сондай-ақ оқу жылының әр семестріне арналған Аризона Университетінің оқу сабақтарының кестесіне сәйкес жүргізіледі.

5.13. Оқу сабақтарының кестесі ББ жұмыс оқу жоспарларына сәйкес «Пән – Оқытушы» қағидаты бойынша жасалады.

5.14. Сабақ кестесі оқытушылар мен білім алушылардың міндетті түрде орындауына қажетті құжат болып табылады.

5.15. Оқу сабақтарын тиісті кафедралардың ПОҚ жүргізеді: профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, өндірістен тартылған тәжірибелі мамандар. Оқу сабақтарын қосдипломдық ББ Университеттің пәндері бойынша Аризона Университетімен кафедралардың ПОҚ және халықаралық кампустың ПОҚ жүргізеді: профессорлар (халықаралық), профессорлар, қауымдастырылған профессорлар, аға оқытушылар, Senior English Instructor, тілдік құзыреттілікті дамыту нұсқаушылары. Аризона Университетінің Аризона университетімен қосдипломдық ББ пәндері бойынша оқу сабақтарын Аризона университетінің оқытушылары біріктірілген онлайн/офлайн форматта өткізеді: D2L платформасын қолдана отырып және Аризона Университетінің оқытушыларының СКУ кампусына сапарлары кезінде офлайн.

5.16. Дәрістік сабақтарды ғылым докторы және (немесе) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі, философия докторы (PhD) және (немесе) бейіні бойынша доктор дәрежесі, ғылыми атағы (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор) бар, сондай-ақ тиісті ғылым магистрі дәрежесі бар және (немесе) аға оқытушы лауазымында кемінде үш жыл өтілі немесе бейіні бойынша кемінде бес жыл практикалық жұмыс өтілі бар оқытушылар қамтамасыз етеді.

5.17. Дәрістерді оқуға және (немесе) басқа да оқу сабақтарының түрлерін өткізуге кадрлар даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін экономика саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

5.18. Дипломдық жұмыстарды, дипломдық жобаларды, магистрлік диссертацияларды, магистрлік жобаларды, докторлық диссертацияларды басқаруды білім деңгейіне сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес келетін оқытушылар жүзеге асырады.

5.19. Кафедра меңгерушілері және халықаралық кампустың атқарушы директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасары семестр бойы ПОҚ оқу

сабақтарының өткізілуін, өзара сабаққа қатысуларын бақылайды, уақытша жұмысқа жарамсыздығы немесе ПОҚ іссапарлары болған жағдайда оқу сабақтарын ауыстыруды ұйымдастырады.

5.20. Факультет декандары/халықаралық кампустың атқарушы директоры ПОҚ оқу сабақтарын өткізуін, білім алушылардың оқу сабақтарына қатысуын, білім алушылардың ағымдағы үлгерімін және рейтинг нәтижелерін, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібін бақылайды.

5.21. М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқу үдерісі келесі оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етіледі: ББ; жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) және/немесе пәндердің электронды оқу-әдістемелік кешендері (ЭОӘК).

5.22. Оқу-әдістемелік құжаттамалардың формасы, құрылымы, әзірлеу және бекіту тәртібі СҚУ 53 ІНҚ М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да Білім беру бағдарламаларын жасау және рәсімдеу ережесі және СҚУ 39 ІНҚ М.Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқу-әдістемелік құжаттарды ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік ұсыныстармен анықталады.

5.23. Барлық дайындық деңгейлерінің ББ модульдік қағидат бойынша құрылады, ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және оқыту нәтижесіне бағдарланады.

5.24. Оқыту нәтижелері ББ, модуль, пән және кәсіби практика бойынша қалыптастырылады. Пән бойынша және кәсіптік практика бойынша оқыту нәтижелері тиісті бағалау құралдарымен тексерілуі және бағалау критерийлері болуы тиіс.

5.25. Жоғары білім берудің негізгі ББ (Major) мазмұны үш циклдік пәндерден тұрады: жалпы білім беретін пәндер (ЖБП), базалық пәндер (БП) және бейіндік пәндер (БП). ЖБП циклы міндетті компонент (МК) және таңдау компоненті (ТК) пәндерін қамтиды. Базалық пәндер мен бейіндік пәндер циклі оқу пәндерін, кәсіптік практика түрлерін қамтиды.

5.26. Пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларын (силлабустарын) дәріс сабақтарын жүргізетін оқытушы ББ-ның барлық пәндері бойынша әзірлейді және кафедра кеңесінің/халықаралық кампустың /халықаралық кампустың отырысында 30 маусымға дейін бекітіледі және электрондық кітапханаға орналастырылады. Аризона Университетінің қосдипломдық ББ пәндері бойынша силлабустарды Аризона Университетінің оқытушылары белгіленген стандарттар бойынша әзірлейді және Аризона Университетінің ресурстарында орналастырылады.

5.27. Кәсіптік тәжірибелердің барлық түрлерінің мазмұны тәжірибелердің оқу бағдарламаларымен айқындалады. Кәсіптік практиканың әрбір түрі бойынша практиканың Жеке оқу бағдарламасы әзірленеді.

5.28. Тәжірибелердің оқу бағдарламаларын кафедралар/халықаралық кампус әзірлейді, оны кафедра/халықаралық кампус кеңесінің 30 маусымға дейін бекітеді және электрондық кітапханаға орналастырылады.

5.29. Аралық және қорытынды аттестаттау кестесін АҚД жасайды, оны Академиялық мәселелер бойынша Басқарма Мүшесі бекітеді.

5.30. Қорытынды аттестаттаудың нысаны кешенді емтихан тапсыру, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны), докторлық диссертацияны, оның ішінде пәнаралық жобаларды жазу және қорғау болып табылады. Кафедралар/халықаралық кампус кешенді емтихандардың бағдарламаларын және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау бойынша

әдістемелік ұсынымдарды әзірлейді. Бұл құжаттар кафедра/халықаралық кампус отырысында бекітіліп, М. Қозыбаев атындағы СҚУ электрондық кітапханасында орналастырылады. Дипломдық жобаларды, оның ішінде пәнаралық дипломдық жобаларды орындау «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ білім алушыларының дипломдық жобаларды орындауын реттейтін қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

5.31. Білім алушылардың пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен), практикалардың оқу бағдарламаларымен, қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихан бағдарламасымен, кәсіптік практиканың әдістемелік ұсынымдарымен, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау бойынша әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз етілуіне оқу жылы басталғанға дейін кафедра меңгерушісі/халықаралық кампустың атқарушы директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасары жауапты болады.

5.32. Оқу және оқу-әдістемелік материалдарды (оқулықтар, оқу-әдістемелік құралдар, оқу құралдары, әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстар, дәрістер курстары, тестілер, электрондық оқу басылымдары және т.б.) оқытушының бекітілген жеке жоспарларына, кафедралардың/халықаралық кампустың жұмыс жоспарларына, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарларына сәйкес ПОҚ әзірлейді.

5.33. Білім алушының оқу жүктемесі аудиториялық және аудиториядан тыс болып бөлінеді.

5.34. Білім алушының аудиториялық жүктемесіне дәрістік сабақтар, практикалық сабақтар, зертханалық сабақтар, студиялық сабақтар жатады.

5.35. БОӨЖ дәріс сабақтарын және/немесе практикалық сабақтар жүргізетін оқытушыға жоспарланады.

5.36. БОӨЖ ОҮББ және/немесе кафедра/халықаралық кампус қалыптастыратын кесте бойынша жүзеге асырылады.

Кафедра/халықаралық кампус құрған БОӨЖ сайтқа орналастыру үшін ОҮББ-ге ұсынылады.

5.37. Өзіндік жұмыстың барлық түрлері жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуста) нақты тапсырмаларды, бағалау критерийлерін және оларды тапсыру кестесін көрсете отырып, міндетті түрде сипатталады. БӨЖ тапсырмалары пән модульдерінің санымен, ал.

5.38. *Алынып тасталсын*.

5.39. *Алынып тасталсын*.

5.40. ҚОТ қолдана отырып, оқыту асинхронды және/немесе синхронды оқыту форматы арқылы ұйымдастырылады және оқытуды басқару жүйесінде (LMS) оқу материалдарын өз бетінше игеру арқылы. Оқу процесіне ілеспе материалдардың мазмұны «Электрондық кітапхана» АЖ-да орналастырылады (http://is.nku.edu.kz/e-library/).

5.41. Қашықтықтан оқыту кезінде қолданыстағы білім беру бағдарламасына сәйкес оқу пәндері мен оқу жұмысының еңбек сыйымдылығы сақталады.

5.42. *Алынып тасталсын*.

5.43. М. Қозыбаев СҚУ-да төтенше жағдай режимі және/немесе карантин режимі және/немесе шектеу шаралары режимі кезеңінде білім беру үдерісі аралас және/немесе қашықтықтан және/немесе дәстүрлі форматта білім беру үдерісі

қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, ұйымдастыру ережелеріне сәйкес ұйымдастырылады.

5.44. *Алынып тасталсын*.

5.45. *Алынып тасталсын*.

5.46. Онлайн-оқыту нысанында оқытуға соңғы 3 жылда жалпы көлемі кемінде 72 сағат IT-құзыреттілік, онлайн-оқыту әдістемесі мен технологиясы саласында біліктілікті арттыру курстарынан өткен профессор-оқытушылар құрамы жіберіледі.

6. Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру мен өткізу және тәжірибе базасы ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындау саясаты (қағидалары)

6.1. Ереже М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да кәсіби тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуге қойылатын талаптарды белгілейді.

6.2. Кәсіби тәжірибе теориялық оқытудың жалғасы болып табылады және ББ оқу мақсаттары мен оқу нәтижелерінің бірлігін көздейтін оқу пәндері бар модульге енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби тәжірибенің әрбір түрі әртүрлі модульдерге жатады.

6.3. Кәсіби тәжірибе білім алушылардың жалпы кәсіби және кәсіби құзыреттіліктерді игеру процесінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталған және 1 курстан бастап жоспарланады.

6.4. Кәсіби тәжірибенің түрлері, мерзімдері, мазмұны ББ, академиялық күнтізбе және тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламаларымен айқындалады. Кәсіби тәжірибенің әрбір түрінің өзіндік мақсаттары, міндеттері бар, олардың негізінде кәсіби тәжірибенің тиісті базасы анықталады.

6.5. 6В01 Педагогикалық ғылымдар және 6В10 Денсаулық сақтау салаларын қоспағанда, барлық бакалавриат ББ кәсіптік практикасы келесі түрлермен ұсынылған: оқу, өндірістік және диплом алды.
Білім беру саласы 6В01 Педагогикалық ғылымдар бойынша – оқу, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық және диплом алды.
6В10 Денсаулық сақтау ББ бойынша – оқу және өндірістік тәжірибе.

6.6. Магистранттар мен докоранттардың кәсіби тәжірибесі мынадай түрлермен ұсынылған:

- бейіндік магистратура: өндірістік тәжірибе;

- ғылыми-педагогикалық магистратура: педагогикалық тәжірибе, зерттеу тәжірибесі;
- ғылыми-педагогикалық докторантура: педагогикалық тәжірибе, зерттеу тәжірибесі.

6.7. Оқу тәжірибесі университеттің құрылымдық бөлімшелері мен зертханаларында, мектептерде, қажетті кадрлық және ғылыми-техникалық әлеуеті бар кәсіпорындар мен ұйымдарда, негізгі қызметі осы ББ бойынша түлектердің кәсіби қызметінің объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын бөгде ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) жүргізіледі. Сонымен қатар, оқу тәжірибесі кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында далалық зерттеулер мен экскурсияларды қамтиды.
Өндірістік тәжірибе негізгі қызметі осы ББ бойынша түлектердің кәсіби қызметінің объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) ұйымдастырылады.

Зерттеу тәжірибесі М. Қозыбаев атындағы СҚУ немесе кәсіпорын базасында магистрлік жұмыстың (жобаның) немесе докторлық диссертацияның эксперименттік немесе тәжірибелік бөлігі жүзеге асырылатын ұйым негізінде жүргізіледі.

6.8. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін бітіру курсында диплом алды тәжірибе ұйымдастырылады. Диплом алды тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алды тәжірибенің мақсаты жеке тапсырмаға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындау үшін қажетті материалдарды жинақтау мен жүйелеу және дипломдық жұмысты (жобаны) жазу болып табылады.

6.9. Білім алушылардың кәсіби тәжірибесінің ұзақтығы академиялық кредиттерде айқындалады. 1 тәжірибенің академиялық кредиті 30 академиялық сағатты құрайды.

6.10. Білім алушылардың кәсіби тәжірибесін өткізу үшін университет тәжірибе базаларымен шарттар жасасады, олармен тәжірибе басталғанға дейін 30 күннен кешіктірмей тәжірибеден өтудің бағдарламасы мен күнтізбелік кестелерін келіседі. Шарт үш жақты (білім алушы – М. Қозыбаев атындағы СҚУ – тәжірибе базасы), екі жақты (М. Қозыбаев атындағы СҚУ – тәжірибе базасы) немесе оферта шарты болуы мүмкін.

6.11. Кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарттар МжЖҚО-да 5 жыл сақталады.

6.12. Білім алушыларды тәжірибеге жіберу кафедра/халықаралық кампус ұсынысы негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен ресімделеді.

6.13. Өндірістік және педагогикалық тәжірибеден өтуге тиісті курсқа ауыстырылған және тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасында сипатталған тәжірибенің пререквизиттерін меңгерген білім алушылар жіберіледі.

6.14. Теориялық оқуды аяқтамаған (академиялық қарызы немесе академиялық айырмашылығы бар) бітіру курсының білім алушылары өндірістік және диплом алды тәжірибеге жіберілмейді.

6.15. Жоғары білімі бар немесе техникалық және кәсіптік, немесе орта білімнен кейінгі білімі бар студенттер, білім беру саласындағы 6В10 Денсаулық сақтау ББ қоспағанда, ұйымдары кәсіптік қызмет саласына сәйкес келетін лауазымдарда жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және педагогикалық практикадан өтуден босатылады. Бұл жағдайда білім алушылар тәжірибе өткізілгенге дейін бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде атқаратын лауазымын, жұмыс өтілін көрсете отырып, жұмыс орнынан анықтама ұсынады және кафедра берген жеке тапсырманы орындайды. ББ кәсіби қызмет саласына сәйкес келмейтін лауазымдарда жұмыс істейтін студенттер белгіленген тәртіппен кәсіби тәжірибеден өту үшін жіберіледі.

6.16. Білім алушыға тәжірибе базасына жіберілген кезде кәсіби тәжірибеден өтуге жолдама, бағдарлама және жұмыс жоспары-кестесі/ кәсіби тәжірибенің жеке тапсырмасы беріледі (егер ЖОД-да көзделсе). Университет базасында тәжірибеден өткен жағдайда білім алушыға тәжірибеге жолдама берілмейді.

6.17. Тәжірибе басталғанға дейін білім алушы тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасымен танысуға тиіс. Тәжірибе базасынан медициналық комиссиядан өту қажеттілігі туралы талап болған жағдайда білім алушының санитариялық кітапшасы болуға тиіс.

6.18. Білім алушылардың тәжірибесінде ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты кафедраның/халықаралық кампустың тәжірибе жетекшісі жүзеге асырады.

6.19. Тәжірибе базасынан тағайындалған басшылар шарт талаптарына сәйкес бағдарлама мен жұмыс жоспарын-кестені және тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасын сәтті орындау үшін барлық қажетті жағдайларды жасайды.

6.20. Тәжірибе процесінде білім алушы тәжірибе бағдарламасын және тәжірибе бағдарламасында көзделген жеке тапсырмаларды толық орындауы, тәжірибе базасында қолданылатын ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуы; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауы тиіс.

6.21. Білім алушының тәжірибе бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға, мамандық бейіні бойынша ақылы лауазымдарға бос орындар болған кезде қызметке орналасуға, кәсіби тәжірибені жетілдіру (жақсарту) жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

6.22. Тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға немесе халықаралық кампусқа есеп, жолдама және ұйымнан тәжірибе басшысының бағалауымен мінездеме ұсынады. Тәжірибе нәтижелерін ЖОО БАЖ кафедраның/халықаралық кампустың тәжірибе жетекшілері болып табылатын оқытушылар толтырады.

6.23. Кәсіби тәжірибеден өтпеген, кәсіби тәжірибе бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде теориялық оқытумен қатар немесе қосымша семестр кезеңінде тәжірибеге қайта жіберіледі. Тәжірибе бойынша нәтижелерді бағалаумен келіспейтін білім алушылардың СҚУ ПРО 706-17 негізінде апелляцияға өтініш беруге құқығы бар.

6.24. Тәжірибенің барлық түрлері кредиттік мәнерге ие. Тәжірибеден өту нәтижелері балдық-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады және ол курстан курсқа ауыстыру кезінде білім алушының GPA санауда ескеріледі.

6.25. Төтенше жағдай және/немесе карантин режимі кезеңінде университеттегі кәсіби тәжірибелер М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес ұйымдастырылады.

7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты

7.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады және академиялық адалдық, талаптардың бірлігі, объективтілік және әділдік, ашықтық және айқындық қағидаттарына негізделеді.

7.2. Факультет деканы/халықаралық кампустың атқарушы директоры тарапынан білім алушылардың үлгеріміне, академиялық берешегіне, академиялық айырмашылықтарына тұрақты түрде мониторинг жүргізіледі.

7.3. Білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың ұпайлық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері 100 ұпайлық шкала бойынша бағаланады. Аризона Университетінің пәндері бойынша қосдипломдық ББ білім алушыларының оқу жетістіктері білімді бағалаудың әріптік жүйесі бойынша бағаланады және өзара есеп айырысу жоспарларына (Articulation Charts) және ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жүйесіне сәйкес ЖЖОКБҰ-әріптес транскриптінің негізінде Университет транскриптіне енгізіледі.

7.4. Емтихан нәтижелері бойынша қорытында баға ұпаймен және әріппен қойылады. Емтихан қорытындысы бойынша ұпайлар мен әріптік жүйемен берілген бағалардың арақатынасы келесі кестеде берілген:

Әріп жүйесі бойынша баға	Сандық эквиваленті	Ұпай бойынша баға	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
A	4,0	95-100	Үздік
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

7.5. Қорытынды бақылау бойынша жақсы бағаны жоғарылату мақсатындағы қайта тапсыру жазғы семестр уақытында ғана мүмкін.

7.6. Оқуға қабылданғаннан кейінгі екі ай ішінде әр магистранттың магистрлік диссертациясына (жобасына) жетекшілік ету үшін ғылыми жетекші тағайындалады.

7.7. Оқуға қабылданғаннан кейінгі екі ай ішінде докоранттың докторлық диссертациясына (жобасына) жетекшілік ету үшін ғылыми жетекші тағайындалады. Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестр ішінде анықталады. Докторант бірінші оқу жылында докторлық диссертация тақырыбының атауына өзгерістер енгізеді.

7.8. Магистрлік және докторлық диссертациялардың ғылыми жетекшілігі мен тақырыптары Басқарма Төрағасының бұйрығымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде бекітіледі.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) ғылыми басшылығы мен тақырыптары академиялық кеңестің шешімі негізінде Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

Оқудың төртінші жылының соңында үздіксіз интеграцияланған медициналық білім беру бағдарламалары бойынша әрбір білім алушыға магистрлік жобаны басқару үшін ғылыми жетекші тағайындалады. Ғылыми жетекші және білім алушының зерттеу тақырыбы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

7.9. Қорытынды аттестацияны өткізу үшін факультет деканларының/халықаралық кампустың атқарушы директорының ұсыныстары мен М. Қозыбаев атындағы СҚУ Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде 30 қарашаға дейінгі (қаңтар қабылдауы) және 30 наурызға дейінгі (тамыз қабылдауы) мерзімде АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен қорытынды аттестаттау бойынша аттестаттау комиссиясының төрағасы мен құрамы бекітіледі. Қорытынды аттестация бойынша комиссия төрағасы қатарынан үш жыл мерзімнен аспайтын уақытқа бекітіледі.

7.10. Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін факультет деканларының/халықаралық кампустың атқарушы директорының ұсыныстары негізінде 30 қарашаға дейінгі (қаңтар қабылдауы) және 30 наурызға дейінгі (тамыз қабылдауы) мерзімде АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен қорытынды аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының құрамы бекітіледі.

7.11. Қорытынды аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының төрағасы Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі болып табылады.

7.12. Білім алушылардың жазбаша бағаланатын жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар) плагиат материалдың (заимствованный материал) бар-жоғына және мағынасын өзгертпей (парафраз) сөздер мен сөйлемдерді синониммен ауыстыра отырып мәтіннің қолданылуына тексеруден өтеді. Докторлық диссертация мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың Ұлттық орталығы жүзеге асыратын басқа авторлардың мәтінінің көшіріп алуын анықтау мәніне тексеруден өтеді.

7.13. Тексеру жүйесінің лицензиялық нұсқасын пайдалана отырып дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) басқа мәтіндерден көшіріп алу жағдайына қорытынды тексеру нәтижелері білім алушыға қорытынды баға қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің пікіріне қоса ұсынылады.

7.14. Қорытынды аттестаттауға МЖБС ББ және жеке оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған, оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ білім алушы жіберіледі.

7.15. Жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған, ББ толық көлемде игермеген бітіруші курстың білім алушылары жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалдырылады.

7.16. Бакалавриаттың білім алушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 5 күннен кешіктірілмей тегі, аты, әкесінің аты, мамандықтары (ББ) көрсетіле отырып, тізімдік құрам түрінде факультет деканының/халықаралық кампустың атқарушы директорының өкімімен ресімделеді және аттестаттау комиссиясына ұсынылады.

7.17. Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу факультет деканының өкімімен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірілмей ресімделіп, аттестаттау комиссиясына немесе диссертациялық кеңеске ұсынылады.

7.18. Білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей аттестаттау комиссиясының хатшысына келесі құжаттарды тапсырады: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны); «қорғауға рұқсат етіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілген дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі; қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе магистрлік диссертацияның (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың ұпайлық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы мен «бакалавр» дәрежесін беру мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды берілген дипломдық жұмысқа (жобаға) немесе магистрлік диссертацияға (жобаға) рецензия, плагиат бойынша тексеруден өткені туралы анықтама.

7.19. Білім алушы рецензенттің қорытындысы оң немесе теріс болса да дипломдық жұмысты (жобаны) және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

7.20. Магистрантты магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберудің міндетті шарты диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференция материалдарында кемінде бір жарияланымның болуы және ғылыми тағылымдамадан өтуі болып табылады.

7.21. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялау біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың сыртқы мамандарымен ғана жүзеге асырылады.

7.22. Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялау біліктілігі қорғалатын магистерлік диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, ғылыми

атағы, философия докторы (Phd), бейіні бойынша академиялық дәрежесі доктор немесе магистр дәрежесі бар сыртқы мамандармен ғана жүзеге асырылады.

7.23. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік жұмыстардың (жобалардың), диссертациялардың рецензенттері жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, бітіруші кафедра меңгерушісінің/халықаралық кампустың ұсынуы негізінде Басқарма мүшесі (АВ бойынша) тарапынан жалпы тізіммен бекітіледі: 30 қарашаға дейін (қаңтардағы қабылдау үшін) және 30 наурызға дейін (тамыздағы қабылдау үшін).

7.24. Дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны), оның ішінде пәнаралық жұмыстарды қорғау аттестациялық комиссияның кемінде үштен екісі қатысатын ашық отырысында өткізіледі.

7.25. Докторлық диссертацияларды қорғау диссертациялық кеңестің отырысында жүзеге асырылады.

7.26. Кешенді емтиханның тапсырылу және дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияны (жобаның) қорғалу нәтижелері өткізілген күні аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

7.27. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. Хаттама дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының хатшысымен толтырылады.

7.28. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес университет мұрағатында сақталады.

7.29. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыларға аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі немесе «маман» біліктілігі және қосымшасы бар диплом тегін беріледі.

«Денсаулық сақтау» бағытындағы жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «денсаулық сақтау бакалавры» дәрежесі беріледі және дипломға (Diploma Supplement (диплом саплэмент)) қосымшасы және (немесе) жалпыеуропалық қосымшасы бар жоғары білім туралы диплом беріледі, Денсаулық сақтау саласындағы маман сертификатын алуға мүмкіндік береді.

Үздіксіз интеграцияланған медициналық білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «медицина магистрі» дәрежесі беріледі, дипломға қосымшасы бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (транскрипт) және (немесе) жалпыеуропалық қосымша (Diploma Supplement (диплом саплэмент), интернатураны бітіргені туралы куәлік және денсаулық сақтау саласындағы маман сертификаты беріледі.

MBA білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «Іскерлік әкімшілендіру магистрі» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (транскрипт) тегін беріледі.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған Аризона Университетімен қосдипломдық ББ білім алушыларына Университеттің аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар Университет дипломы беріледі. Аризона Университеті дипломды қосымшамен береді.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған Аризона Университетімен бірлескен (халықаралық) ББ білім алушыларына Университеттің аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар Университет дипломы беріледі. Аризона Университеті қолдау хатын (сертификат) береді.

7.30. Дипломға қосымша оқу жоспарлары мен бағдарламаларында көзделген көлемде барлық пәндер бойынша алған бағаларына, тапсырылған курстық жұмыстарға (жобаларға), практикалардың түрлеріне және қорытынды аттестаттау нәтижелеріне сәйкес білім алушының жеке оқу жоспарын орындағаны туралы анықтама негізінде толтырылады.

7.31. Дипломға қосымшада әрбір оқу пәні бойынша білімді бағалаудың ұпайлық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша көлемі кредитпен және академиялық сағаттармен көрсетілген соңғы бағалары жазылады.

7.32. Емтихандарды, кәсіби тәжірибе бойынша есепті, ҒЗЖ/ЭЗЖ тапсырып, қорғауда A, A- «өте жақсы», B-, B, B+ «жақсы» деген бағалар алып, оқудың барлық кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен болмаған, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) A, A – «өте жақсы» бағаларымен орындап, қорғаған білім алушыға үздік диплом (әскери дайындық және қосымша білімнің басқа түрлері бойынша бағаны есепке алмағанда) беріледі.

7.33. Оқу кезеңінде емтиханды қайта тапсырған немесе екінші рет тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

7.34. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы есеп жазып, талқылау және бекіту мақсатында М. Қозыбаев атындағы СҚУ Ғылыми кеңесінің отырысына ұсынады.

7.35. *Алынып тасталсын*.

7.36. Төтенше жағдай және/немесе карантин режимі кезінде ҚОТ қолдана отырып білім беру үдерісін ұйымдастыру аясында ағымдағы, аралық бақылау мен аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру ерекшеліктері М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы білім беру үдерісін ұйымдастыру ережелерімен анықталады.

7.37. Төтенше жағдай режимі және/немесе карантин режимі кезінде 7.16, 7.17, 7.18-тармақтардың қолданылуы тоқтатылады.

8. Ауысу, оқуға қайтадан қабылдау, оқудан шығару және академиялық демалыс беру саясаты

8.1 Білім алушы ауысу, оқуға қайтадан қабылдану, оқудан шығу және академиялық демалыс алу құқығына ие.

8.2 Білім алушыларды ауыстыру бір ББ, бір оқу формасы, бір жоғары оқу орны, бір оқу тілінен екіншісіне, ақылы оқудан білім грантына және, керісінше, курстан курсқа ауыстыру түрінде жүзеге асырылады. ББТ шеңберінде бір ББ-дан екінші ББ-ға ауысқан кезде грант сақталады.

8.3 Ауысу оқуға және қайтадан қабылдану процедурасы каникул уақытында ғана жүзеге асырылады.

8.4 Ауысу оқуға және қайтадан қабылдану М. Қозыбаев атындағы СҚУ Басқарма Төрағасы атына жазылған, ТК тапсырылатын өтініш негізінде жүзеге асырылады.

8.5 Білім алушы, басқа ЖОО-ға ауысқан кезде кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін он күннен кешіктірілмей, М. Қозыбаев атындағы СҚУ Басқармасы Төрағасы атына ресімделген кету қағазы мен басқа ЖОО-на ауысу туралы жеке ісі және /немесе бұйырық көшірмесі тіркелген өтініш жазады. Білім алушы бір жоғары оқу орнынан екінші оқу орнына сұрау немесе оқуға қабылдану туралы бұйрық күнінен бастап ауыстырылады.

8.6 Басқа жоғарғы оқу орнынан ауысқан білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚУ Басқармасы Төрағасы атына ТК кезекті академиялық кезең басталғанға дейін үш күннен кешіктірмей ауысу туралы өтініш жазады.

8.7 Білім алушы ақылы оқудан конкурстық негізде білім беру грантына ауысу туралы өтінішін жазғы каникул уақытында 30 шілдеге дейін, қысқы каникул уақытында 15 қаңтарға дейін жазып, Bursar's Office тапсырады.

8.8 Білім алушы бір ББ, бір оқу формасы, бір жоғары оқу орны, бір оқу тілінен басқасына ауысқанда кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін үш күннен кешіктірмей ТК ауыстыру туралы өтініш жазады.

8.9 Білім алушының кешігіп тапсырған ауыстыру туралы өтініші ТК тарапынан қабылданбайды және қарастырылмайды.

8.10 М. Қозыбаев атындағы СҚУ үшін бекітілген білім беру гранттары бойынша түскен студенттер, сондай-ақ педагогикалық мамандықтарға квота бойынша түскен білім алушылар басқа ЖЖОКБҰ тек ақылы түрде ауыстырылады.

8.11 Білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚУ-ға басқа ЖОО-дан ауысқан кезде оның дайындық бағыты, білім беру бағдарламасының бейіні, оқу жетістіктері, шетел азаматтары үшін ағылшын тілінде оқытатын білім беру бағдарламаларына ағылшын тілін меңгеру деңгейі, Аризона Университетімен қосдипломдық ББ аудару үшін ағылшын тілін меңгеру деңгейі, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдықты бұзу жағдайлары ескеріледі.

8.12 Білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚУ-ға бірінші академиялық кезеңді (триместр, семестр, тоқсан) толық аяқтаған кезде ауыса алады немесе қайта келе алады.

8.13 Транскрипте немесе академиялық анықтамада 30 кредиттен аспайтын академиялық айырмашылығы бар немесе саны 2-ден артық F, FX бағасы бар білім алушы басқа ЖОО-дан М. Қозыбаев атындағы СҚУ-ға ауыстырылмайды.

8.14 8 кредиттен артық академиялық қарызы немесе академиялық айырмашылығы бар білім алушы басқа оқу орнынан бітіру курсына қабылданбайды.

8.15 Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының топтарынан басқа білім беру бағдарламаларының топтарына ауыстыру белгіленген шекті ұпайдан төмен емес ұпайы бар ҰБТ сертификаты болған кезде ғана жүзеге асырылады. Білім алушыларды шетелдік ЖОО-дан М.Қозыбаев атындағы СҚУ-ға ауыстыру университеттің тиісті білім деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бар және (немессе) білім беру саласындағы экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастығына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады.

8.16 Ақылы негізде күндізгі оқу нысаны бойынша университетке қабылданған, ҰБТ нәтижелері бойынша шекті балл жинамаған, ҰБТ нәтижелері бойынша сәйкес келмейтін бейіндік пәндер комбинациясы бар ҰБТ нәтижелері бар тұлғаларды

ауыстыру және қайта қабылдау белгіленген шекті балдан төмен емес балы бар ҰБТ сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

8.17 Ақылы оқудан білім беру грантына ауыстыру ҚР ҒжЖБМ нормативтік талаптарына сай бос орындар болған кезде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

8.18 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен жүзеге асырылады. АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрықтары факультет декандарының ұсыныстары негізінде жасалады. Бірінші бұйрық шілде айында жазғы емтихан сессиясының қорытындысы бойынша шығарылады. Екінші бұйрық шетелде академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатын білім алушыларды қоспағанда, жазғы семестрдің қорытындылары бойынша академиялық кезең басталғанға дейін күнтізбелік 3 күннен кешіктірілмейтін шығарылады.

8.19 Білім беру саласындағы 6В10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ қоспағанда, барлық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыны курстан курсқа (бітіру курсынан басқа) ауыстыру үшін жеке оқу жоспарының орындалуы және оқу ақысын төлеу бойынша қарыздарының болмауы негіз болып табылады. 16 академиялық кредиттен артық академиялық қарызы бар білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.

8.20 Білім алушыны білім беру саласының 6В10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ бойынша курстан курсқа ауыстыруға жеке оқу жоспарын орындауы, М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да белгіленген межеден төмен емес үлгерімнің орташа ұпайын (GPA) жинауы және оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық қарыздарының болмауы негіз болып табылады. 16 академиялық кредиттен артық академиялық қарызы бар немесе ЖОО-да белгіленген межеден төмен үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.

8.21 8 кредиттен артық академиялық қарызы бар білім алушы бітіру курсына ауыстырылмайды.

8.22 Оқу ақысын төлеу бойынша қарызы бар ақылы түрде оқитын білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.

8.23 Келесі курсқа ауыстырылмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады немесе академиялық үлгерімінің төмендігі үшін оқудан шығарылады.

8.24 Курста қайта оқуды ресімдеу үшін білім алушы 25 тамызға дейінгі мерзімде ТК Басқарма Төрағасы – Ректордың атына өтініш береді. Білім алушының өтініші негізінде курста қайта оқу туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

8.25 Қайта оқуға өтініш бермеген білім алушы академиялық үлгерімінің төмендігі үшін факультет деканының ұсынысы негізінде Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен 26 тамызға дейінгі мерзімде оқудан шығарылады.

8.26 М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да 6В10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ бойынша курстан курсқа ауысу үшін білім алушылар үлгерімінің орташа ұпайы төмендегідей межеде анықталған:

- 2 курсқа – кемінде 2,5;
- 3 курсқа – кемінде 2,7;
- 4 курсқа – кемінде 2,9;
- 5 курсқа – кемінде 3,0;

- «Жалпы дәрігерлік практика» бейіні бойынша интернатураға – кемінде 3,0;
- «Терапия» бейіні бойынша интернатураға – кемінде 3,2;
- «Хирургия», «Акушерлік және гинекология» бейіні бойынша интернатураға – кемінде 3,33.

8.27 Мемлекеттік грант иегері болып табылатын қайта курсқа қалдырылған білім алушы білім беру грантынан айырылады және оқуын әрі қарай ақылы түрде жалғастырады.

8.28 Бірінші академиялық кезеңді (семестр, триместр, тоқсан) аяқтамаған, тұлғалардан басқа білім алушы бір жоғары оқу орнынан басқасына, бір оқу формасынан басқасына, бір ББ-дан басқасына, бір оқу тілінен басқасына Аризона Университетімен қосдипломдық ББ қалпына келтіру үшін және шетел азаматтары үшін ағылшын тілінде оқытатын білім беру бағдарламаларына ағылшын тілін меңгеру деңгейін растай отырып, жұмыс оқу жоспарындағы академиялық айырмашылықты тапсыру арқылы оқуға қайта қабылдана алады.

8.29 Білім алушы шығарылған мерзіміне қарамастан М.Қозыбаев атындағы СҚУ-ға оқуға қайта қабылдана алады. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ бойынша білім алушыларды қалпына келтіру Аризона Университетімен келісіледі.

8.30 Бір оқу жылынан астам уақыт бұрын қорытынды аттестаттауға келмегендіктен немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) деген баға алғандығы үшін оқудан шығарылаған білім алушы бітіру курсына оқуға қайта қабылдану кезінде қолданыстағы ББ типтік оқу жоспары бойынша қайта қабылданады. Академиялық айырмашылығы 18 академиялық кредиттен артық болмаған жағдайда білім алушы айырмашылықтың соңғы академиялық кезеңіне (семестріне) қайта қабылданады. Академиялық айырмашылығы 18 академиялық кредиттен артық болған жағдайда білім алушы соңғы оқу курсына қайта қабылданады. Академиялық айырмашылығы болмаған жағдайда білім алушы қорытынды аттестаттауға қайта қабылданады.

8.31 Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы төлем бойынша қарызды өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады және өзінің академиялық легімен бірге оқиды. Қайта қабылдау білім алушының ТК арқылы М. Қозыбаев атындағы СҚУ ректорының атына жазылатын өтінішінің негізінде жүргізіледі. Білім алушылардың оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта өткеннен кейін берілген оқуға қайта қабылдау туралы өтініштері ТК қабылданбайды және қарастырылмайды.

8.32 Білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін: өз қалауы бойынша; басқа жоғары оқу орнына ауысуына байланысты; М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін; негізгі білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын орындамағаны үшін; дәлелді себепсіз академиялық демалыс біткеннен кейін 15 күн ішінде шықпағаны үшін; академиялық үлгермеушілігі үшін; қорытынды аттестаттауға келмегені немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, FX) деген баға алғаны үшін; бір академиялық кезеңде дәлелді себептерсіз 40 және одан да көп академиялық сағат көлемінде сабақ босатқаны үшін; бірінші академиялық кезең ішінде нострификациялау немесе шетелдік дипломды тану рәсімінен өтпеген үшін; СҚУ-дың студенттік жатақханаларында тұру Ережелерін бұзғаны үшін; М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Академиялық адалдық Ережелерін бұзғаны үшін; қайтыс болуға байланысты; оқу сабақтарына уақытында шықпағаны үшін; құжат түпнұсқалығын анықтау жөніндегі сараптама туралы қаулының негізінде алдыңғы білімі туралы жалған құжаттар ұсынғаны үшін; ЖЖОКБҰ-серіктес оқудан шығарылған жағдайда (Аризона Университетімен қосдипломдық ББ білім алушылары үшін). ҰБТ-ның шекті балын жинамай университетке ақылы негізде бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейінгі мерзімге қабылданған білім алушылар егер бірінші немесе екінші академиялық оқу кезеңі аяқталғанға дейінгі мерзімінде ҰБТ-ны қайта тапсыру барысында шекті балын жинамаған немесе оған қатыспаған жағдайда университеттен шығарылады.

8.33 Білім алушы өз қалауы бойынша ТК Басқарма Төрағасы-Ректордың атына жазылған жеке өтініші негізінде оқудан шығарылуы мүмкін.

8.34 Ақылы негізде білім алушы өз еркі бойынша оқудан шығару туралы ТК өтініш беретін күнге дейін білім беру қызметін алған мерзім үшін толық ақы төлеуі немесе өтініш бергенде дейінгі мерзімде білім беру қызметі үшін қаржылық қарызын қайтару туралы келісімге қол қоюы тиіс.

8.35 Факультет деканы ректордың атына білім алушыны оқудан шығаруға келесі мерзімде ұсыныс дайындайды: негізгі білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын орындамағаны үшін емтихан сессиясы аяқталған сәттен бастап 5 күн ішінде; білім алушы академиялық демалыстан дәлелді себепсіз шықпаған жағдайда – академиялық демалыс аяқталған сәттен бастап 16 күн ішінде; бір академиялық кезеңде аудиториялық оқу сабақтарының 40 және одан да көп академиялық сағаттарын себепсіз босатқаны үшін – осы фактіні анықтаған сәттен бастап 3 күн ішінде; қорытынды аттестаттауға келмегені немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) деген баға алғаны үшін – қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның жұмысы аяқталған сәттен бастап 5 күн ішінде; академиялық үлгермегені үшін – емтихандық сессия аяқталғаннан кейін 7 күн ішінде; қайтыс болуына байланысты – туысқандары білім алушының қайтыс болғаны туралы куәлігін ұсынған сәттен бастап 2 күн ішінде; құжаттардың түпнұсқалығын анықтау жөніндегі сараптама туралы қаулы негізінде алдыңғы білімі туралы жалған құжаттарды ұсынғаны үшін – уәкілетті орган қаулы берген сәттен бастап 2 күн ішінде; М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін – Академиялық адалдық ережелерін бұзу анықталған сәттен бастап 10 күн ішінде.

8.36 Білім алушыны оқудан шығару факультет деканы ұсынысының негізінде М. Қозыбаев атындағы СҚУ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

8.37 Факультет деканы білім алушының қайтыс болғаны туралы куәландыратын мән-жайлар ашылған сәттен бастап 1 күн ішінде ректордың атына жәрдемақылық төлемдерді немесе оқу ақысын төлеуді тоқтату туралы қызметтік хат жолдайды.

8.38 Факультет деканы Басқарма Төрағасы – Ректордың атына білім алушыны оқудан шығару туралы ұсынысты төмендегідей мерзімде дайындайды: М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Ішкі тәртіп ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін – жағдай анықталған күннен бастап 3 күн ішінде; М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың студенттік жатақханаларында тұру ережелерін бұзғаны үшін – жағдай анықталған күннен бастап 3 күн ішінде.

8.39 ЖОО-дан шығарылған білім алушыға АС бойынша Басқарма мүшесі қол қойып, мөрмен бекітілген транскрипт жазылады. Транскриптке міндетті түрде «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алған барлық бағалары көрсетіле отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдері жазылады.

8.40 Академиялық демалыс білім алушыға келесі негізде беріледі: ауырған жағдайда амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың дәрігерлік пунктінде расталған қорытындысы негізінде 6 айдан 12 айға дейін; туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйым жанындағы Орталық дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ОДКК) шешімі негізінде 36 айдан аспайтын

мерзімге; әскери қызметке шақыру туралы қағазы негізінде; бала туғанда немесе асырап алған жағдайда бала үш жасқа толғанға дейін.

8.41 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚУ Басқарма Төрағасы – Ректорының атына өтініш жазып, осы Ережелердің 8.39 тармағында көрсетілген құжаттарды ТК ұсынады.

8.42 Берілген құжаттардың негізінде Тіркеу кеңсесі 3 жұмыс күнінің ішінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімі көрсетілген академиялық демалыс беру жөнінде бұйрық шығарады.

8.43 Ауруына байланысты академиялық демалыста болған білім алушы академиялық демалыстан шығу үшін Басқарма Төрағасы – Ректорының атына өтініш береді және науқасты қадағалаған Денсаулық сақтау ұйымынан дәрігерлік-консультациялық комиссияның осы ББ бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындысы бар (М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың дәрігерлік пунктінде расталған) анықтамасын ұсынады; Әскери қызметке шақырылуына байланысты академиялық демалыста болған білім алушы ҚР Қарулы Күштерінде қызмет атқару мерзімі аяқталғаннан кейін оқуды жалғастыру туралы өтінішіне қоса әскери билетінің көшірмесін береді; жүктілігі және бала тууы бойынша, 3 жасқа дейінгі бала күтімі бойынша демалысы аяқталған соң, білім алушы академиялық демалыстан шығу туралы өтінішіне баланың туу туралы куәлігін қоса береді.

8.44 Тіркеу кеңсесі 8.43 тармағында көрсетілген білім алушының тарапынан ұсынылған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

8.45 Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан (академиялық кезеңнен) бастап немесе төмен курспен оқуын жалғастырады.

8.46 Аризона Университетімен қосдипломдық ББ ауысу немесе қайта қабылдау білім алушылардың бірінші академиялық кезеңін (триместр, семестр, тоқсан) аяқтағаннан кейін мүмкін болады. Аризона Университетімен қосдипломдық ББ ауысуға екінші академиялық кезеңнің (триместр, семестр, тоқсан) басынан кешіктірілмейтін мерзімде жол беріледі.

9. Академиялық ұтқырлық саясаты

9.1 М. Қозыбаев атындағы СҚУ шетелде оқу және шетелде тәжірибе ұйымдастыру, шетелдік оқытушыларды дәріс оқуға тарту және шетелдік жетекші топ-менеджерлерді басқару қызметіне тарту арқылы білім алушылардың, профессор-оқытушылар құрамының және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығының дамуын ынталандырады.

9.2 М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мен жүзеге асыру мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидаларына сәйкес келеді.

9.3 Академиялық ұтқырлық бағдарламасына М. Қозыбаев атындағы СҚУ білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлері (ғалымдар, әкімшілік-басқару қызметшілері, оқу-көмекші персонал) қатыса алады.

9.4 Академиялық ұтқырлықтың нақты формалары мен түрлерін жүзеге асыру серіктес университеттермен жеке келісімдермен, іс-қимыл жоспарларымен, ынтымақтастық туралы келісімдермен және олардың қосымшаларымен реттеледі.

9.5 М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді АҰИО жүзеге асырады.

9.6 Білім алушылар өз қалауымен басқа ЖОО (ел ішінде немесе шетелде) таңдап, оқитын пәндерді анықтап, АҰИО-ға өтінім бере алады.

9.7 Білім алушылардың өтінімдері негізінде АҰИО басқа әріптес ЖОО-мен ынтымақтастық туралы шарт жасасуды ұйымдастырады.

9.8 Серіктес ЖОО және оның білім беру бағдарламалары өз елінде аккредитациялануы және аккредиттелген білім беру ұйымдарымен аккредиттелген білім беру бағдарламаларының Реестріне енгізілуі тиіс.

9.9 Ішкі академиялық ұтқырлық Тараз декларациясына қол қойған ЖОО-лар арасында қамтамасыз етіледі.

9.10 Академиялық ұтқырлық аясында оқуға конкурстан өткен үміткерлерді жіберу мерзімдері оқу елінде академиялық кезеңнің басталуына сәйкес әрбір жағдайда жеке айқындалады.

9.11 Академиялық ұтқырлық аясында шетелдік жоғары оқу орындарында оқу төмендегідей қаражат есебінен жүзеге асырылады: республикалық бюджет қаражаты; университеттің ақылы қызметтерден түскен кірістері; жұмыс берушілердің, әлеуметтік, академиялық және ғылыми әріптестердің гранттары; халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар; білім алушылардың жеке қаражаты.

9.12 Академиялық ұтқырлық аясында білім алушыларды республикалық бюджет есебінен шетелге жолдау ҚР ҒжЖБМ квоталары бойынша жүзеге асырады.

9.13 Республикалық бюджет есебінен шетелде оқу конкурсына қатысуға үміткерлер конкурсқа қатысу құжаттарын электрондық Үкімет порталы және (немесе) ЖОО кеңсесі арқылы конкурс жарияланған күннен бастап 60 күн ішінде ұсынады. Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі: ҚР азаматы паспортының көшірмесі; білім туралы құжаттар (бакалавриат бағдарламасы бойынша ағымдағы үлгерімі туралы транскрипт, магистратура бағдарламасы бойынша – бакалавр/маман дипломы қосымшасымен және ағымдағы үлгерімі туралы транскриптпен, докторантура бағдарламасы бойынша – магистр дипломы қосымшасымен және ғылыми диссертацияның өзектілігі және оқуға жіберу қажеттілігі туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді); шет тілін меңгеру деңгейін растайтын құжат (мысалы, шет тілін білуді бағалаудың халықаралық жүйесі арқылы алынған сертификат немесе шетелдік ЖОО-ның білім алушыны меңгерілген шет тілі деңгейімен қабылдауға келісімі туралы хаты немесе М.Қозыбаев атындағы СҚУ-дың тестілеу нәтижесі (B2 деңгейінен төмен емес); ҚР-дан шығу кезінде 18 жасқа толмаған жағдайда, үміткердің ата-анасының, қамқоршыларының, заңды өкілдерінің шетелге шығуға жазбаша келісімі; білім алушының көп балалы екенін растау үшін отбасы құрамы туралы құжат; білім алушының ата-анасының жоқтығын растайтын құжат (жетімдерге немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған білім алушыларға жататын білім алушылар санаты үшін); білім алушының мүгедектігін растайтын құжат.

9.14 АҰИО іріктелген үміткерлерді ақпараттық және ұйымдастырушылық қолдауды қамтамасыз етеді, шетелдік ЖОО-ның ресми шақыруын алуға жәрдемдеседі, шетелге оқуға жіберілуі туралы бұйрық дайындайды, білім алушыларды жөнелтуді жүзеге асырады. Факультеттер (кафедра меңгерушілері атынан) және/немесе халықаралық кампус (атқарушы директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасары атынан) АҰИО-мен бірлесіп студенттердің үлгерімі мен шетелде болуына мониторинг жүргізеді, алынған оқу кредиттеріне талдау жүргізеді және білім алушының оқу жоспарында оларды есепке алады, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының сәйкестігіне жауапты болады.

9.15 Академиялық ұтқырлық аясында білім алушыларды шетелге жіберуді университет осы құжаттың 9.12 тармағында белгіленген республикалық бюджеттен басқа қаражат есебінен өз бетінше жүзеге асырады.

9.16 Білім алушылар АҰИО-ға шетелге оқуға бару мақсаты, межелі мекен-жайы, мерзімі, курсы және оқу тілі, мамандығы, болжамды қаржыландыру көздері көрсетілген өтініш-негіздеме ұсынады.

9.17 Өтініш-негіздемеге жетекші кафедраның/халықаралық кампустың жазбаша ұсынысы, оқуға қабылдау туралы серіктес ЖОО-ның жазбаша растауы, жеке оқу жоспары және транскрипт қоса беріледі.

9.18 АҰИО білім алушылар арасында конкурс өткізу жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастырады.

9.19 Конкурстық іріктеудің негізгі критерилері: білім алушының өз жоғары оқу орнында бір академиялық кезеңді аяқтауы, оқу жетістіктері «A», «A-», «B», «B+», «B-» деңгейінде болуы, шет тілін еркін меңгеруі (мүмкіндігінше шет тілінен тест тапсырғандығын растайтын сертификатының болуы).

9.20 М. Қозыбаев атындағы СҚУ конкурстан өткен білім алушылармен жіберуші ЖОО, қабылдаушы ЖОО және білім алушы арасындағы үш жақты келісім жасасуды ұйымдастырады.

9.21 Ұлттық компаниялар, әлеуметтік серіктестердің қаражаты есебінен оқуға жіберілген жағдайда, төрт жақты келісім жасалады.

9.22 Келісімде білім алушының жеке деректері (аты-жөні, жіберуші ЖОО, елі), оқу туралы мәліметтер (қабылдаушы ЖОО, ел), жеке оқу жоспары (қабылдаушы ЖОО-да оқу үшін таңдалған пәндер тізімі пәннің коды, қабылдаушы ЖОО-ның кредттер саны көрсетіліп (кредиттің ұлттық жүйесі болған жағдайда), ECTS кредиттерінің саны, оқу немесе өндірістік тәжірибеден өту уақыты, оқу семестрінің уақыты) көрсетіледі.

9.23 Серіктес ЖОО-ның ресми шақыруы негізінде білім алушылар жеке оқу жоспарын жасайды және ол кафедра меңгерушісімен/халықаралық кампустың атқарушы директордың академиялық мәселелер жөніндегі орынбасарымен келісіледі.

9.24 Білім алушылар қабылдаушы ЖОО-да оқу орнының ережелеріне сәйкес оқуға қабылдаудың әкімшілік процедураларынан өтеді.

9.25 Қабылдаушы ЖОО-да болу мерзімі аяқталған соң білім алушылар М. Қозыбаев атындағы СҚУ-ға транскрипт және аванстық есеп (республикалық бюджет қаражаты немесе ЖОО қаражаты есебінен оқыған жағдайда) береді.

9.26 Транскрипт негізінде білім алушыға ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеудің қазақстандық жүйесіне сәйкес міндетті түрде кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылады.

9.27 Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің 20 %-дан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі.

9.28 Аризона Университетімен қосдипломдық ББ білім алушылар үшін ішкі академиялық ұтқырлыққа жол берілмейді.

9.29 Аризона Университетімен қосдипломдық ББ бойынша оқитын студенттер үшін сыртқы академиялық ұтқырлық оқу жоспарларын, силлабустарды, қабылдаушы жоғары оқу орнының оқыту тілін Аризона Университетімен кемінде 1 (бір) семестр бұрын келісу жағдайында жүзеге асырылады.

10. Дуальды оқытуды ұйымдастыру саясаты

10.1 Университетте дуальды оқыту элементтерін енгізу кадрларды даярлау деңгейін еңбек нарығының қажеттіліктеріне жақындатуды, кәсіптік даярлау сапасын арттыруды, оқытудың практикамен, білім беру жүйесімен байланысын нығайтуды және әлеуметтік әріптестікті дамытуды қамтамасыз етуге арналған.

10.2 Дуальды оқытуды іске асыру СҚУ ІНҚ 128 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да дуальды оқытуды ұйымдастыру туралы ережесімен» реттеледі (Басқарма төрағасы – Ректор 29.08.2024 ж. бекіткен).

10.3 Пән бойынша дуальды оқытуды ұйымдастыру кезінде оқу материалының кемінде 30%-ы тікелей өндірісте (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржы-экономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс) игеріледі.

10.4 Дуальді оқыту элементтерін іске асырудың міндетті компоненттері: білім алушыларды дуальді оқытуға жіберу туралы бұйрық; Академиялық күнтізбе; оқу жоспары; дуальді оқытудың жұмыс оқу жоспары; дуальді оқыту бағдарламасы; жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар); кәсіптік практика бағдарламалары; дуальді оқыту туралы шарт (үшжақты); кәсіпорындардан (ұйымдардан) тәлімгерлер тізімі; дуалды оқытуды ұйымдастыру үшін факультеттер бойынша жауаптылар; оқу сабақтарының кестесі; өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы іске асыру үшін жабдықталған кәсіпорындардағы (ұйымдардағы) оқу, жұмыс орындары.

10.5 Дуальды оқыту бойынша оқу процесін үйлестіруді факультет/институт декандары/ директорлары және Мансап және жұмыспен қамту орталығы жүзеге асырады

Академиялық саясат М.Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Ғылыми кеңесінде бекітілді 2021 жылғы 27 тамыз, № 1 хаттама .

Басылым:	*Бекітілген күні:*	*Қолданысқа енгізілген күні:*	*Жауапкершілік:*
төртінші	*27.08.2021*	*01.09.2021*	*АҚД*

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Введение

Академическая политика СКУ 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 СКУ 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) Национальный план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15 февраля 2018 года;
3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ главы государства Нурсултана Назарбаева», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года;
4) Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан № 248 от 28 марта 2023 года;
5) Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № от 11 августа 2023 года;
6) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки, Республики Казахстан № 595 от 30 октября 2018 года;
7) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, утвержденные приказом Министра образования и науки, Республики Казахстан № 600 от 31 октября 2018 года;
8) Правила организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 361 от 27 июля 2023 года;

9) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 4 от 5 января 2024 года.

10) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года;

11) Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20 июля 2022 года;

12) Правила признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации, утверждённые совместным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 544 от 24 октября 2023 года и Министра просвещения Республики Казахстан № 322 от 24 октября 2023 года;

13) Правила присуждения степеней, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 127 от 31 марта 2011;

14) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года;

15) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20 марта 2015 года;

16) 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;

17) Программа развития (план стратегического развития) НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» на 2023-2029 годы, утвержденная Советом директоров 22.12.2023 года.

Академическая политика утверждается заседанием УС университета и может быть пересмотрена при изменениях нормативно-правовых актов и внутренних нормативных документах.

Список сокращений

БД	Базовые дисциплины
ВК	Вузовский компонент
ВСУЗ	Высшее специальное учебное заведение
ВУЗ	Высшее учебное заведение
ГОСВО	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования
ГОСПО	Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования
ИАК	Итоговая аттестационная комиссия
ДДО	Двудипломное образование
ДАМИ	Департамент академической мобильности и интернационализации

ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИА	Итоговая аттестация
ИАК	Итоговая аттестационная комиссия
ИАКУВ	Информационно-аналитический комплекс управления вузом
ИКС	Индивидуальный код студента
ИУП	Индивидуальный учебный план
КТ	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки, Республики Казахстан № 391 от 17 июня 2015 года
КТО	Кредитная технология обучения
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
МОП	Модульная образовательная программа
НИР	Научно-исследовательская работа
ООД	Общеобразовательные дисциплины
ОП	Образовательная программа
ПД	Профилирующие дисциплины
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
СКУ им. М. Козыбаева	Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева
СРО	Самостоятельная работа обучающихся
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося с преподавателем
СУДО	Система управления дистанционным образованием
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
ТУП	Типовой учебный план
УМКП	Учебно-методический комплекс практики
УМКС	Учебно-методический комплекс специальности
ЦКиТ	Центр карьеры и трудоустройства
ОР	Офис-регистратор
ЭДО	Элементы дуального обучения
ЭИР	Экспериментально-исследовательская работа
ЭУМКД	Электронный учебно-методический комплекс дисциплин

Основные термины

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

Академическая свобода	совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
Академическая степень	степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
Академический отпуск	период, на который обучающиеся (студенты, интерны, магистранты, слушатели, докторанты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам и уходу за ребенком до 3-х лет.
Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Активные раздаточные материалы	наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).
Академический час	академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.
Академическая честность	совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.
Апелляция	процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

Бакалавр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
Бакалавриат	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Высшее специальное образование (специалитет)	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.
Двудипломное образование	двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
Двудипломные ОП	программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.
Дескрипторы (descriptors)	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.
Дипломная работа	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
Дипломный проект	выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

Дистанционные образовательные технологии	обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
Дифференцированный зачет	форма оценивания уровня усвоения дисциплины «Физическая культура», «Манаштану» и выполнения программы профессиональной практики.
Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.
Доктор философии (PhD)	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в РК или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством РК.
Дополнительная образовательная программа (Minor)	совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
Дуальное обучение	форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
Запись на учебную дисциплину	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
Индивидуальный учебный план	учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Инклюзивное образование	процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

Каталог элективных дисциплин	систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).
Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием	документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования.
Компетенции	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
Контроль учебных достижений обучающихся	проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущим, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.
Кредитная мобильность	перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
Магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
Магистр делового администрирования	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу MBA или EMBA
Магистратура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
Междисциплинарный проект	выпускная работа обучающегося, предусматривающая выполнение комплексного проекта на стыке нескольких образовательных программ (направлений подготовки), направленного на решение реальной практической задачи, с применением знаний, умений и компетенций из различных областей, и реализуемого, как правило, в командном формате под руководством одного или нескольких руководителей
Микроквалификация	набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции

Модуль	автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
Модульное обучение	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
Научное обоснование диссертационного исследования (research proposal (ресечпропозал)	документ, подготовленный докторантом и утвержденный университетом в течение первого или второго годов обучения, включающий цель, задачи и методологию исследования, обзор литературы и ожидаемые результаты исследования.
Национальная рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.
Нано-кредит	унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершенный характер
Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри))	совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование
Неформальное образование	вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения
Образовательная программа	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Образовательный портал	системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяет организовать образовательный процесс.
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
Онлайн-платформа	портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность изучать выбранные онлайн курсы.
Основная образовательная программа (Major)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
Организация высшего и (или) послевузовского образования	высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.
Описание дисциплины	краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Отраслевая рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.
Центр обслуживания и регистрации студентов	академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.
Пререквизиты	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
Программа MBA	программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария
Прокторинг	это процедура наблюдения и контроля за онлайн-экзаменом (аттестации) с целью идентификации личности сдающего.
Постреквизиты	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.
Профессиональная ориентация	предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.
Профессиональная практика	вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Профессиональный стандарт	стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.
Промежуточная аттестация обучающихся	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля , а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.
Рабочая учебная программа (silabus)	учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
Результаты обучения	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения
Рубежный контроль	контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	работа по определённому перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов. В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по расписанию, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
Сертификат	документ, подтверждающий оценку результатов обучения студента на онлайн-платформе и количество полученных академических кредитов (часов). Сертификатом может служить справка об обучении, подтвержденный сертификат или другой документ, официально оформленный и подтверждающий факт и результаты обучения на онлайн-платформе. Сертификат выдается слушателю по форме с указанием наименования Университета, фамилии и инициалов обучившегося лица, наименования курса и объема кредитов, ссылкой на электронный сертификат, закрепленный подписью и печатью оператора онлайн-платформы Национальной платформа открытого образования Казахстана (далее – НПООК), если обучение прошло на НПООК – mooc.kz.
Система управления обучением(LMS)	высокоуровневое, стратегическое решение для планирования, проведения и управления всеми учебными мероприятиями, включая электронное обучение, виртуальные классы и онлайн-курсы.
Совместная образовательная программа	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.
Средний балл успеваемости	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной

(Grade Point Average – GPA)	программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
Транскрипт	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
Тьютор	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
Учебные достижения обучающихся	знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
Цифровой контент	информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).
Цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР)	это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы.
Эдвайзер	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
Элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.
Смешанный формат обучения (англ. “Blended Learning”)	это сочетание традиционных форм аудиторного обучения, с элементами электронного обучения в котором используются специальные информационные технологии.

1. Политика выбора образовательных программ

1.1. СКУ им. М. Козыбаева на основании государственной лицензией на занятие образовательной деятельностью № KZ47LAA00018464 от 27 июля 2020 года осуществляет подготовку по образовательным программам бакалавриата,

магистратуры и докторантуры в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

1.2. Перечень ОП СКУ им. М. Козыбаева размещен на сайте университета https://ku.edu.kz/ в разделе «Обучение» («Образовательные программы») и в реестре ОП, размещенном на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МНВО РК.

1.3. ОП разрабатываются СКУ им. М. Козыбаева самостоятельно в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами на основании Дублинских дескрипторов. Все ОП ориентированы на результат обучения.

1.4. Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента, за исключением ОП по направлению «Здравоохранение» (ОП «Общая медицина», «Фармация»), направлению «Искусство» (ОП «Дизайн»).

1.5. С учетом специфики ОП высшего образования основным критерием завершенности обучения высшего образования является освоение студентом по ОП направлению «Здравоохранение» (ОП «Общая медицина», «Фармация»), направлению «Искусство» (ОП «Дизайн») не менее 300 академических кредитов, по программам непрерывного интегрированного медицинского образования не менее 360 академических кредитов.

1.6. Срок обучения студентов бакалавриата, имеющих общее среднее образование определяется периодом освоения не менее 240 или не менее 300 академических кредитов за весь период обучения и не менее 60 академических кредитов за учебный год.

Студенты осваивают за семестр меньшее или большее число академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.

1.7. Срок обучения студентов бакалавриата, имеющих высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование определяется с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального и не формального образования. Вместе с тем период обучения может быть увеличен или уменьшен, если обучающийся формирует индивидуальный учебный план из дисциплин и иных видов учебной деятельности объемом не менее 60 кредитов за учебный год.

При уменьшении срока обучения, на основании личного заявления студента возможно обучение с элементами дуальной системы обучения.

1.8. Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры научно-педагогического профиля является освоение обучающимся не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности магистранта. Основным критерием завершенности обучения по программам профильной магистратуры является освоение обучающимся от 60 до 90 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности магистранта.

1.9. Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов, основным критерием завершенности обучения по программам научно-педагогической магистратуры и MBA является освоение обучающимся не менее 120

академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта.

При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

1.10. Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов, основным критерием завершенности обучения по программам профильной магистратуры является освоение обучающимся не менее 60 академических кредитов с типичным сроком обучения 1 год, не менее 90 кредитов с типичным сроком обучения 1,5 года.

1.11. Срок обучения в докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов, основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени доктора философии (PhD) считается полностью освоенной. Подготовка кадров в докторантуре осуществляется по научно-педагогическому направлению со сроком обучения не менее трех лет.

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

Срок обучения в докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени доктора философии (PhD) или по профилю образовательная программа докторантуры считается полностью освоенной.

1.13. ОП подразделяются на действующие, новые и инновационные. Действующей ОП является образовательная программа Университета, по которой осуществляется подготовка кадров бакалавриата, интернатуры, магистратуры и докторантуры. Новой ОП является образовательная программа, вновь разработанная и утвержденная Университетом. Инновационной ОП является образовательная программа, не имеющая аналогов в РК и вводимая в образовательную деятельность впервые.

1.14. По степени соответствия образовательным задачам обучения лиц с особыми образовательными потребностями ОП СКУ им. М. Козыбаева являются адаптированными.

1.15. Очное обучение с применением дистанционых образовательных технологий проходит в соответсвии с приказом МОН РК № 137.

1.16. Очное обучение с применением дистанционых образовательных технологий в Университете регламентируются ПП СКУ 32 Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКУ им. М. Козыбаева.

1.17. В СКУ им. М. Козыбаева реализуется трехъязычные ОП, предусматривающие подготовку специалистов на трех языках обучения (казахском, русском, английском).

1.18. Перечень ОП СКУ им. М. Козыбаева, реализуемых в рамках трехъязычного обучения размещен на сайте университета https://ku.edu.kz/ в разделе «Обучение» («Образовательные программы»).

1.19. В СКУ им. М. Козыбаева реализуются двудипломные ОП и совместные (международные) ОП. Двудипломные ОП и совместные ОП разрабатываются СКУ им. М. Козыбаева с зарубежными вузами-партнерами. Реализация двудипломных ОП и совместные (международные) ОП осуществляется как на базе СКУ им. М. Козыбаева, так и на базе вуза-партнера. При реализации двудипломных ОП и совместных (международных) ОП с Университетом Аризоны СКУ им. М. Козыбаева и Университет Аризоны руководствуются собственными Академическими Политиками и нормативными документами.

1.20. Обучение по двудипломным образовательным программам и совместным (международным) ОП осуществляется на основе согласованных с вузом-парнёром ОП и учебных планов, взаимного признания результатов обучения в вузах-партнерах.

1.21. Зачисление обучающегося в двудипломную ОП и совместную (международную) ОП проходит на основании его заявления обучающегося на имя Председателя Правления – Ректора Университета и заключенного Договора на обучение и в соответствии с заключенным с вузом-партнёром договором (меморандумом). Обучающиеся двудипломных ОП проходят процедуру зачисления в ОВПО-партнере.

1.22. Исключить.

1.23. ОП СКУ им. М. Козыбаева предусматривают возможность освоения наряду с основной ОП (Major) и дополнительной ОП (Minor), которая изучается в рамках 240 или 300 академических кредитов, в зависимости от направления подготовки.

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

1.25. Абитуриент и обучающийся имеют право выбора ОП в рамках области образования и направления подготовки.

1.26. Исключить.

1.27. Исключить.

2. Политика приема

2.1. Прием обучающихся на ОП бакалавриата, магистратуры, докторантуры в СКУ им. М. Козыбаева осуществляется по образовательному гранту за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников и регулируется Правилами приема Университета.

2.2. На ОП бакалавриата СКУ им. М. Козыбаева принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое, профессиональное, послесреднее, высшее образование. Для приема на двудипломные ОП с Университетом Аризоны абитуриенты должны подтвердить уровень знания английского языка не ниже B1 по шкале CEFR с обязательным предоставлением одного из следующих сертификатов: TOEFL iBT – не менее 42; TOEFL ITP – не менее 460; IELTS – не менее 5.0; Duolingo English Test

– не менее 60; сертификат, выданный СКУ, подтверждающий сдачу теста на уровень не ниже B1 по шкале CEFR.

2.3. На ОП магистратуры СКУ им. М. Козыбаева принимаются лица, имеющие высшее образование.

2.4. На ОП докторантуры СКУ им. М. Козыбаева принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

2.5. Прием и зачисление на ОП бакалавриата, магистратуры, докторантуры осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования в Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева.

2.6. Прием и зачисление на ОП MBA осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам MBA в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».

3. Политика взаимоотношений академического сообщества университета

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

3.2. В СКУ им. М. Козыбаева существует следующая классификация обучающихся: обучающийся: студент, магистрант, докторант, зачисленный в Университет для освоения ОП и получения академической степени; обучающийся по обмену - студент, интерн, магистрант, докторант из университета-партнера, обучающийся в Университете в течение одного или нескольких семестров (по программе академической мобильности, двудипломному образованию и так далее); обучающийся-слушатель, слушатель, зачисленный на факультет «Foundation» на краткосрочные курсы (до 9 месяцев обучения), интерны, восстановленные или переведенные из других вузов, условно зачисленные студенты – обучающиеся не набравшие порогового балла по ЕНТ.

3.3. В Университете приняты следующие документы, регламентирующие взаимоотношения в академической среде: Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества, Правила академической честности, Кодекс корпоративной этики СКУ им. М. Козыбаева.

3.3.1. На базе факультета формируется Совет по обеспечению качества, принимающий решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета, организующая анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

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

3.4. Обучающиеся, ППС, представители администрации университета, руководители и сотрудники СКУ им. М. Козыбаева не должны совершать действия, наносящие урон интересам и имиджу университета.

3.5. Обучающемуся СКУ им. М. Козыбаева Офис-регистратором выдается пропускная карта, библиотекой – читательский билет.

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

3.7. Пропуск обучающимся учебного занятия обозначается в Электронном Журнале посещаемости буквой «о».

3.8. В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего контроля по уважительной причине обучающемуся предоставляется возможность в рамках СРОП отработать пропущенные занятия и получить баллы за контрольные мероприятия. Для этого обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося должны в течение трех суток, письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины декана факультета/исполнительного директора Международного кампуса. В течении семи рабочих дней с даты окончания подтверждающего документа обучающийся предоставляет оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия и подает заявление в деканат/международный кампус о разрешении на доработку баллов, к которому прилагает документы, указанные выше.

3.9. Декан факультета/исполнительный директор международного кампуса рассматривает заявление обучающегося о доработке баллов и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, определяется подлинность документов, принимается решение о разрешении или не разрешении доработки баллов обучающимся на основании Академической политики, Правил академической честности, иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с академическим календарем.

3.10. В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего контроля по уважительной причине, но без своевременного информирования декана факультет/исполнительного директора международного кампуса а и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления обучающегося в ОР декан факультета/исполнительный директор международного кампуса признает указанные пропуски учебных занятий и этапов сдачи текущего и рубежного контроля как пропуски без уважительной причины.

3.11. Пропуски учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля без уважительной причины, вне сроков академического периода не могут быть отработаны и доработаны обучающимися.

3.12. В случае несвоевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике по уважительным причинам, обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося обязаны письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины декана факультета/исполнительного директора международного кампуса и в первый день явки в Университет, представить оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия. Также обучающийся

подает заявление в ОР на имя декана/исполнительного директора международного кампуса о разрешении изменения сроков практики, продления сроков промежуточной аттестации, изменения даты защиты отчета, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющей не своевременную явку на базу профессиональной практики, не явку на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике.

3.13. Декан/исполнительный директор Международного кампуса рассматривает заявление обучающегося о разрешении изменения сроков практики, продления сроков промежуточной аттестации, изменения даты защиты отчета по профессиональной практике и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, определяет подлинность──документов, принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики, Правил академической честности, иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с академическим календарем.

3.14. В случае несвоевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике по уважительной причине, но без своевременного информирования декана факультета/исполнительного директора международного кампуса и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления обучающегося в ОР, неявка обучающегося на указанные учебные мероприятия признается как неявка без уважительной причины.

3.15. Изменение сроков профессиональной практики обучающихся, даты защиты отчета по профессиональной практике, продление сроков промежуточной аттестации без наличия уважительной причины, без учета сроков академического периода в соответствии с академическим календарем не допускается.

3.16. В случае неявки на итоговую аттестацию обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося обязаны не позднее дня экзамена или защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины председателя комиссии по итоговой аттестации и первый день явки в Университет, представить оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия. Также в первый день явки в Университет обучающийся подает заявление в деканат факультета/международный кампус на имя председателя комиссии по итоговой аттестации о разрешении изменения сроков итоговой аттестации, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющей неявку на итоговую аттестацию.

3.17. Председатель комиссии по итоговой аттестации в однодневный срок рассматривает заявление обучающегося об изменении сроков итоговой аттестации и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, определяет подлинность документов, принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики, Правил академической честности, иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с периодом итоговой аттестации по академическому календарю.

3.18. В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине, но без своевременного информирования председателя комиссии по итоговой аттестации и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления, обучающегося

в ОР председатель комиссии по итоговой аттестации, признает неявку на итоговую аттестацию как неявку без уважительной причины.

3.19. Изменение сроков итоговой аттестации без наличия уважительной причины, без согласования с председателем комиссии по итоговой аттестации, и вне сроков, установленных академическим календарем не допускается.

3.20. Уважительными причинами пропуска учебных занятий, не своевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике, на итоговую аттестацию считаются следующие причины: болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата или сестры, ребенка, супруги или супруга), командировка, производственная необходимость, возникновения событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, аварии и т.д.).

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

3.22. В случае предоставления обучающимся недостоверных документов, свидетельствующих о наличии уважительных причин, в том числе медицинских справок и иных документов, к обучающемуся применяются меры дисциплинарного характера в соответствии с Правилами Академической честности вплоть до отчисления из Университета.

3.23. Каждый обучающийся Университета, независимо от уровней и форм обучения имеет право на:

3.23.1. Получение качественного образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.

3.23.2. Освоение помимо основной ОП (Major) дополнительной ОП (Minor).

3.23.3. Формирование индивидуального учебного плана с учетом имеющихся пререквизитов.

3.23.4. Освоение академических кредитов ОП в течение одного и более академических периодов в вузах РК и зарубежных вузах по программам академической и кредитной мобильности за счет средств республиканского бюджета РК или собственных средств, или внебюджетных средств Университета.

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

3.23.6. Участие в управлении Университетом в установленных действующим законодательством и внутренними нормативными документами Университета формах, том числе в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

3.23.7. Перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РК и Академической политикой Университета.

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

3.23.9. Членство в органах студенческого самоуправления, органах управления Университета, факультета, Академических комитетах и др.

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

3.23.11. Пользование спортивными, актовыми залами, Библиотекой, (абонементами и читальными залами), бассейном, услугами учебных, научных и других подразделений Университета при проведении мероприятий, предусмотренных образовательным и воспитательным процессом в Университете.

3.23.12. Уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, получение информации

3.23.13. Трудоустройство в свободное от учебы время в организациях любых организационно-правовых форм при условии обязательного посещения учебных занятий и своевременного выполнения иных видов учебной работы в рамках ОП.

3.23.14. Проживание в студенческом общежитии Университета при наличии свободных койко-мест.

3.23.15. Поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научно-исследовательской и творческой деятельности.

3.23.16. Другие права, предусмотренные действующим законодательством РК и внутренними документами Университета.

3.24. Обучающийся СКУ им. М. Козыбаева, независимо от уровня и форм обучения, обязан:

3.24.1. Освоить ОП в полном объеме, овладев знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования.

3.24.2. В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, своевременно приступать к прохождению профессиональной практики, выполнять все виды учебный заданий в сроки, установленные академическим календарем, индивидуальным учебным планом, индивидуальным планом работы магистранта/докторанта, планом-графиком профессиональной практики, рабочей учебной программой (силлабусом), своевременно представлять отчеты по профессиональной практике для защиты, проходить все виды контроля успеваемости и итоговой аттестации, установленные в соответствии с ОП.

3.24.3. В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля, не своевременную явку на базу профессиональной практики, на экзамен в период промежуточной аттестации, на итоговую аттестацию, защиту отчета по профессиональной практике по уважительным причинам уведомлять Университет в соответствии с пунктами 3.8, 3.12, 3.16 данной Академической политики.

3.24.4. Ликвидировать академическую разницу в сроки и на условиях, установленные соответствующим приказом Университета и/или индивидуальным планом обучающегося.

3.24.5. Ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре или в следующих академических периодах на платной основе.

3.24.6. Неукоснительно соблюдать Академическую политику, Правила академической честности, Кодекс корпоративной этики СКУ им. М. Козыбаева.

3.24.7. Пройти процедуру нострификации/признания документа об образовании в случае поступления на основании иностранного документа об образовании в течение первого семестра обучения после зачисления в Университет.

3.24.8. Своевременно сообщать в Университет об изменении семейного положения и контактной (места жительства, номера телефона, электронной почты и тому подобное) и иной информации, предоставленной обучающимся при зачислении в Университет.

3.24.9. Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

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

3.24.11. Поддерживать честь и достоинство обучающегося Университета, хранить и приумножать лучшие традиции Университета.

3.24.12. Выполнять требования Устава Университета, Академической политики Университета и других внутренних нормативных документов Университета по организации образовательного и воспитательного процессов.

3.24.13. Добросовестно выполнять условия заключенного им с Университетом договора о предоставлении образовательных услуг, а также иных договоров и соглашений.

3.24.14. Своевременно производить оплату стоимости обучения в соответствии с договором о предоставлении образовательных услуг (для обучающихся на платной основе).

3.24.15. Надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Университета, факультета/международного кампуса, заведующих кафедрами, изданные ими в пределах своей компетенции.

3.24.16. Регулярно знакомиться с объявлениями и информацией, размещаемой администрацией Университета, факультета/международного кампуса на информационных стендах кафедр, являющихся администраторами ОП, факультетов/международного кампуса, ежедневно посещать официальный интернет-сайт Университета и знакомиться с размещенной на сайте информацией.

3.24.17. Знать и изучать действующие в Республике Казахстан законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие правила и порядок обучения в высших учебных заведениях Республики Казахстан, Академическую политику Университета и иные внутренние нормативные документы.

3.24.18. Уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников Университета, а также лиц, обучающихся в Университете.

3.24.19. Соблюдать установленный внутренний распорядок Университета, общественный порядок, общепринятые нормы поведения.

3.24.20. Соблюдать установленный в Университете пропускной режим, в том числе не передавать свой документ, предоставляющий право пропуска на территорию, в аудитории и в подразделения Университета, другим лицам и не пользоваться документом, выданным другому лицу.

3.24.21. Соблюдать правила проживания в общежитии, установленные жилищным законодательством, внутренними нормативными документами Университета и договором найма жилого помещения.

3.24.22. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

3.24.23. Не допускать, в том числе во внеучебное время, действий, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность.

3.24.24. При отчислении из Университета, до даты отчисления: сдать в Офис-регистратора пропускную карту, читательский билет и другие документы, выданные обучающемуся Университетом; при наличии финансовой задолженности перед Университетом, погасить сумму задолженности в полном объеме; подписать и представить обходной лист в Офис-регистратора.

3.24.25. В случае причинения обучающимся ущерба имуществу Университета, а также имуществу третьих лиц, за которое Университет отвечает в силу законодательных актов или договора, обучающийся несет полную материальную ответственность и возмещает причинные Университету убытки в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, добровольно либо на основании решения суда.

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

3.26. Незнание обучающимся норм действующего законодательства, заключенных им договоров и соглашений и других внутренних нормативных документов и организационно-распорядительных актов администрации Университета, не освобождает обучающегося от ответственности и обязательств по возмещению ущерба (убытков), причиненных обучающимся Университету.

3.27. В СКУ им. М. Козыбаева функционирует следующая система рассмотрения обращений обучающихся администрацией Университета: эдвайзер → заведующий кафедрой, являющейся администратором ОП→ деканат (декан, заместитель декана по направлению) → Член Правления по направлениям → Председатель Правления - Ректор. Для двудипломных ОП с Университетом Аризоны функционирует следующая система рассмотрения обращений обучающихся администрацией Университета: эдвайзер → международный кампус (исполнительный директор, заместитель исполнительного директора по направлению) → Член Правления по направлениям → Председатель Правления – Ректор.

3.28. Все остальные заявления обучающихся в том числе на получение государственных услуг и услуг Университета подаются лично обучающимися в ОР, egov, госкорпорацию.

3.29. Студент, считающий, что услуги, предоставляемые вузом, не соответствуют его ожиданиям, имеет право предъявить жалобу или обратиться с заявлением к администрации Университета в соответствии с внутренней нормативной документацией. Процедура рассмотрения обращений и жалоб обучающихся реализуется строго по иерархии: заведующий кафедрой → декан факультета → Член Правления по направлениям → Председатель Правления – Ректор

3.30. Жалобы студентов, обращенные к Председателю Правления – Ректору, могут поступать через установленные во всех учебных корпусах ящики «Блог Председателя Правления – Ректора», посредством личного обращения в приемные дни, обращения на блог ректора.

3.31. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Академической политики, Правил академической честности, Правил проживания в общежитии, Кодекса корпоративной этики СКУ им. М. Козыбаева к обучающимся,

может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; строгий выговор; выселение из общежития; отчисление из Университета.

3.32. В целях стимулирования творческой активности и гражданской инициативы обучающихся, повышения эффективности учебной и научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в СКУ им. М. Козыбаева действует система материального и нематериального поощрения обучающихся.

3.33. В Университете применяются следующие формы нематериального поощрения обучающихся: объявление благодарности; награждение почётной грамотой/дипломом; благодарственное письмо студенту и/или его родителям (законным представителям), презентация опыта и результатов деятельности студента (участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках, печать публикаций и т.п.).

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

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

3.36. На период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина приостанавливается действие пунктов 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.16, 3.17, 3.18, 3.20.

4. Политика регистрации обучающихся на учебные дисциплины

4.1. В СКУ им. М. Козыбаева реализуется кредитная технология обучения, осуществляющаяся на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

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

4.3. В рамках процедуры регистрации обучающихся на учебные дисциплины СКУ им. М. Козыбаева создает условия для максимальной индивидуализации обучения, реализует свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД и преподавателей, обеспечивает непосредственное участие обучающихся в формировании ИУП.

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

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

4.6. Регистрация обучающихся на учебные дисциплины организуется ОР. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ назначаются эдвайзеры.

4.7. Регистрация обучающихся на учебные дисциплины осуществляется в соответствии с академическим календарем.

4.8. Обучающиеся, зачисленные на ОП в текущем учебном году после издания приказа о зачислении и процедуры признания результатов формального и неформального образования, проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины не позднее 10 календарных дней.

4.9. Обучающиеся 2-5 курсов проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины в период с 1 по 15 марта.

4.10. Процедуре регистрации обучающихся на учебные дисциплины предшествует организационная неделя с 21 по 28 февраля, организуемая деканатами/международным кампусом.

4.11. В рамках организационной недели в соответствии с графиками, утвержденными деканами факультетов/исполнительным директором международного кампуса эдвайзерами проводятся консультации обучающихся и презентации учебных курсов преподавателями.

4.12. Эдвайзеры на консультациях в обязательном порядке проводят ознакомительно – методическую работу по формированию ИУП.

4.13. Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплину, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский).

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

4.15. В случае если на дисциплину записалось число обучающихся менее минимально установленного Университетом, то дисциплина считается нерентабельной и обучающиеся должны пройти процедуру перерегистрации.

4.16. Процедура перерегистрации на учебные дисциплины для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году проводится в течении 10 календарных со дня издания приказа о зачислении, для обучающихся 2-5 курсов с 1 по 15 апреля, для обучающихся 2-5 курсов, осваивающих дисциплины и/или профессиональную практику в летнем семестре с 25 по 30 августа.

4.17. На основании выбора и записи на дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося на учебный год.

4.18. ИУП обучающихся утверждаются деканом факультета/исполнительным директором международного кампуса хранится в деканате/международном кампусе и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся ОП.

4.19. Индивидуальные учебные планы разрабатываются и утверждаются: для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году в течении 15 календарных дней с момента выхода приказа о зачислении, для обучающихся 2-5 курсов до 30 апреля, для обучающихся 2-5 курсов, осваивающих дисциплины и/или профессиональную практику в летнем семестре 25 августа.

4.20. Изменения ИУП обучающегося после процедуры утверждения деканом факультета/исполнительным директором международного кампуса не допускаются.

4.21. Если обучающийся в установленный срок не осуществил выбор учебных дисциплин, не произвел регистрацию на дисциплины и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются заведующим кафедрой/заместителем исполнительного директора по академическим вопросам международного кампуса.

5. Политика планирования, организации и реализации учебного процесса

5.1. Организация, планирование и реализация учебного процесса в СКУ им. М. Козыбаева осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).

5.2. Продолжительность учебного года в СКУ им. М. Козыбаева определяется академическим календарем, который утверждается решением Ученого совета университета.

5.3. Учебный год начинается с сентября, по программам магистратуры и докторантуры с сентября и января, и заканчивается согласно академическому календарю.

Учебный год состоит: из ориентационной недели, академических периодов (не менее 15 недель), промежуточного контроля знаний (экзаменационные сессии), итоговой аттестации (для выпускного курса), профессиональной практики, летнего семестра, каникул.

5.4. Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования на платной основе (как для обучающихся на платной основе, так и для обладателей образовательного гранта и государственного заказа) организуется летний семестр (за исключением выпускного курса) сроком не менее 6 недель. Летний семестр должен быть завершен в срок до 25 августа.

5.5. Летний семестр не организуется для обучающихся выпускного курса.

5.6. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в дисциплинах, образовавшуюся при переводе или восстановлении, внести коррективы в индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов.

5.7. В рамках летнего семестра обучающийся имеет право осваивать не более 2 кредитов в неделю.

5.8. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое ГОСВПО.

5.9. Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академическим часам.

5.10. По результатам регистрации обучающихся на учебные дисциплины на основании индивидуальных учебных планов формируются рабочие учебные планы, определяется учебная нагрузка и количество штатных единиц по каждой ОП и кафедре и международному кампусу.

5.11. Рабочие учебные планы утверждаются на заседании Совета факультета по академическому качеству. Рабочие учебные планы для двудипломных ОП с Университетом Аризоны утверждаются на заседании Международного кампуса.

5.12. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года и утверждается Членом Правления по академическим вопросам. Учебные занятия на двудипломных ОП с Университетом Аризоны проводятся в соответствии с расписанием Университета, составляемым на каждый семестр учебного года и утверждаемым членом Правления по интернационализации и международным программам, а также в соответствии с

графиком учебных занятий Университета Аризоны на каждый семестр учебного года.

5.13. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами ОП по принципу «Дисциплина – Преподаватель».

5.14. Расписание занятий является документом, подлежащим безусловному выполнению, как преподавателями, так и обучающимися.

5.15. Учебные занятия проводят ППС соответствующих кафедр: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, привлеченные с производства опытные специалисты. Учебные занятия по дисциплинам Университета на двудипломных ОП с Университетом Аризоны проводят ППС кафедр и ППС международного кампуса: профессора (международные), профессора, ассоциированные профессора, старшие преподаватели, Senior English Instructor, инструкторы развития языковых компетенций. Учебные занятия по дисциплинам Университета Аризоны на двудипломных ОП с Университетом Аризоны проводят преподаватели Университета Аризоны в комбинированном онлайн/офлайн формате: с применением платформы D2L и офлайн во время визитов преподавателей Университета Аризоны в кампус СКУ.

5.16. Лекционные занятия обеспечиваются преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

5.17. К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, обладающие практическим опытом работы в отрасли экономики, соответствующей профилю направления подготовки кадров.

5.18. Руководство дипломными работами, дипломными проектами, магистерскими диссертациями, магистерскими проектами, докторскими диссертациями осуществляется преподавателями, соответствующими квалификационным требованиям в соответствии с уровнем образования.

5.19. Заведующие кафедрами и заместитель исполнительного директора по академическим вопросам международного кампуса в течение семестра контролируют проведение учебных занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение учебных занятий в случае временной нетрудоспособности или командировок ППС.

5.20. Деканы факультетов/исполнительный директор международного кампуса контролируют проведение учебных занятий ППС, посещение учебных занятий обучающимися, текущую успеваемость обучающихся и результаты рейтинга допуска, результаты промежуточной и итоговой аттестации, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.

5.21. Учебный процесс в СКУ им. М. Козыбаева обеспечивается следующей учебно-методической документацией: ОП; рабочие учебные программы дисциплины (силлабусы) и/или электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).

5.22. Форма, структура, порядок разработки и утверждения учебно-методической документации определяются ВНД СКУ 53 Правила по разработке и оформлению

образовательных программ в СКУ им. М. Козыбаева и ВНД СКУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКУ им. М. Козыбаева.

5.23. ОП всех уровней подготовки строятся по модульному принципу, разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевой рамкой квалификации и профессиональными стандартами и ориентируются на результат обучения.

5.24. Результаты обучения формируются по ОП, по модулю, по дисциплине, по профессиональной практике. Результаты обучения по дисциплине и по профессиональной практике должны проверяться соответствующими оценочными средствами и иметь критерии оценивания.

5.25. Содержание основной ОП (Major) высшего образования состоит из дисциплин трех циклов: общеобразовательные дисциплины (ООД), базовые дисциплины (БД) и профилирующие дисциплины (ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (ОК) и компонента по выбору (КВ). Цикл БД и ПД включает изучение учебных дисциплин, виды профессиональных практик.

5.26. Рабочие учебные программы (силлабусы) дисциплин разрабатываются по всем дисциплинам ОП преподавателем, ведущим лекционные занятия, и утверждаются на заседании кафедры/международного кампуса до 30 июня и размещаются в электронной библиотеке. Силлабусы по дисциплинам Университета Аризоны на двудипломных ОП разрабатываются преподавателями Университета Аризоны по установленным стандартам и размещаются на ресурсах Университета Аризоны.

5.27. Содержание всех видов профессиональных практик, определяются учебными программами практик. По каждому виду профессиональной практики разрабатывается отдельная учебная программа практики.

5.28. Учебные программы практик разрабатываются кафедрами/международным кампусом и утверждаются на заседании кафедры/международного кампуса до 30 июня и размещается в электронной библиотеке.

5.29. Расписание промежуточной и итоговой аттестации составляется ДАД, утверждается членом Правления по АВ.

5.30. Формой итоговой аттестации является проведение комплексного экзамена, а также написание и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации, включая междисциплинарные проекты. Кафедрами/международным кампусом разрабатываются программы комплексных экзаменов, которые утверждаются на заседании кафедры/международного кампуса и размещаются в электронной библиотеке СКУ им. М. Козыбаева.

5.31. Ответственность за обеспеченность обучающихся рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин, учебными программами практик, программой комплексного экзамена итоговой аттестации, методическими рекомендациями профессиональной практики, методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ (проектов), до начала учебного года несет заведующий кафедрой/заместитель исполнительного директора по академическим вопросам международного кампуса.

5.32. Учебные и учебно-методические материалы (учебники, 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, Планами работы

кафедр/международного кампуса, Планами издания учебной и учебно-методической литературы.

5.33. Учебная нагрузка обучающегося подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

5.34. К аудиторной нагрузке обучающегося относятся: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, студийные занятия.

5.35. СРОП планируется преподавателю, ведущему лекционные занятия и/или практические занятия.

5.36. СРОП проводится по графику, который формирует ОУУП и/или кафедра/международный кампус. СРОП, формируемый кафедрой/международным кампусом, предоставляется в ОУУП для размещения на сайте.

5.37. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в рабочей учебной программе (силлабусе) с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи. Задания СРО определяются количеством модулей дисциплины, а сроки сдачи заданий, сроками окончания изучения модулей.

5.38. *Исключить*.

5.39. *Исключить*.

5.40. Обучение с применением ДОТ организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путем самостоятельного освоения учебных материалов в системе управления обучением (LMS). Контент материалов, сопровождающих учебный процесс, размещается на ИС "Электронная библиотека" (http://is.nku.edu.kz/e-library/).

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

5.42. *Исключить*.

5.43. На период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина и/или режима ограничительных мер образовательный процесс организуется в смешанном и/или дистанционном и/или традиционном форматах в соответствии с Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в СКУ им. М. Козыбаева.

5.44. *Исключить*.

5.45. *Исключить*.

5.46. К преподаванию в форме онлайн-обучения допускается профессорско-преподавательский состав, прошедший курсы повышения квалификации в области IT-компетенции, методики и технологии онлайн-обучения за последние 3 года общим объемом не менее 72 часа.

6. Политика (правила) организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик

6.1. Правила устанавливают требования к организации и проведению профессиональной практики в СКУ им. М. Козыбаева.

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

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

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

6.5. Профессиональная практика всех ОП бакалавриата, за исключением ОП областей образования 6В01 Педагогические науки и 6В10 Здравоохранение, представлен следующими видами: учебная, производственная и преддипломная.
По ОП области образования 6В01 Педагогические науки – учебная, психолого-педагогическая, педагогическая и преддипломная.
По ОП 6В10 Здравоохранение – на учебную и производственную практики.

6.6. Профессиональная практика магистрантов и докторантов представлена следующими видами:
- профильная магистратура: производственная практика;
- научно-педагогическая магистратура: педагогическая практика, исследовательская практика;
- научно-педагогическая докторантура: педагогическая практика, исследовательская практика.

6.7. Учебная практика проводится в структурных подразделениях и лабораториях университета, в школах, на предприятии и в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП. Кроме того, учебная практика, предполагает выездные полевые исследования и экскурсии с целью формирования профессиональных компетенций.
Производственная практика организуется в организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП.
Исследовательская практика проводится на базе СКУ им. М. Козыбаева или организации, предприятия на базе которого осуществляется экспериментальная или практическая часть магистерской работы (проекта) или докторской диссертации.

6.8. На выпускном курсе для обучающихся, выполняющих дипломную работу (проект), организуется преддипломная практика. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). Целью преддипломной практики является обобщение и систематизация материалов, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с индивидуальным заданием и написание дипломной работы (проект).

6.9. Продолжительность профессиональной практики обучающихся определяется в академических кредитах. 1 академический кредит практики составляет 30 академических часов.

6.10. Для проведения профессиональной практики обучающихся университет заключает договора с базами практики, согласовывает с ними программу и календарные графики прохождения практики, не позднее чем за 30 дней до начала практики. Договор может быть трехсторонним (обучающийся – СКУ им. М. Козыбаева – база практики), двухсторонним (СКУ им. М. Козыбаева – база практики) либо договор оферты.

6.11. Договоры на проведение профессиональной практики хранятся в ЦКиТ 5 лет.

6.12. Направление обучающихся на практику оформляется приказом членом Правления по академическим вопросам на основании представления кафедр/международного кампуса.

6.13. К прохождению производственной и педагогической практики допускаются обучающиеся, переведенные на соответствующий курс и освоившие пререквизиты практики, описанные в рабочей учебной программе практики.

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

6.15. Студенты, имеющие высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, за исключением ОП области образования 6В10 Здравоохранение при условии их работы на должностях, соответствующих области профессиональной деятельности ОП, освобождаются от прохождения учебной, производственной и педагогической практики. В данном случае обучающиеся представляют на кафедру в срок не позднее чем за месяц до проведения практики справку с места работы, с указанием занимаемой должности, стажа работы и выполняют индивидуальное задание, предложенное кафедрой. Студенты, работающие на должностях, не соответствующих области профессиональной деятельности ОП, направляются для прохождения профессиональной практики в установленном порядке.

6.16. Обучающемуся при направлении на базу практики выдается направление на прохождение профессиональной практики, программа и рабочий план-график/ индивидуальное задание профессиональной практики (если предусмотрено РУП-ом). В случае прохождения практики на базе Университета направление на практику обучающемуся не выдается.

6.17. До начала практики обучающийся должен быть ознакомлен с рабочей учебной программой практики. В случае наличия требования от базы практики о необходимости прохождения медицинской комиссии, обучающийся должен иметь санитарную книжку.

6.18. Организационное и методическое руководство практикой обучающихся осуществляет руководитель практики от кафедры/международного кампуса.

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

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

6.21. 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.

6.22. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на соответствующую кафедру или в международный кампус отчет, направление и характеристику с оценкой от руководителя практики от организации. Результаты практики заполняются в ИСУВ

преподавателями, являющимися руководителями практики от кафедры/международного кампуса.

6.23. Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие программу профессиональной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период дополнительного семестра. Обучающиеся, не согласные с оцениванием результатов по практике, имеют право подать заявление на апелляцию в соответствии с ПРО 706-17 Оценка знаний обучающихся.

6.24. Все виды практик имеют кредитное выражение. Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе и учитываются при подсчете GPA обучающегося при переводе его с курса на курс.

6.25. В период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина профессиональные практики в Университете организуются в соответствии с Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в СКУ им. М. Козыбаева.

7. Политика оценивания учебных достижений обучающихся

7.1. Политика оценивания учебных достижений обучающихся осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами и основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.

7.2. Декан факультета/исполнительный директор международного кампуса осуществляет постоянный мониторинг успеваемости, академической задолженности, академической разницы обучающихся.

7.3. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. По всем видам контроля учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале. Учебные достижения обучающихся двудипломных ОП по дисциплинам Университета Аризоны оцениваются по буквенной системе оценки знаний и вносятся в транскрипт Университета на основании транскрипта ОВПО-партнера в соответствии с планами взаимозачета (Articulation Charts) и системой перезачета кредитов по типу ECTS.

7.4. 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	**Цифровой эквивалент**	**Оценка в баллах**	**Оценка по традиционной системе**
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Оценка в баллах	Оценка по традиционной системе
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

7.5. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения возможна только в период летнего семестра.

7.6. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель.

7.7. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра. Докторант вносит изменения в название темы докторской диссертации в течение первого года обучения.

7.8. Научное руководство и темы магистерских и докторских диссертаций утверждаются приказом Председателя Правления на основании решения Ученого совета.

Научное руководство и темы дипломных работ (проектов) утверждаются приказом Председателя Правления на основании решения Академического совета.

В конце четвертого года обучения каждому обучающемуся по программам непрерывного интегрированного медицинского образования для руководства магистерским проектом назначается научный руководитель. Научный руководитель и тема исследования обучающегося утверждаются решением Ученого Совета.

7.9. Для проведения итоговой аттестаций на основании представлений деканов факультетов/исполнительного директора международного кампуса и решения Ученого Совета СКУ им. М. Козыбаева до 30 ноября (январский прием) и до 30 марта (августовский прием) приказом члена Правления по АВ утверждается председатель и состав аттестационной комиссии по итоговой аттестации. Председатель комиссии по итоговой аттестации утверждается не более трех лет подряд.

7.10. Для проведения итоговой аттестации на основании представлений деканов факультетов/исполнительного директора международного кампуса в срок до 30 ноября (январский прием) и до 30 марта (августовский прием) приказом члена Правления по АВ утверждается состав апелляционной комиссии итоговой аттестации.

7.11. Председателем апелляционной комиссии итоговой аттестации является член Правления по АВ.

7.12. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая заимствование. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов в Национальном центре государственной научно-технической экспертизы.

7.13. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы проверки на предмет заимствованного материала учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.

7.14. К итоговой аттестации допускается обучающийся, полностью завершивший образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, ОП и индивидуального учебного плана, не имеющий задолженности по оплате за обучение.

7.15. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования индивидуального учебного плана, не освоивший ОП в полном объеме остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7.16. Допуск к итоговой аттестации обучающихся бакалавриата оформляется распоряжением декана факультета/исполнительного директора международного кампуса в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, специальностей (ОП) не позднее, чем за 5 дней до начала итоговой аттестации и представляется в аттестационную комиссию.

7.17. Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется распоряжением декана факультета не позднее чем за 10 дней до начала итоговой аттестации и предоставляется в аттестационную комиссию или диссертационный совет.

7.18. Не позднее пяти дней до начала зашиты дипломной работы (проекта) секретарю аттестационной комиссии 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 академической степени, справку о прохождении проверки на предмет плагиата.

7.19. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

7.20. 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.

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

7.22. 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).

7.23. Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских работ (проектов), диссертаций утверждаются приказом члена Правления по АВ общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры/международного кампуса с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в срок до 30 ноября (январский прием) и до 30 марта (августовский прием).

7.24. Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), включая междисциплинарные, проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третьих ее членов.

7.25. Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.

7.26. Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

7.27. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, не имеющим права голоса.

7.28. Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве Университета согласно Закону Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

7.29. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация «специалист» и выдается бесплатно диплом с приложением.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования направления «Здравоохранение» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "бакалавр здравоохранения" и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент), позволяет получить сертификат специалиста в области здравоохранения.

Лицам, завершившим обучение по программам непрерывного интегрированного медицинского образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "магистр медицины", выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент), свидетельство об окончании интернатуры и сертификат специалиста в области здравоохранения.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе MBA и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "Магистр Делового Администрирования" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

Обучающимся двудипломных ОП с Университетом Аризоны, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы, решением аттестационной комиссии Университета присуждается степень «бакалавр» и выдается диплом Университета с приложением. Университетом Аризоны выдается диплом с приложением.

Обучающимся совместных (международных) ОП с Университетом Аризоны, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы, решением аттестационной комиссии Университета присуждается степень «бакалавр» и выдается диплом Университета с приложением. Университетом Аризоны выдается письмо поддержки (сертификат).

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Обучающемуся, сдавшему экзамены, защитившему отчеты по профессиональной практике, выполнившему НИР/ЭИР с оценками A, A- «отлично», B-, B, B+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) с оценками A, A- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке и другим видам дополнительного обучения).

7.33. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

7.34. По окончании работы аттестационной комиссии ее Председатель пишет отчет и представляет на заседание Ученого совета СКУ им. М. Козыбаева с целью обсуждения и утверждения.

7.35. *Исключить.*

7.36. Особенности организации текущего, рубежного контролей и промежуточной и итоговой аттестации в рамках организации образовательного процесса с применением ДОТ в период действия чрезвычайного положения и/или режима карантина определяются Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в СКУ им. М. Козыбаева.

7.37. На период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина приостанавливается действие пунктов 7.16, 7.17, 7.18.

8. Политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков

8.1. Обучающийся имеет право на перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска.

8.2. Перевод обучающихся осуществляется с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, из одного высшего учебного заведения в другое, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант и наоборот, с курса на курс. При переводе с одной ОП на другую ОП в рамках ГОП грант сохраняется.

8.3. Процедура перевода и восстановления возможна только в каникулярное время.

8.4. Перевод и восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя председателя Правления СКУ им. М. Козыбаева, которое подается в ОР.

8.5. Обучающийся при переводе в другой вуз подает заявление о переводе на имя Председателя Правления СКУ им. М. Козыбаева, к которому прилагается оформленный обходной лист и запрос на личное дело и/или выписка из приказа о зачислении в другой вуз, не позднее десяти дней до начала очередного академического периода (семестра). Обучающийся переводится в другой вуз с даты запроса или даты приказа о зачислении.

8.6. Обучающийся при переводе или восстановлении в СКУ им. М. Козыбаева из другого вуза подает заявление о переводе в ОР не позднее трех дней до начала очередного академического периода (семестра).

8.7. Заявление о переводе с платного обучения на обучение по образовательному гранту на конкурсной основе обучающийся подает в Bursar's Office в период летних каникул в срок до 30 июля, в период зимних каникул в срок до 15 января.

8.8. При переводе с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языка обучения на другой обучающийся подает заявление о переводе в ОР не позднее трех дней до начала очередного академического периода (семестра).

8.9. Заявления о переводе или о восстановлении, поданные обучающимися в более поздние сроки, ОР не принимает и не рассматривает.

8.10. Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для СКУ им. М. Козыбаева, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой ОВПО только на платной основе.

8.11. СКУ им. М. Козыбаева при переводе обучающегося из другого вуза учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, уровень владения английским языком для иностранных граждан на образовательные программы с английским языком обучения, уровень владения английским языком для перевода на двудипломные ОП с университетом Аризоны, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

8.12. Обучающийся имеет право на перевод или восстановление в СКУ им. М. Козыбаева в том случае, если им был полностью завершен первый академический период (триместр, семестр, квартал).

8.13. Обучающийся, желающий перевестись в СКУ им. М. Козыбаева из других вузов на не выпускные курсы, но имеющий академическую разницу более 30 кредитов или более 2 оценок F, FX в транскрипте или академической справке, в Университет не принимается.

8.14. Обучающийся, при переводе из другого вуза, имеющий академическую задолженность или академическую разницу более 8 кредитов на выпускной курс не принимается.

8.15. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ, осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла. Перевод обучающихся из зарубежных вузов в СКУ им. М. Козыбаева осуществляется по образовательным программам, по которым университет имеет размещенный государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

8.16. Перевод и восстановление лиц, зачисленных в Университет по очной форме обучения на платной основе, не набравших пороговый балл по результатам ЕНТ, с результатами ЕНТ с несоответсующими комбинациями профильных предметов с аннулированными результатами ЕНТ, осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла.

8.17. Перевод обучающегося с платной основы на образовательный грант осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МНВО РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.

8.18. Перевод обучающегося с курса на курс происходит в соответствии с приказом Члена Правления по АВ о переводе. Приказы Члена Правления по АВ формируются на

основании представлений деканов факультетов. Первый приказ издается в июле по итогам летней экзаменационной сессии. Второй приказ издается в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до начала академического периода по итогам летнего семестра, за исключением обучающихся, участвующих в программе академической мобильности за рубежом.

8.19. Основанием для перевода обучающегося с курса на курс (за исключением выпускного курса) по всем образовательным программам, за исключением ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), является выполнение индивидуального учебного плана и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 16 академических кредитов, с курса на курс не переводится.

8.20. Основанием для перевода обучающегося с курса на курс по ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), является выполнение индивидуального учебного плана, набор среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в СКУ им. М. Козыбаева и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 16 академических кредитов, или набравший средний балл успеваемости (GPA) ниже установленного в вузе с курса на курс не переводится.

8.21. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 8 кредитов на выпускной курс не переводится.

8.22. Обучающийся на платной основе, имеющий финансовую задолженность по оплате за обучение с курса на курс не переводится.

8.23. Обучающийся, не переведенный на следующий курс, остается на повторный курс обучения или отчисляется за академическую неуспеваемость.

8.24. Для оформления обучения на повторном курсе обучающийся в срок до 25 августа подает заявление в ОР на имя Председателя Правления – Ректора. На основании заявления обучающегося издается приказ об обучении на повторном курсе.

8.25. Обучающийся, не подавший заявление на повторное обучение, отчисляется за академическую неуспеваемость приказом Председателя Правления – Ректора на основании представления декана факультета в срок до 26 августа.

8.26. В СКУ им. М. Козыбаева средний балл успеваемости обучающихся для перевода с курса на курс по ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), определен следующим образом:
- на 2 курс – не менее 2,5;
- на 3 курс – не менее 2,7;
- на 4 курс – не менее 2,9;
- на 5 курс – не менее 3,0;
- в интернатуру по профилю «Общая врачебная практика» – не менее 3,0;
- в интернатуру по профилю «Терапия» – не менее 3,2;
- в интернатуру по профилю «Хирургия», «Акушерство и гинекология» – не менее 3,33.

8.27. Обучающийся, являющийся обладателем образовательного гранта, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта и продолжает свое дальнейшее обучение на платной основе.

8.28. Обучающийся может восстановиться из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной ОП на другую, с одного языка обучения на другой со сдачей академической разницы в рабочих учебных планах, за исключением лиц, не завершивших первый академический период (семестр,

триместр, квартал), с подтверждением уровня владения английским языком для восстановления на двудипломные ОП с университетом Аризоны и для иностранных граждан на образовательные программы с английским языком обучения.

8.29. Обучающийся может восстановиться в СКУ им. М. Козыбаева независимо от сроков отчисления. По двудипломным ОП с Университетом Аризоны восстановление обучающихся согласовывается с Университетом Аризоны.

8.30. Обучающийся, отчисленный по причине не явки на итоговую аттестацию или как получивший оценку «неудовлетворительно» (F, Fx) по результатам итоговой аттестации более одного учебного года назад восстанавливается на выпускной курс по типичному учебному плану ОП, действующему на момент восстановления. В случае наличия академической разницы не более 18 академических кредитов обучающийся восстанавливается на последний академический период (семестр) разницы. При наличии академической разницы более 18 академических кредитов обучающийся восстанавливается на последний курс обучения. При отсутствии академической разницы обучающийся восстанавливается на итоговую аттестацию.

8.31. Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате восстанавливаются и в течение четырех недель с даты отчисления и продолжает обучение в своем академическом потоке. Восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора СКУ им. М. Козыбаева, которое подается в ОР. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися по истечению четырех недель с даты отчисления, ОР не принимает и не рассматривает.

8.32. Обучающийся может быть отчислен из университета: по собственному желанию; в связи с переводом в другой вуз; за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава СКУ им. М. Козыбаева; невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг; за невыход из академического отпуска в течение 15 дней после его окончания без уважительной причины; за академическую неуспеваемость; за неявку на итоговую аттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно» (F, Fx); за пропуски в количестве 40 и более академических часов в одном академическом периоде без уважительной причины; за не прохождение процедуры нострификации или признания иностранного диплома в течение первого академического периода; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях СКУ им. М. Козыбаева; за нарушение Правил академической честности СКУ им. М. Козыбаева; в связи со смертью; как не приступивший своевременно к учебным занятиям; за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа, в случае вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы; в случае отчисления из ОВПО-партнёра (для обучающихся двудипломных ОП с Университетом Аризоны). Обучающиеся, не набравшие пороговый балл по результатам ЕНТ, зачисленные в Университет на платной основе, отчисляются из Университета в случае, если не участвуют или не набирают пороговый балл при повторной сдаче ЕНТ в течение года в установленные сроки по завершению первого или второго академического периода обучения.

8.33. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию на основании личного заявления на имя председателя Правления – Ректора, которое подается в ОР.

8.34. Обучающийся на платной основе до подачи заявления об отчислении по собственному желанию в ОР должен полностью произвести оплату за

образовательные услуги за период, либо подписать соглашение о возмещении финансовой задолжности за образовательные услуги до даты подачи заявления.

8.35. Декан факультета готовит представление на отчисление обучающегося на имя председателя Правления – Ректора в следующие сроки: за невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг в течении 5 дней с момента окончания экзаменационной сессии; в случае невыхода обучающегося без уважительной причины из академического отпуска – на 16 день с момента окончания академического отпуска; за пропуски в количестве 40 и более академических часов аудиторных учебных занятий в одном академическом периоде без уважительной причины – в течение 3-х дней с момента обнаружения данного факта; за неявку на итоговую аттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно» (F, Fx), – в течение 5 дней с момента окончания работы комиссии по итоговой аттестации; за академическую неуспеваемость – не позднее 7 дней до начала следующего академического периода; в связи со смертью – в течение 2-х дней с момента предоставления родственниками свидетельства / справки о смерти обучающегося; за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа – в течение 2-х дней с момента предоставления постановления уполномоченным органом; за нарушение Правил академической честности СКУ им. М. Козыбаева – в течении 10 дней с момента обнаружения нарушения Правил академической честности.

8.36. Отчисление обучающегося производится приказом председателя Правления – Ректора СКУ им. М. Козыбаева на основании представления декана факультета.

8.37. Декан факультета в течение 1 дня с момента открывшихся обстоятельств, свидетельствующих о смерти обучающегося, подает служебную записку на имя ректора о приостановлении компенсационных выплат или оплаты за обучение.

8.38. Декан факультета готовит представление на отчисление обучающегося на имя Председателя Правления – Ректора в следующие сроки: за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава СКУ им. М. Козыбаева – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях СКУ им. М. Козыбаева – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств.

8.39. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный член Правления по АВ и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

8.40. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании: заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации, заверенной в здравпункте СКУ им. М. Козыбаева, продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни; решения Центральной врачебно-консультативной комиссии (ЦВКК) при противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев; повестки о призыве на воинскую службу; рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им трёх лет.

8.41. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления – Ректора и представляет в ОР документы, предусмотренные пунктом 8.40 настоящих Правил.

8.42. На основании представленных документов, Офис-регистратора в течение 3-х рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

8.43. Для выхода из академического отпуска обучающийся, находившийся в академическом отпуске в связи с болезнью подает заявление на имя Председателя Правления – Ректора и представляют справку ВКК (ЦВКК) из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП (заверенное в здравпункте СКУ им. М. Козыбаева); обучающийся, находящийся в академическом отпуске в связи с призывом на воинскую службу, по окончании срока прохождения службы в Вооружённых силах РК, подает заявление о продолжении обучения к которому прилагает копию военного билета; по окончании отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска, к которому прилагает свидетельство о рождении ребенка.

8.44. На основании представленных документов, указанных в пункте 8.43 Офис-регистратора в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

8.45. При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (академического периода), с которого он оформлял данный отпуск или с курсом ниже.

8.46. Перевод или восстановление на двудипломные ОП с университетом Аризоны возможен по завершению обучающимся первого академического периода (триместра, семестра, квартала). Перевод на двудипломные ОП с Университетом Аризоны допускается в сроки не позднее начала второго академического периода (триместра, семестра, квартала).

9. Политика академической мобильности

9.1. СКУ 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.

9.2. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности в СКУ им. М. Козыбаева соответствуют основным принципам Болонской декларации.

9.3. В программах академической мобильности имеют право принимать участие обучающиеся, ППС и сотрудники СКУ им. М. Козыбаева (научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал).

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

9.5. Координацию программ академической мобильности в СКУ им. М. Козыбаева осуществляет ЦАМИ.

9.6. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в ЦАМИ.

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

9.8. Вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

9.9. Внутренняя академическая мобильность обеспечивается между вузами, подписавшими Таразскую декларацию.

9.10. Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

9.11. Обучение в зарубежных вузах в рамках академической мобильности осуществляется за счет: средств республиканского бюджета; доходов, полученных университетом от платных услуг; грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий; личных средств обучающихся.

9.12. Направление обучающихся за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета осуществляется по квотам МНВО РК.

9.13. Претенденты на участие в конкурсе на обучение за рубежом за счет республиканского бюджета подают документы на участие в конкурсе через портал электронного Правительства и (или) канцелярию вуза в течение 60 дней со дня объявления конкурса. К заявлению прилагаются следующие документы: копия паспорта гражданина РК; документы об образовании (по программе бакалавриата предоставляется транскрипт о текущей успеваемости, по программе магистратура – диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости, по программе докторантуры – диплом магистра с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение); документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (например, сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка или письмо о согласии зарубежного вуза принять обучающегося с имеющимся уровнем иностранного языка или результат тестирования СКУ им. М. Козыбаева (не ниже уровня В2); письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубеж, с случае не достижения им 18-летнего возраста на момент выезда из РК; документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи обучающегося; документ, подтверждающий отсутствие родителей у обучающегося (для категорий студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшимся без попечения родителей); документ, подтверждающий инвалидность обучающегося.

9.14. ЦАМИ обеспечивают информационную и организационную поддержку отобранных претендентов, содействует получению официального приглашения зарубежного вуза, готовит приказ о направлении на обучение за рубежом, осуществляет отправку обучающихся. Факультеты (в лице заведующих кафедр) и/или международный кампус (в лице заместителя исполнительного директора по академическим вопросам) совместно с ЦАМИ производят мониторинг успеваемости и пребывания за рубежом студентов, проводят анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося, а также несут ответственность за соответствие образовательных программ.

9.15. Направление обучающихся за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств, определенных в п. 9.12 за исключением республиканского бюджета осуществляется университетом самостоятельно.

9.16. Обучающиеся представляют в ЦАМИ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

9.17. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация ведущей кафедры/международного кампуса, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и транскрипт.

9.18. ЦАМИ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся.

9.19. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «A», «A-», «B+», «B», «B-», свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

9.20. С обучающимися, прошедшими конкурс, СКУ им. М. Козыбаева организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом.

9.21. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

9.22. 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).

9.23. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают его с заведующим кафедрой/заместителем исполнительного директора по академическим вопросам международного кампуса.

9.24. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

9.25. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в СКУ им. М. Козыбаева транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета или средств вуза).

9.26. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с системой перезачета кредитов по типу ECTS.

9.27. Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более 20 % от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

9.28. Внутренняя академическая мобильность не допускается для обучающихся двудипломных ОП с Университетом Аризоны.

9.29. Внешняя академическая мобильность для обучающихся двудипломных ОП с Университетом Аризоны допускается при согласовании учебных планов, силлабусов, языка обучения принимающего вуза с Университетом Аризоны за срок не менее 1 (одного) семестра до направления в принимающий вуз.

10. Политика организации дуального обучения

10.1. Внедрение элементов дуального обучения в Университете призвано обеспечить приближение уровня подготовки кадров к потребностям рынка труда, повышения качества профессиональной подготовки, укрепления связей обучения с практикой, с системой образования и развития социального партнерства.

10.2. Реализация дуального обучения регламентируется ВНД СКУ 128 «Положение об организации дуального обучения в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (утверждено Председателем Правления – Ректором 29.08.2024 г.).

10.3. При организации дуального обучения по дисциплине не менее 30% учебного материала осваиваются непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

10.4. Обязательными компонентами реализации элементов дуального обучения являются: приказ о направлении на дуальное обучение обучающихся; академический календарь; учебный план; рабочий учебный план дуального обучения; программа дуального обучения; рабочие учебные программы (силлабусы); программы профессиональных практик; договор о дуальном обучении (трехсторонний); список наставников от предприятий (организаций); список ответственных по факультетам за организацию дуального обучения; расписание учебных занятий; учебные, рабочие места на предприятиях (организациях), оборудованные для реализации производственного обучения и профессиональной практики

10.5. Координацию учебного процесса по дуальному обучению осуществляют деканы факультетов и ЦКиТ.

Академическая политика утверждена Ученым советом СКУ им. М. Козыбаева 27 августа 2021 года, протокол №1.

Издание:	*Дата утверждения:*	*Дата введение в действие:*	*Ответственность:*
четвертое	*27.08.2021*	*01.09.2021*	*ДАД*