



БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы

СҚМУ-дың ректоры

_____ С. Өмірбаев

2019 ж. «06» _____



АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Кіріспе

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті (бұдан әрі М.Қозыбаев атындағы СҚМУ) – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру қызметтерін көрсететін Солтүстік Қазақстанның ең ірі өңірлік білім, ғылым және мәдениет орталығы.

Университет Қазақстан Республикасының ең көне жоғары оқу орындарының бірі болып табылады. Ол 1937 жылы Петропавл мұғалімдер институты ретінде құрылған. Өзінің 80 жылдық тарихында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ мұғалімдер институтынан көпсалалы университетке дейінгі жолды жүріп өтті.

1939 жылы Петропавл мұғалімдер институтына мемлекеттік мәртебе берілді, ал 1945 жылы ұлы педагог К.Д. Ушинскийдің есімі берілді. 1955 жылдан бастап университет К.Д.Ушинский атындағы Петропавл педагогикалық институты ретінде жұмыс істей бастады. 1994 жылы К.Д. Ушинский атындағы Петропавл педагогикалық институты Солтүстік Қазақстан университеті болып қайта құрылды. 1996 жылы Солтүстік Қазақстан университеті мен жоғары техникалық колледж бірыңғай жоғары оқу орны – Солтүстік Қазақстан университетіне біріктірілді. 2001 жылы Солтүстік Қазақстан университетіне мемлекеттік ЖОО мәртебесі берілді, ал 2003 жылы атақты тарихшы-ғалым, белгілі мемлекет және қоғам қайраткері академик Манаш Қозыбаевтың есімі берілді.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бакалавриат, магистратура және PhD докторантура) бағдарламалары бойынша жоғары білікті кадрларды үш деңгейлі даярлауды жүзеге асыратын классикалық университет.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ миссиясы Солтүстік Қазақстан аймағының инновациялық дамуына ықпал ететін білім беру, ғылым және мәдениеттің интеллектуалдық орталығы болу.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ көрінісі: Қазақстанның ең үздік көп салалы жоғары оқу орындарының ондығына кіру; бірыңғай ақпараттық-аналитикалық, ғылыми-инновациялық және білім беру ортасын дамыту; академиялық құндылықтарды сақтау және кәсіпкерлік мәдениетті дамытуда әлемдік білім беру кеңістігіне кірігу; бітірушілердің зерттеу дағдылары мен қажетті құзыреттіліктерін қалыптастыру; Қазақстанның дамуы үшін қазіргі қоғамда өзін-өзі көрсете алатын патриот азамат тұлғасын дамыту.

Университет білім берудің 10 саласы бойынша білікті кадрлар даярлауды жүзеге асырады, олар: Педагогикалық ғылымдар; Өнер және гуманитарлық ғылымдар; Әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат; Бизнес, басқару және құқық; Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика; Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар; Инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары; Ауыл шаруашылығы және биоресурстар; Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина); Қызметтер.

Университет құрылымына 8 факультет (Тіл және әдебиет институты, Жоғары медицина мектебі, Инженерия және сандық технологиялар факультеті, Агротехнологиялық факультет, Тарих, экономика және құқық факультеті, Педагогикалық факультет, Математика және жаратылыстану ғылымдары факультеті, «Foundation» факультеті), 32 кафедра (соның ішінде Әскери кафедра, Қазақстан халқы Ассамблеясы кафедрасы, «Ішкі аурулар» клиникалық кафедрасы) кіреді.

ЖОО-да лайықты материалдық-техникалық база, жоғары ғылыми және кадрлық әлеует қалыптасты, заманауи ақпараттық технологиялар мен инновациялық оқу және ғылыми зертханалар жұмыс істейді.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да жоғары ғылыми және кадрлық әлеует қалыптасып, заманауи ақпараттық технологиялар дамуда, инновациялық оқу және ғылыми зертханалар (микробиология, цитология және гистология, анатомия, физиология, адам морфологиясы, «Робототехника», нанотехнология және атом-күштік микроскопия, оптика, атом және ядролық физика, эксперименттік физика, азық-түлік өнімдерінің технологиясы, «Топырақ құнарлылығының және өсімдік шаруашылығы өнімдерінің сапасын бағалау» және т.б.), IT-орталық, Студенттерге қызмет көрсету және тіркеу орталығы (бір терезе принципі бойынша) жұмыс істейді. Студенттерге бағытталған білім беру, оқыту, және бағалау қағидатына негізделген білікті кадрларды оқыту және даярлау үшін барлық жағдайлар жасалған.

Академиялық саясаттың негізгі ережелері

«Бес институционалдық реформаны іске асыру бойынша 100 нақты қадам» және «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы» Ұлт жоспарының 78 қадамын орындау, экономиканың қазіргі заманғы салаларының даму деңгейіне және қазіргі еңбек нарығының талаптарына жауап беретін кадрларды даярлау сапасын жетілдіру мақсатында Назарбаев Университетінің тәжірибесі ескеріле отырып, ҚР ЖОО-ларына 2018 жылы академиялық, басқарушылық және қаржылық дербестік берілді.

Академиялық еркіндік М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға студенттерді қабылдау, профессор-оқытушылар құрамы мен білім алушылар контингенті арасындағы ара қатынасты белгілеу, ПОҚ кадрлық құрамын қалыптастыру, білім беру бағдарламаларының, пәндердің құрылымы мен мазмұнын анықтау, білім беру бағдарламалары мен дайындық бағыттары бойынша студенттер контингентін қалыптастыру мәселелерін шешуде еркіндік беріп қана қоймай, сонымен қатар ЖОО-лардың өз қызметінің нәтижелері үшін, мамандарды даярлау сапасы үшін қоғам алдындағы әлеуметтік жауапкершілігін, жұмыс берушілердің қажеттіліктері мен еңбек нарығының сұраныстарын ескере отырып, білім беру бағдарламалары мен оқу процесін үнемі жетілдіруге, интернационализацияны кеңейту, білім беру бағдарламаларын ілгерілетіп білім берудегі қызмет көрсетулерді экспорттау арқылы университеттің бәсекеге қабілеттілігін арттыруға мүмкіндік береді.

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына, Болон декларациясына және білім саласындағы басқа да халықаралық құжаттарға сәйкес, М.Қозыбаев атындағы СҚМУ 2004 жылдан бастап бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша кадрларды даярлаудың үш деңгейлі жүйесімен оқытудың кредиттік технологиясын енгізіп, жүзеге асыруда.

ЖОО-ның академиялық дербестігін жүзеге асырудағы негізгі құжаттар: Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары, Академиялық саясат және Академиялық адалдық саясаты.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың нақты Академиялық саясаты студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру

қызметін жоспарлау мен басқару және оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар мен ережелер жүйесін білдіреді.

Ұсынылған Академиялық саясат білім беру бағдарламаларын таңдау саясатын; қабылдау саясатын; университеттің академиялық қауымдастығының өзара қарым-қатынас саясатын; білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу саясатын; оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясатын; кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу және практика базасы ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) анықтау саясатын; білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясатын; қайта оқуға қабылдау, ауыстыру, оқудан шығару және академиялық демалыстар беру саясатын; академиялық ұтқырлық саясатын, интернационалдандыру саясатын; кәсіптік бағдарлау саясатын, түлектердің жұмысқа орналасуы және олардың мансаптық өсуін қамтамасыз ету саясатын; дуальді оқыту элементтерін іске асыру саясаты қамтиды.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың Академиялық саясаты – академиялық адалдық, ішкі сапа кепілдігі, инновация және интернационализация принциптеріне негізделген.

Академиялық саясат университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің, ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылардың орындауы үшін міндетті. Академиялық саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және жоғары оқу орнының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес университеттің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушыларына тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға негіз болып табылады.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың академиялық саясаты университеттегі басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнаманың негізінде әзірленген:

- 1) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;
- 2) Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы № 636 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспары;
- 3) 2015 жылғы 20 мамырда Қазақстан Республикасы Президенті бекіткен «5 институционалдық реформаларды жүзеге асыру бойынша 100 нақты қадам» ұлттық жоспары;
- 4) Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 24 шілдедегі № 460 Жарлығымен бекітілген 2016-2019 жылдарға арналған Қазақстан Республикасында білімді және ғылымды дамытудың мемлекеттік бағдарламасы;
- 5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 қаулысымен бекітілген маманды жұмысқа жіберу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату немесе міндеттерді 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 бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері;
- 7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік ережелері;

- 8) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі;
- 9) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі;
- 10) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
- 11) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жалпыға міндетті стандарты;
- 12) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген ғылыми дәрежелер беру ережесі;
- 13) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі;
- 14) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелері;
- 15) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен бекітілген шетелге, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу ережесі;
- 16) М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің Байқау кеңесінің отырысында бекітілген (№2 хаттама, 2016 жылғы 25 қазан) 2016-2019 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары.

Академиялық саясат аясында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ дамуының басым бағыттары: студентке бағытталған тәсілді жүзеге асыру; студенттерді, магистранттарды, докторанттарды даярлау сапасын арттыру; салалық шеңберлер мен кәсіби стандарттар негізінде әзірленген білім беру бағдарламаларының үлесін кеңейту; экономиканың нақты секторлары мен ғылымның қазіргі жетістіктерін дамыту деңгейі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларын басқару; білім беру процесінде инновацияларды дамыту; білім беруді ғылыммен және бизнеспен интеграциялауды жүзеге асыру; білім беру бағдарламаларын іске асыру; білім беруді интернационалдандыру және әлеуметтік серіктестікті жүзеге асыру; кафедралар бөлімшелерінің желісін кеңейту; үш тілді білім беруді дамыту; ПОҚ пен білім алушылардың академиялық (кредиттік) ұтқырлығын іске асыру; Назарбаев университетінің жетістіктері мен тәжірибесін енгізу және іске асыру; өз қызметінің нәтижелері үшін әлеуметтік жауапкершілікті арттыру.

Қысқартулар тізімі

АЖОО	Арнайы жоғары оқу орны
АҰИД	Академиялық ұтқырлық және интернацияландыру департаменті
ББ	Білім беру бағдарламасы
БООЖ	Білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы
БӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
БП	Бейіндік пәндер
БП	Базалық пәндер
БТ	Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2015 жылғы

	17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары
ҒЗЖ	Ғылыми зерттеу жұмысы
ЖБМЖМС	Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ЖБП	Жалпы білім беру пәндері
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ЖОО	Жоғары оқу орны
ЖООК	ЖОО компоненті
ЖООКБМЖМС	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ДОЭ	Дуальді оқуы элементтері
КОТ	Кредиттік оқыту технологиясы
ҚА	Қорытынды аттестаттау
ҚАК	Қорытынды аттестаттау комиссиясы
ҚББЖ	Қашықтықтан білім беруді басқару жүйесі
ҚБТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
ҚДБ	Қос дипломды білім беру
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚР БжҒМ	Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігі
МББ	Модульдік білім беру бағдарламасы
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
МжЖҚО	Мансап және жұмыспен қамту орталығы
МОӘК	Мамандықтың оқу-әдістемелік кешені
ПОӘК	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ПрӘК	Практиканың оқу-әдістемелік кешені
ПЭОӘК	Пәннің электрондық оқу-әдістемелік кешені
СЖК	Студенттің жеке коды
СҚМУ	М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Мемлекеттік университеті
СТҚКО	Студенттерді тіркеу және қызмет көрсету орталығы
ТжКБ	Техникалық және кәсіптік білім беру
ТОЖ	Типтік оқу жоспары
УААБК	Университетті ақпараттық-аналитикалық басқару кешені
ҰБТ	Ұлттық бірыңғай тест
ЭЗЖ	Эксперименталды-зерттеу жұмысы
ЭПК	Элективті пәндер каталогы

Негізгі терминдер

Академиялық ұтқырлық

білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді 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-сында 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 мақсатымен таңдау компоненттеріндегі пәндері мен оқытудың қосымша түрлері бойынша білімнің мазмұнын өздері анықтап және білім беру қызметін ұйымдастыру 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 күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, 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) Қарулы Күштерде қызмет өткеруіне, жүктілігі мен босануы және 3 жасқа дейінгі баланы күтуге байланысты медициналық көрсеткіштер бойынша өз оқуын уақытша үзетін кезең.
Академиялық кезең	үш нысанның бірінде білім беру ұйымы өз бетінше белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.
Білім алушының академиялық рейтингі	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушылардың оқу бағдарламаларымен (немесе) модульдерді және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Белсенді үлестірмелі материалдар	тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруге білім алушының уәждемесі 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	білімнің объективті бағаланғанына күмән болған жағдайда білім алушының бастамасы бойынша өткізілетін процедура.
Бакалавр	жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.

Бакалавриат	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
Оқу жетістіктерін балдық-рейтингтік әріптік жүйемен бағалау ЖОО компоненті	халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингісін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.
Жоғары арнайы білім (мамандану)	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі.
Екі дипломды білім беру	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігін бере отырып, кемінде 300 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
Дескрипторлар (descriptors)	екі дипломды білім беру–қос тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында, екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі.
Дипломдық жұмыс (жоба)	студенттердің жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламаларын аяқтағанда игеріп шығатын білім, білік, дағды және құзыретінің деңгейлері мен көлемінің сипаттамасы; дескрипторлар оқыту нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттерге, сондай-ақ кредиттерінің жалпы санына (сынақ бірліктеріне) негізделеді.
Қашықтықтан білім беру технологиялары	студенттің таңдалған мамандық саласындағы өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерінің жинақталуы болып табылатын бітіру жұмысы.
Дифференциалды сынақ Докторантура	білім алушы мен педагог қызметкердің жанама (қашықтықта) немесе толық емес жанама өзара іс-әрекеті кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып жүзеге асырылатын оқыту.
Философия докторы (PhD)	«Дене шынықтыру» пәнін меңгеру деңгейін бағалау және кәсіби практика бағдарламасын орындау түрі.
Қосымша білім беру бағдарламасы (Minop)	білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.
Дуальді оқыту	ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және ҚР-да немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін, ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
	білім алушыларға қосымша құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында анықталған пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.
	кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының тең жауапкершілігі кезінде 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 кредиттер жинақтау жүйесі (ECTS)	студенттің шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі.
Оқу пәніне жазылу	білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылуы.
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына дербес құрастырылған студенттің оқу жоспары.
Инклюзивті білім беру	ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке-дара мүмкіндіктерін ескере отырып, барлық білім алушылардың білім алуға тең қол жеткізуін қамтамасыз ететін үдеріс.
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін процедура.
Элективті пәндер каталогы	зерттеу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдер) және зерттеуден күтілетін нәтижелерді (студенттердің алатын білімін, іскерлігін, дағдысы мен құзыреттерін) көрсете отырып, пәннің қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компоненттері бойынша барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізбесі.
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарын жүйелеуді және кодтауды белгілейтін және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін пайдаланылатын құжат.
Құзыреттілік	оқыту үдерісі кезінде алған білім, іскерлік және дағдыны кәсіптік қызметте практикалық тұрғыдан қолдана білу қабілеті.
Таңдау компоненті	жоғары оқу орны ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін есепке ала отырып кез келген академиялық кезеңде студенттердің өздері таңдай алатын оқу пәндерінің және тиісті кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) ең аз көлемінің тізбесі.
Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау	жоғары оқу орындары дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру.
Кредиттік ұтқырлық	білім алушыларды өзі оқитын ЖОО-да оқуын жалғастыру шеңберінде академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында шетелге белгілі бір шектеулі оқу немесе тағылымдама кезеңіне ауыстыру (ұтқырлық фазасынан соң студенттер оқуын аяқтау үшін өзі оқитын білім беру ұйымына оралады)
Кредиттік технологиясы	білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту.
Магистр	магистратура кәсіби оқу бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін академиялық дәреже
Магистратура	білім беру бағдарламалары тиісті мамандық бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.

Модуль	білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі.
Модульдік оқыту	білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модуль бойынша құру негізінде оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі.
Ұлттық шеңбері	еңбек нарығында танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы
Білім беру бағдарламасы	оқытудың мақсаты, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен ідістерін, оқыту нәтижесін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Міндетті компонент	үлгілік оқу жоспарында белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша студенттер міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті кредиттердің ең аз көлемінің тізбесі.
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	білім алушылардың негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыру мақсатында анықталған білім беру бағдарламасы.
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру 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 мақсаттарын, міндеттерін және мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (3-8 сөйлемнен тұрады)
Салалық біліктілік 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, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер және (немесе) модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері
Постреквизиттер	пәнді және (немесе) модульді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер және (немесе) модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері
Кәсіптік бағдар	білім алушыға білім беру және кәсіптік мүмкіндіктер, кәсіптік қызығушылықтарға, жеке қабілеттері мен психофизиологиялық ерекшеліктеріне сәйкес мамандық пен оқу орнын еркін және саналы таңдауда оның құқықтарын іске асыруда ақпарат беру және консультациялық көмек көрсету.
Кәсіби практика	болашақ кәсіби қызметімен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, іскерлікті бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті иемденуге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.
Кәсіби стандарт	кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік және құзыреттілік деңгейіне, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт.

Білім алушыларды аралық аттестаттау	білім алушылардың оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ оларды зерделеу аяқталғаннан кейін кәсіптік модульдердің бөлігін немесе барлық көлемін меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде өткізілетін процедура.
Оқу жұмыс бағдарламасы (silabus)	оқылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптарын және оларды зерттеу ұзақтығын, 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	мамандық бойынша үлгілік оқу жоспары мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты.
Аралық бақылау	білім алушылардың оқу жетістіктерін бір оқу пәнінің бөлімі (модуль) аяқталған соң бақылау.
Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ)	студенттің дидактикалық тапсырмаларды өзінше орындауға, танымдық әрекеттерге қызғушылығының қалыптасуына және нақты бір ғылым саласында білім жинақтауына бағытталған студенттің оқу әрекетінің ерекше түрі.
Білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы (БООЖ)	оқытушының басшылығымен жүргізілетін, ЖОО немесе оқытушының өзі анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы, оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді.
Бірлескен білім беру бағдарламасы	екі және одан да көп жоғары оқу орындарымен бірлесіп әзірленген және жүзеге асырылатын білім беру бағдарламасы.
Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA)	білім алушының таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық эквивалентіне берілген оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	академиялық кезең ішінде, оқытушы өткізетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.
Үлгілік оқу бағдарламасы	оқу мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын, білім беру бағдарламасының міндетті компоненттегі пәнінің оқу құжаты
Транскрипт	кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізімінен тұратын құжат.
Тьютор	нақты пәнді және (немесе) модульді игеруде 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.

**Эдвайзер,
куратор/тәлімгер**

тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.

Элективті пәндер

белгіленген кредит шеңберінде жоғары оқу орны компоненті мен таңдау бойынша компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізіп, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын оқу пәндері.

1. Білім беру бағдарламаларын таңдау саясаты

- 1.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім беру қызметімен айналысуға берілген 2012 жылғы 19 қарашадағы № 12016901 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 СҚМУ-дың ББ тізімі университеттің www.nkzu.kz веб-сайтының «Білім беру» бөлімінде («Білім беру бағдарламалары») және ҚР БЖҒМ 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 СҚМУ өзі жасайды. Барлық ББ оқу нәтижелеріне бағытталған.
- 1.4. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталғандығының негізгі өлшемшарты – «Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)» даярлау бағыты бойынша 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 және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина)» даярлау бағыты ББ бойынша 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.
- 1.6. Жалпы орта білімі бар (11 жылдық) бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі оқудың барлық кезеңінде 240 немесе 300 академиялық кредит және оқу жылына 60 кредитті меңгеру кезеңімен анықталады. Сәйкесінше, оқу мерзімі 4 немесе 5 жылды құрайды. Егер білім алушы бір оқу жылында 60 кредиттен кем немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оның қалауы бойынша оқу мерзімін көбейтуге немесе қысқартуға болады.
- 1.7. Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) білім беру саласының ББ басқа, жоғары немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жалпы орта білімі бар (12 жылдық) бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі ресми және бейресми білім берудің бұрын қол жеткізілген оқу нәтижелерін тану ескеріліп анықталып, оқу мерзімі 4 жыл немесе одан аз болады. 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) білім беру саласының ББ бойынша оқу мерзімі - 5 жылды құрайды. Егер студент бір оқу жылында 60 кредиттен кем немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу мерзімін көбейтуге 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. Ғылыми-педагогикалық магистратураның магистранттары үшін оқу мерзімі оқудың барлық кезеңінде 120 академиялық кредитті және оқу жылында 60 кредитті игеру кезеңімен анықталады және 2 жылды құрайды. Магистранттың өтініші бойынша, егер магистрант бір оқу жылында 60 кредиттен аз немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу мерзімін көбейтуге немесе қысқартуға болады.
- 1.10. Бейінді бағыттағы магистратурада оқитын магистранттардың оқу мерзімі бүкіл оқу кезеңінде 60 немесе 90 академиялық кредитті және оқу жылында 60 кредитті игеру кезеңімен анықталады және сәйкесінше 1 жыл немесе 1,5 жылды құрайды. Магистранттың өтініші бойынша, егер білім алушы бір оқу жылында 60 кредиттен аз немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын құрса, оқу мерзімін көбейтуге немесе қысқартуға болады.
- 1.11. Докторантурадағы оқудың аяқталғандығының негізгі өлшемшарты докторанттың бүкіл оқу кезеңінде кемінде 180 академиялық кредит, оның ішінде докторанттың оқу іс-әрекетінің барлық түрлерін игеруі болып табылады.
- 1.12. Докторанттардың оқу мерзімі оқудың барлық кезеңіне 180 академиялық кредит және оқу жылына 60 кредиттің игеру кезеңімен анықталады және 3 жылды құрайды. Сонымен қатар, докторанттың өтініші бойынша егер докторант бір оқу жылында 60 кредиттен кем немесе одан көп көлемде пәндерден және басқа да оқу іс-әрекет түрлерінен жеке оқу жоспарын құрса, оқу мерзімі көбейтілуі немесе қысқаруы мүмкін.
- 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 СҚМУ-дың ББ бейімделген болып табылады.
- 1.15. Университеттің ББ қашықтықтан білім беру технологиясын қолданумен және қашықтықтан білім беру технологиясын қолданбай оқытатын бағдарламаларға бөлінеді.
- 1.16. Университетте ҚББТ СҚМУ ПТЕ 32 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ қашықтықтан білім беру технологиясының оқу үдерісін ұйымдастыру туралы ережесімен регламенттеледі.
- 1.17. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) мамандар даярлауды көздейтін үштілді білім беру бағдарламалары жүзеге асырылады. Үш тілде білім беру аясында білім беру бағдарламаларында ағылшын тіліндегі пәндер саны пәндердің жалпы санының 30% құрайды, оқыту тілінде 50%, ал орыс

тілінде (қазақша білім алушылар үшін және керісінше) - 20%. Студент тілді меңгеру деңгейіне байланысты бір оқыту тілін (қазақ, орыс, ағылшын) ескере отырып, білім беру бағдарламасын таңдай алады немесе бір уақытта үш тілде оқи алады.

- 1.18. Үш тілде білім беру аясында жүзеге асатын ББ құжаттары СҚМУ-дың www.nkzu.kz веб-сайтының «Білім беру» бөлімінде («Білім беру бағдарламалары») көрсетілген.
- 1.19. Кейбір бакалавриат ББ дуальді оқыту элементтерімен жүзеге асырылады, бұл түлектердің білімділігі мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруға, университеттің ББ жүзеге асыру кезеңдерінде кәсіпорындармен өзара әрекетін кеңейтуге, жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес мамандар даярлау сапасын жақсартуға жағдай жасайды. Келесі ББ дуальді оқыту элементтерімен жүзеге асырылатын ББ болып табылады: «Инженерлік іс», «Энергетика», «Радиотехника, электроника және телекоммуникация», «Құрылыс», «Көлік, көлік техникасы және технологиясы», «Агрономия», «Мал шаруашылығы технологиясы», «Азық-түлік технологиясы», «Мектепке дейінгі тәрбие және білім», «Педагогика және бастауыш оқыту әдістері».
- 1.20. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да дуальді оқыту элементтерімен іске асырылатын ББ тізімі университеттің www.nkzu.kz веб-сайтының «Білім беру» бөлімінде берілген.
- 1.21. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да қос дипломдық ББ үзеге асырылады. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да қос дипломдық ББ шетелдік серіктес жоғары оқу орындарымен бірге жүзеге асырылады. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да серіктес университеттермен бірге жүзеге асырылып жатқан қос дипломды бағдарламалар ретінде бакалавриаттың «Биология» ББ және магистратураның «Биотехнология», «Биология», «Экология», «Органикалық заттардың химиялық технологиясы» және басқа да ББ атауға болады.
- 1.22. Қос дипломды білім беру бағдарламалары бойынша оқыту серіктес университеттермен келісілген оқу жоспарлары негізінде, серіктес университеттерде оқу нәтижелерін өзара тану негізінде жүзеге асырылады.
- 1.23. Білім алушыны ҚД білім беру бағдарламасына қосу білім алушының университет ректорының атына жазған өтініші негізінде және серіктес жоғары оқу орнымен жасалған келісімге (меморандумға) сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.24. Қажет болған жағдайда білім алушының қос дипломды білім беру бағдарламаларын игеру ұзақтығы оны жүзеге асырудың таңдалған үлгісіне байланысты бакалавриат бағдарламасында – 1-1,5 жылға, магистратурада – 0,5-1 жылға, докторантурада – 1 жылға артады.
- 1.25. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ББ дайындық бағытына байланысты 240 немесе 300 академиялық кредит аясында оқытылатын негізгі ББ (Major) қатар, қосымша ББ-мен (Minor) оқыту мүмкіндігін қарастырады.
- 1.26. Білім алушы соңғы оқу жылында жеке білім беру траекториясын анықтағанда академиялық пәндерге тіркелу кезінде тек негізгі ББ (Major) немесе негізгі ББ (Major) мен қосымша ББ (Minor) игеруді таңдай алады.
- 1.27. Талапкер мен білім алушы білім беру бағыты мен оқыту бағыты бойынша ББ таңдауға құқылы.
- 1.28. ББ-ларды талапкерлер университет кафедраларының кәсіптік бағдарлау жұмысы кезінде, қабылдау комиссиясының жұмысы кезінде, ҚР БЖҒМ Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының веб-сайтында берілген ББ тізімімен танысу кезінде, сондай -ақ ал білім алушылар оқуға қайта кіруі немесе ауысуы кезінде таңдай алады.

1.29. Талапкер ББ таңдап, алдыңғы білім деңгейіне байланысты ҰБТ, қабылдау емтихандары немесе әңгімелесулерге қатысу үшін құжаттарды қабылдау туралы өтініш береді.

1.30. Білім алушы ББ таңдағаннан кейін оқуға қайта кіру немесе ауыстыру туралы өтініш береді.

2. Қабылдау саясаты

2.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да бакалавриат, интернатура, магистратура, докторантураның ББ-ларына білім алушыларды қабылдау республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру гранты, білім алушының өз қаражаты және басқа да көздер есебінен жүзеге асырылады.

2.2. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бакалавриатының ББ-ларына жалпы орта, техникалық, кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

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

2.4. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ докторантурасына «магистр» дәрежесі және 1 (бір) жылдан кем емес жұмыс өтілі бар тұлғалар қабылданады.

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

2.6. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да университет өткізетін пәндік олимпиадалардың жеңімпаздары үшін гранттар және ақылы негізде білім алушылар санатына жеңілдіктер жүйесі қарастырылған.

3. Университеттің академиялық қауымдастығының өзара қарым-қатынас саясаты

3.1. Университеттің академиялық қауымдастығына білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі (ректор, проректор, факультет декандары), бөлімшелердің жетекшілері мен қызметкерлері кіреді.

3.2. Білім алушыларға студенттер, интерндер, магистранттар, докторанттар, «Foundation» факультетінің тыңдаушылары жатады.

3.3. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да білім алушылар төмендегідей жіктеледі: білім алушылар – білім беру бағдарламасын игеру және академиялық дәреже алу үшін Университетке қабылданған студенттер, интерндер, магистранттар, докторанттар; 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, докторанты; білім алушы-тыңдаушы – «Foundation» факультетіне қысқа мерзімді курстарға (9 айға дейін) қабылданған тыңдаушы.

3.4. Университет білім алушылары ҚР азаматтары және шетелдік азаматтар болып бөлінеді. Білім алушылар контингентінде педагогикалық пәндерді игеру үшін қабылданған алмасу бойынша білім алушылар, білім алушы-тыңдаушылар, магистрлер есепке алынбайды.

3.5. Университетте академиялық ортадағы қатынастарды реттейтін келесі құжаттар қабылданған: Ішкі сапаны қамтамасыз ететін саясат пен стандарттар, Академиялық

адалдық ережелері, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық ар-намыс кодексі, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларының ар-намыс кодексі.

- 3.6. Манаш Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысы жеке ерекшеліктері бар ерекше тұлға ретінде қарастырылады.
- 3.7. Университет білім алушыларға сапалы білім алу үшін тең мүмкіндіктер жасайды.
- 3.8. Білім алушылар, оқытушылар, университет әкімшілігі, бөлім басшылары мен қызметкерлерінің қарым-қатынасы келесі қағидаттарға негізделеді: өзара сыйластық; мәртебесіне қарамастан, адамның құқығын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу; кез келген жағдайда адалдық; сыбайлас жемқорлыққа және басқа да құқық бұзушылықтарға төзімділік; өз міндеттеріне жауапкершілікпен қарау.
- 3.9. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары, ПОҚ, университет әкімшілігінің өкілдері, басшылары мен қызметкерлері университет мүдделері мен беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер жасамайды.
- 3.10. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың білім алушысына АҚД-ның Студенттік бөлімінен студенттік билет, студенттің жеке картасы және оқырман билеті беріледі.
- 3.11. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ 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, Университет ректоры бұйрығына, 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 магистранттар мен докторанттарды аттестаттаудан, қорытынды аттестаттаудан уақытында өту.
- 3.12. Білім алушы оқу сабағын босатқан жағдайда сабаққа қатысу журналына «ж» әрпімен белгі, ал сол күні бақылау жұмыстары жүргізілсе, үлгерім журналына 0 ұпай қойылады.
- 3.13. Сабақтарды, ағымдық, кезеңдік 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 бұл факті туралы факультет деканының атына өтініш жазып, құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады (медициналық анықтама, шақыру қағаздары және басқа құжаттар). Сондай-ақ университетке бірінші күні келгенде білім алушы СТҚКО-ға ұпай жинауға рұқсат беруге өтініш береді, оған оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерінде сабақта болмауының дәлелді себептері болғандығын растайтын құжаттарды қоса береді.
- 3.14. Факультет деканы бір күннің ішінде білім алушының ұпай санын көтеру туралы өтініші мен ұсынылған құжаттардың негізінде сабақты босату себебінің дәлелді екенін растап, құжаттардың түпнұсқалығын анықтайды, Академиялық саясат, Академиялық адалдық ережелері және басқа да ішкі нормативтік құжаттар негізінде ұпай санын қарастыруға рұқсат беру немесе бермеу туралы шешім қабылдайды.
- 3.15. Білім алушы оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін дәлелді себептермен босатып, бірақ ол жөнінде факультет деканын уақытында хабардар етпесе, дәлелді себептердің болғандығын растайтын құжаттарын уақытында ұсынбаса немесе өтінішін СТҚКО-ға уақытында ұсынбаса, факультет

деканы босатылған оқу сабақтары мен ағымдық және аралық бақылау тапсыру кезеңдерін дәлелді себептерсіз босату ретінде мойындайды.

- 3.16. Білім алушы оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін дәлелсіз себептермен босатқан жағдайда, академиялық кезеңнің мерзімдерінен тыс уақытта ұпай санын арттыра алмайды.
- 3.17. 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 академиялық мәселелер бойынша проректорға 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 СТҚКО-ға 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.
- 3.18. Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бір күн мерзімде 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.
- 3.19. Білім алушы дәлелді себептермен кәсіптік практика базасына уақытылы бармаған, аралық аттестаттау кезінде емтиханға, кәсіптік практика бойынша есебін қорғауға келмеген, бірақ ол жөнінде факультет деканын уақытында хабардар етпеген, дәлелді себептердің болғандығын растайтын құжаттарын уақытында ұсынбаған немесе өтінішін СТҚКО-ға уақытында ұсынбаған жағдайда, академиялық мәселелер жөніндегі проректор білім алушының аталған оқу шараларына себепсіз келмегенін растайды.
- 3.20. Білім алушының кәсіптік практикасының мерзімін, кәсіби практика бойынша есепті қорғау күнін дәлелді себептерсіз, академиялық күнтізбеге сәйкес академиялық кезең мерзімін ескерместен өзгертуге жол берілмейді.
- 3.21. Академиялық күнтізбеге сәйкес академиялық кезең мерзімі ескерілмеген жағдайда аралық аттестаттау мерзімі дәлелді себептерсіз ұзартылмайды.
- 3.22. Қорытынды аттестаттауға келмеген жағдайда білім алушы, білім алушының заңды өкілі немесе туыстары емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау күнінен кешіктірмей, қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасына дәлелді себептерін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабарлауға және университетке келген күні келмеу себептерін дәлелдейтін белгіленген үлгідегі құжаттардың (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа да құжаттар) түпнұсқасын ұсынуға міндетті. Сондай-ақ университетке келудің бірінші күні білім алушы қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасының атына қорытынды аттестаттау мерзімін өзгертуге рұқсат беру туралы өтініш береді, оған қорытынды аттестаттауға келмеуін түсіндіретін дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды қоса береді.

- 3.23. Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы бір күн мерзімде білім алушының қорытынды аттестаттау мерзімін өзгерту туралы өтінішін және дәлелді себептердің болуын растайтын ұсынылған құжаттарды қарайды, құжаттардың түпнұсқалығын анықтайды, Академиялық саясат, Академиялық адалдық ережелері, Академиялық күнтізбе бойынша қорытынды аттестаттау кезеңіне сәйкес басқа да ішкі нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.
- 3.24. 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 СТҚКО-ға уақытында ұсынбаса, қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның төрағасы қорытынды аттестаттауға дәлелсіз себептермен келмегенін мойындайды.
- 3.25. Қорытынды аттестаттау мерзімдерін дәлелді себептерсіз, қорытынды аттестаттау бойынша комиссия төрағасының келісімінсіз және академиялық күнтізбемен белгіленген мерзімнен тыс өзгертуге жол берілмейді.
- 3.26. 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.
- 3.27. Білім алушылардың университеттің қоғамдық өміріне қатысуын факультет деканы оқу сабақтарында болмау себептерінің, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерінің дәлелді екендігі туралы тиісті өкім шығара отырып, жеке тәртіпте қарайды.
- 3.28. 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.
- 3.29. Басқасы заңнамамен, Университет Жарғысымен, білім беру қызметін көрсету шартымен, ішкі нормативтік құжаттармен көзделмеген жағдайда, М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың білім алушыларының барлық санаттары тең құқықтарға, міндеттемелер мен жауапкершілікке ие.
- 3.30. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да білім алушыларының құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, университет Жарғысымен, білім беру қызметін көрсету шартымен анықталады және университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарынан туындайды.
- 3.31. Оқу деңгейлері мен нысандарына қарамастан, университеттің әр білім алушысының:
- 3.31.1 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес сапалы білім алу;
- 3.31.2 Негізгі (Minor) және қосымша (Minor) білім беру бағдарламаларын игеру;
- 3.31.3 Пререквизиттерді есепке ала отырып, жеке оқу жоспарын дербес қалыптастыру;
- 3.31.4 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;

- 3.31.5 Оқу жылына бекітілген академиялық күнтізбе шеңберінде дәлелді себеп болған жағдайда сессияны, кәсіби практика, ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша есептерді қорғау мерзімдерін ұзарту;
- 3.31.6 Қолданыстағы заңнамамен және университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген формада университетті басқаруға, соның ішінде университет қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға және шешуге қатысу;
- 3.31.7 ҚР қолданыстағы заңнамасымен және университеттің академиялық саясатымен белгіленген тәртіпте оқуға қайта кіру, ауысу, оқудан шығу және академиялық демалыс алу;
- 3.31.8 Ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференцияларға, симпозиумдарға, кеңестерге, конкурстарға, олимпиадаларға қатысу, өз жұмыстарын жариялау, соның ішінде университет басылымдарына ұсыну;
- 3.31.9 Студенттік өзін-өзі басқару органдарының, университеттің басқару органдарының, факультеттердің, академиялық комитеттердің және т. б. мүшесі болу;
- 3.31.10 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;
- 3.31.11 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;
- 3.31.12 Адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуі, ар-ождан бостандығы, ақпарат алу;
- 3.31.13 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;
- 3.31.14 Бос орын болған жағдайда университеттің студенттік жатақханасында тұру;
- 3.31.15 Оқудағы, ғылыми-зерттеу және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алу;
- 3.31.16 ҚР қолданыстағы заңнамасымен және университеттің ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да құқықтары бар.
- 3.32. Оқу деңгейлері мен нысандарына қарамастан, университеттің әр білім алушысының төмендегідей міндеттері бар:
 - 3.32.1 Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес, білім, іскерліктер, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді толық көлемде меңгеру;
 - 3.32.2 Міндетті түрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысу, кәсіптік практикадан өтуге уақытында кірісу, академиялық күнтізбемен, жеке оқу жоспарымен, магистранттың/докторанттың 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;

- 3.32.3 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 3.13, 3.17, 3.22 тармақтарына сәйкес Университетке хабарлау;
- 3.32.4 Академиялық айырмашылықты Университет ректорының тиісті бұйрығымен және/немесе білім алушының жеке жоспарында белгіленген мерзімдер мен шарттарда жою;
- 3.32.5 Жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде академиялық айырмашылықты жою;
- 3.32.6 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысының Ар-намыс кодексін, Академиялық саясатты, Академиялық адалдық ережелерін мүлтіксіз сақтау;
- 3.32.7 Университетке қабылданғаннан кейін оқудың бірінші семестрі ішінде білім туралы шетелдік құжат негізінде түскен жағдайда білім туралы құжатты нострификациялау/тану процедурасынан өту;
- 3.32.8 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;
- 3.32.9 Өз денсаулығын нығайтуға, рухани жағынан дамуға ұмтылу;
- 3.32.10 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;
- 3.32.11 Университет білім алушыларының ар-намысы мен қадір-қасиетін сақтау, Университеттің үздік дәстүрлерін сақтау және дамыту;
- 3.32.12 Университет Жарғысының, университеттің академиялық саясатының және білім беру және тәрбие үдерістерін ұйымдастыру бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын орындау;
- 3.32.13 Университетпен жасаған білім беру қызметін көрсету туралы шарттың, сондай-ақ басқа да шарттар мен келісімдердің талаптарын адал орындау;
- 3.32.14 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;
- 3.32.15 Университет, факультет әкімшілігінің, кафедра меңгерушілерінің өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтарын, өкімдерін, нұсқауларын және ұйғарымдарын тиісті түрде орындау;
- 3.32.16 Білім беру бағдарламаларының жетекшілері болып табылатын Университет, факультет әкімшілігінің кафедра стендіне шығаратын хабарландыруларымен және ақпараттарымен үнемі танысу, күн сайын университеттің ресми интернет-сайтына кіріп, сайттағы ақпаратпен танысу;
- 3.32.17 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;
- 3.32.18 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;

- 3.32.19 Университеттің ішкі тәртібін, қоғамдық тәртіпті, жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтау;
- 3.32.20 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;
- 3.32.21 Тұрғын үй заңнамасымен, университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен және тұрғын үй-жайды жалдау шартымен белгіленген жатақханада тұру ережелерін сақтау.
- 3.32.22 Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария және жеке гигиена ережелерін сақтау;
- 3.32.23 Қазақстан Республикасының заңнамасында әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген іс-әрекеттерге, оқу уақытында, сондай-ақ оқудан тыс уақытта жол бермеу;
- 3.32.24 Университеттен шығарылған жағдайда, оқудан шығарылған күнге дейін Студенттік бөлімге студенттік билетті, оқу билетін және университет берген басқа да құжаттарды тапсыру; университетке қаржылық қарыз болған жағдайда, қарыз сомасын толық көлемде өтеу; кету парағына қол қою және студенттік бөлімге ұсыну.
- 3.32.25 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.
- 3.33. 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.
- 3.34. 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.
- 3.35. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да университет әкімшілігі ЖОО басшылығымен өтініштерді қарастырудың келесі жүйесі жұмыс істейді: эдвайзер → кафедра меңгерушісі (ББ жетекшісі болып табылатын) → деканат (декан, декан, бағыт бойынша декан орынбасары) → бағыт бойынша проректор → бірінші проректор → ректор.
- 3.36. Білім алушылардың дәлелді себептермен сабақты, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін босатуы туралы факультет деканына, кәсіптік практика базасына, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға, кәсіптік практика бойынша есепті қорғауға уақытында келмегендігі туралы академиялық мәселелер жөніндегі проректорға, қорытынды аттестаттауға келмегендігі туралы қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасына хабарлауы білім алушының, оның заңды өкілінің

немесе туысының СТҚКО-ға ұсынылатын жазбаша өтініші негізінде жүзеге асырылады.

- 3.37. Қалған барлық өтініштерді, соның ішінде мемлекеттік қызметтерді (ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару, академиялық демалыс және т.б.) немесе университет ұсынатын өзге де қызметтерді (транскрипт, анықтама беру, академиялық айырмашылықты анықтау, дәлелді себеппен жіберілген оқу сабақтары, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдері, аралық аттестаттау емтихандарының нәтижелері апелляциясы және т.б.) алу жөніндегі өтініштерді Университеттің СТҚКО – сына білім алушының өзі тапсырады.
- 3.38. Білім алушы ЖОО көрсететін қызметтерге қанағаттанбаса, ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес Университет әкімшілігіне өтініш немесе шағым беруге құқылы. Білім алушылардың өтініштері мен шағымдарын қарау процедурасы келесі тізбек бойынша жүзеге асырылады: факультет деканы → бағыт бойынша проректор → ректор.
- 3.39. Білім алушылар ректорға жолдаған шағымдарын барлық оқу корпустарында орнатылған «Ректордың поштасы» жәшіктері арқылы, қабылдау күндері жеке жүгіну, ректордың блогына жүгіну арқылы жеткізе алады.
- 3.40. Оқу тәртібін, Ішкі тәртіп ережелерін, Академиялық саясатты, Академиялық адалдық ережелерін, жатақханада тұру ережелерін, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысының Ар-намыс кодексін бұзғаны үшін, білім алушыларға келесі тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, айыппұл, жатақханадан шығару, университеттен шығару.
- 3.41. Білім алушылардың шығармашылық белсенділігі мен азаматтық бастамаларын ынталандыру, оқу және ғылыми, қоғамдық, мәдени-шығармашылық, спорттық қызметтің тиімділігін арттыру мақсатында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларын материалдық және материалдық емес көтермелеу жүйесі жұмыс істейді.
- 3.42. Университетте білім алушыларды материалдық емес көтермелеудің мынадай түрлері қолданылады: алғыс жариялау; Құрмет грамотасымен/дипломмен марапаттау; студентке және/немесе оның ата-аналарына (заңды өкілдеріне) алғыс хат, студент қызметінің тәжірибесі және нәтижелерімен таныстыру (байқау, олимпиада, семинар, көрмелерге қатысу, жарияланымдарды басып шығару және т.б.).
- 3.43. Университетте білім алушыларды материалдық көтермелеудің мынадай түрлері қолданылады: оқу ақысын төлеу жеңілдіктері; бағалы сыйлықпен немесе ақшалай сыйлықпен марапаттау; ректордың грантын, Манаш Қозыбаевтың грантын, педагогикалық олимпиадаға қатысқаны үшін грант тағайындау, білім алушыны Бірінші Президент стипендиясына және Тұңғыш Президент қорының стипендиясына ие болуға ұсыну.
- 3.44. Тәртіптік жазасы бар университеттің білім алушылары марапаттауға ұсынылмайды.
- 3.45. Университетте белгіленген көтермелеу шараларын қолдану мынадай қағидаттарға негізделген: барлық білім алушылар үшін көтермелеуді қолдану талаптардың бірлігі және шарттарының теңдігі; жариялылық; жеке немесе командалық жетістіктері үшін көтермелеу; қызметтің тиімділігі мен сапасын ынталандыру; моральдық және материалдық көтермелеу жүйесінің өзара байланысы.

4. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу саясаты

- 4.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқыту нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың білім алушының жеке білім траекториясын таңдау және дербес жоспарлау негізінде жүзеге асырылатын кредиттік оқыту технологиясы іске асырылады.
- 4.2. Оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес әрбір білім алушы міндетті түрде оқу пәндеріне тіркелу (жазу) және қайта тіркелу процедурасынан өтеді.
- 4.3. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу процедурасы 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 таңдау және игеру тәртібі пререквизиттердің болуы есепке алына отырып жүзеге асырылады.
- 4.5. Білім алушылардың қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және игеру тәртібі аралас немесе бейінді ББ бойынша қосымша құзыреттіліктерге ие болу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.
- 4.6. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеуді СТҚКО 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 қабылдау туралы бұйрық және формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану рәсімі шыққаннан кейін 25-31 тамыз аралығында оқу пәндеріне тіркеу процедурасынан өтеді.
- 4.9. 2-5 курс білім алушылары оқу пәндеріне тіркелу процедурасынан 1-15 наурыз аралығында өтеді.
- 4.10. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу процедурасы алдында 21-28 ақпан аралығында деканаттар ұйымдастыратын ұйымдастыру апталығы өтеді.
- 4.11. Ұйымдастыру апталығы аясында факультет декандары бекіткен кестеге сәйкес эдвайзерлер білім алушыларға кеңес береді және оқытушылар оқу курстарының тұсаукесерлерін өткізеді.
- 4.12. Эдвайзерлер консультацияларда міндетті түрде білім алушыларды КББТ, ББ, ЭПТ ережелерімен таныстырады, КББТ қағидаларын, оқылған пререквизиттер негізінде ЖОЖ қалыптастыру тәртібін, оқу сабақтарына академиялық ағымдарды қалыптастыру принциптерін түсіндіреді, қосымша білім беру бағдарламасын (Minor) анықтауға көмектеседі.
- 4.13. Оқытушылар оқу пәндерін (ЖБП циклінің міндетті пәндерін, БП және БП циклдерінің ЖОО компоненттерінің пәндерін, ЖБП, БП және БП циклдерін таңдау компоненттерінің пәндерін) таныстыру барысында білім алушыларды оқу пәндерінің мазмұнымен, талаптарымен, оқу сабақтарында қолданылатын технологиялармен және әдістермен таныстырады.
- 4.14. Білім алушының оқу пәндеріне тіркелуі барысында пәнді, оқытушыны және пәнді оқу тілін (қазақ, орыс немесе ағылшын) таңдауға мүмкіндігі бар.

- 4.15. Білім алушы оқу пәндерін, оқытушыларды және пәнді оқыту тілін таңдауды жеке білім беру қажеттіліктеріне сәйкес ерікті түрде жүзеге асыра алады.
- 4.16. Егер пәнге Университет белгілеген ең төменгі саннан аз білім алушы тіркелсе, ол пән тиімсіз болып саналып, білім алушылар қайтадан тіркеуден өтулері керек.
- 4.17. Ағымдағы оқу жылында қабылданған білім алушылар үшін оқу пәндеріне қайта тіркеу процедурасы 1-5 қыркүйек аралығында, 2-5 курс білім алушылары үшін 1-15 сәуір аралығында, пәндермен/немесе кәсіптік практиканы жазғы семестрде игеретін 2-5 курс білім алушылары үшін 25-30 тамыз аралығында өткізіледі.
- 4.18. Таңдау және пәнге жазылу негізінде білім алушының оқу жылына арналған Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) құрылады.
- 4.19. Білім алушылардың ЖОЖ-ын факультет деканы үш данада бекітеді: біреуі деканатта сақталады және білім алушының ББ-ны орындауы мен игеруін бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін СТҚҚО-ға беріледі, үшіншісі білім алушыға тапсырылады.
- 4.20. Жеке оқу жоспарлары: ағымдағы оқу жылында қабылданған білім алушылар үшін 10 қыркүйекке дейін, 2-5 курс студенттері үшін 30 сәуірге дейін, 2-5 курс студенттері үшін 1 қыркүйекке дейін, пәндерді және/немесе кәсіптік практиканы жазғы семестрде игеретін 2-5 курс студенттері үшін 1 қыркүйекке дейін әзірленеді және бекітіледі.
- 4.21. Факультет деканы процедураны бекіткеннен кейін білім алушының ЖОЖ-ын өзгертуге жол берілмейді.
- 4.22. Егер білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндерін таңдауды жүзеге асырмаса, пәндерге тіркелмесе және өзінің ЖОЖ-ын қалыптастырмаса, онда оның оқу негізіне осы курстың жұмыс оқу жоспары қолданылады, бұл ретте таңдау бойынша пәндерді факультет деканы анықтайды.

5. Оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты

- 5.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу үдерісін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру оқытудың кредиттік технологиясы (ОКТ) бойынша жүзеге асырылады.
- 5.2. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу жылының ұзақтығы академиялық күнтізбемен анықталады, ол университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.
- 5.3. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады және ол академиялық кезеңдерден - теориялық білім алу семестрлерінен (ұзақтығы 15 апта), білімді аралық бақылаудан (емтихан сессияларынан), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), кәсіптік практикадан, жазғы семестрден, каникулдан 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 шеңберінде білім алушы аптасына 2 кредиттен артық емес кредит меңгеруге құқылы.
- 5.8. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі академиялық кредиттермен немесе академиялық сағаттармен өлшенеді. Бір академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең. Бір академиялық сағат 50 минутқа тең.
- 5.9. Университетте оқудың барлық кезеңінде білім алушы ЖБМЖБС және ЖООКБМЖБС анықтайтын кредиттердің қажетті санын меңгеруі тиіс.
- 5.10. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредит немесе 1800 академиялық сағатқа сәйкес келеді. Бұл ретте білім алушы бір семестр ішінде 30 академиялық кредитті (типтік жүктемемен) игереді.
- 5.11. Семестр ішінде білім алушыларға академиялық кредиттердің аз немесе көп санын игеруге жол беріледі, бұл ретте оқу мерзімі артады немесе азаяды.
- 5.12. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу нәтижелері бойынша жеке оқу жоспарлары негізінде жұмыс оқу жоспарлары құрылады, әрбір ББ және кафедра бойынша оқу жүктемесі мен штаттық бірлік саны анықталады.
- 5.13. Оқу жұмыс жоспарлары факультеттің оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітіледі.
- 5.14. Оқу сабақтары кестеге сәйкес жүргізіледі. Оқу сабақтарының кестесі оқу жылының әр семестріне құрастырылады және оны Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.
- 5.15. Оқу сабақтарының кестесі ББ жұмыс оқу жоспарларына сәйкес «Пән – Оқытушы» қағидаты бойынша жасалады.
- 5.16. Сабақ кестесі оқытушылар мен білім алушылардың міндетті түрде орындауына қажетті құжат болып табылады.
- 5.17. Оқу сабақтарын тиісті кафедралардың ПОҚ-ы жүргізеді: профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, өндірістен тартылған тәжірибелі мамандар.
- 5.18. 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), сондай-ақ тиісті ғылым магистрі академиялық дәрежесі бар оқытушылар және (немесе) аға оқытушылар қамтамасыз етеді.
- 5.19. Дәрістік сабақтар мен оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, мәдениет, өнер, спортқа еңбегі сіңірген қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері, өндірістен тәжірибе-мамандар тартылуы мүмкін.
- 5.20. Дипломдық жұмыстарға (жобаларға), магистрлік диссертацияларға (жобаларға), докторлық диссертацияларға, ғылыми тағылымдамаларға, зерттеу практикаларына басшылықты БТ 53-1, 63, 97-1 тармақшаларына сәйкес ғылым докторы және (немесе) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі және (немесе) философия докторы (PhD) және бейін бойынша доктор жүзеге асырады.

- 5.21. Кафедра меңгерушілері семестр бойы ПОҚ-тың оқу сабақтарының өткізілуін, өзара сабаққа қатысуларын бақылайды, уақытша жұмысқа жарамсыздығы немесе ПОҚ-тың іссапарлары болған жағдайда оқу сабақтарын ауыстыруды ұйымдастырады.
- 5.22. Факультет декандары ПОҚ-тың 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.
- 5.23. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу үдерісі келесі оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етіледі: ББ; жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар); пәндердің электронды оқу-әдістемелік кешендері (ЭОӘК).
- 5.24. Оқу-әдістемелік құжаттамалардың формасы, құрылымы, әзірлеу және бекіту тәртібі СҚМУ 53 ІНҚ М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да Білім беру бағдарламаларын жасау және рәсімдеу ережесі және СҚМУ 39 ІНҚ М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу-әдістемелік құжаттарды ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік ұсыныстармен анықталады.
- 5.25. ББ-ны Академиялық комитеттер әзірлейді, сараптамалық бағалаудан (ішкі және сыртқы) өтеді, Ғылыми кеңес бекітеді.
- 5.26. Кафедра меңгерушілерінің, факультет декандарының ББ жобалау және әзірлеу бойынша академиялық комитеттердің жұмысына араласуға құқығы жоқ.
- 5.27. ББ бакалавриат білім алушыларына негізгі ББ-мен (Major) қатар қосымша ББ-ны (Minor) меңгеру мүмкіндігін беруі тиіс.
- 5.28. Даярлаудың барлық деңгейлерінің ББ модульдік қағидат бойынша құрылады, ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және оқыту нәтижесіне бағдарланады.
- 5.29. ББ, модуль, пән, кәсіби практика бойынша оқытудың әрбір нәтижесінің бағалау критерилері болуы тиіс және тиісті бағалау құралдарымен тексерілуі тиіс.
- 5.30. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың қосымша ББ (Minor) БП циклі ЖОО компонентінің 4 пәнінен тұрады, әрқайсысының көлемі 5 академиялық кредит, бір модульге біріктірілген.
- 5.31. 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 циклдары жоғары оқу компоненті (ЖООК) мен таңдау компонентінің (ТК) пәндерін қамтиды.
- 5.32. ЖБП, БП, Бейіндеуші пәндер циклдерінің ЖООК және ТК жоғары білім беру ББ пәндерінің көлемі 5, 7 немесе 8 академиялық кредитті құрайды, ерекше жағдайларда 3, 4 кредит құрайды.
- 5.33. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ екі цикл пәндерінен тұрады: ЖООК және ТК пәндерін қамтитын бейінді пәндер мен базалық пәндер.
- 5.34. БП циклының ЖООК және ТК жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ББ пәндерінің көлемі ЖҚМЖМС-ға сәйкес анықталады, бейінді пәндер циклының көлемі 3 және одан да көп академиялық кредиттерді құрайды.
- 5.35. ЖБП циклының «Дене шынықтыру», «Шет тілі», «Қазақ (орыс) тілі» пәндерінен басқа әрбір оқу пәнінің қайталанбайтын бір атауы болуы тиіс.
- 5.36. Пәндер бірқатар білім салаларының түйіскен жерінде кадрлар даярлауды қамтамасыз ететін пәнаралық және көпсалалы сипатта болуы тиіс.

- 5.37. Шет тілі, қазақ, орыс тілдерін оқыту деңгейлік моделге сәйкес жүргізіледі. Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттілігіне сәйкес келеді (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- 5.38. Білім алушыларды жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір ББ бойынша элективті пәндердің мазмұны туралы хабардар ету мақсатында ББ құрылымдық элементі болып табылатын элективті пәндер каталогы (ЭПК) әзірленеді. ЭПК-ге ЖБП, базалық пәндер және бейінді пәндер циклының ЖК және ТК –ның барлық пәндері енгізіледі.
- 5.39. Оқу пәндерінің мазмұны, оқу процесін ұйымдастыру нысандары ЖБП циклінің үлгілік оқу бағдарламаларымен және пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады.
- 5.40. Пәндердің оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) барлық пәндер бойынша дәріс сабақтарын жүргізетін оқытушы әзірлейді және 31 мамырға дейін факультеттің ОӘК бекітеді.
- 5.41. Пәннің бекітілген жұмыс оқу бағдарламасын (силлабус) М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың электрондық кітапханасында орналастырмаған оқытушы оқу сабақтарына жіберілмейді. Әрбір оқу сабағында оқытушыда бекітілген жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) болуы тиіс.
- 5.42. Кәсіптік практикалардың барлық түрлерінің мазмұны практикалардың оқу бағдарламаларымен анықталады. Кәсіптік практиканың әрбір түрі бойынша практиканың жеке оқу бағдарламасы әзірленеді.
- 5.43. Практиканың оқу бағдарламаларын кафедра әзірлеп, 31 мамырға дейін факультеттің ОӘК бекітеді.
- 5.44. Бекітілген практиканың оқу бағдарламасы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ электронды кітапханасында орналастырылады.
- 5.45. Білім алушыларды практиканың әр түрінің ерекшеліктері, кәсіптік практикадан өтуге қойылатын талаптар, оқу құжаттарын толтыру ережелері туралы хабардар ету мақсатында кафедралар кәсіптік практиканың әдістемелік ұсыныстарын әзірлейді, олар оқу жылы басталғанға дейін факультеттің ОӘК бекітеді және М. Қозыбаев атындағы СҚМУ электронды кітапханасына орналастырылады.
- 5.46. Тіркеуші кеңсесінде аралық және қорытынды аттестацияны өткізу үшін кесте құрастырылады, оны Академиялық мәселелер бойынша проректор бекітеді.
- 5.47. Егер ББ сәйкес қорытынды аттестаттау нысаны дипломдық жұмыс (жобаны) жазу және қорғау болып табылса, кафедра оқу жылы басталғанға дейін факультеттің ОӘК бекітетін дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар әзірлейді және ол М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың электрондық кітапханасына орналастырылады.
- 5.48. Білім алушылардың пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен), практикалардың оқу бағдарламаларымен, қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихан бағдарламасымен, кәсіптік практиканың әдістемелік нұсқаулармен, дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды), докторлық диссертацияларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулармен қамтамасыз етілуіне кафедра меңгерушісі оқу жылы басталғанға дейін жауапты болады.
- 5.49. 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 жұмыс жоспарларына, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарларына сәйкес ПОҚ әзірлейді.

- 5.50. Академиялық адалдық лигасының талаптарына сәйкес, аралық аттестаттау кезінде пәндер бойынша емтихандардың 90% жазбаша түрде, 10% компьютерлік және шығармашылық түрде жоспарланады.
- 5.51. Білім алушының оқу жүктемесі аудиториялық және аудиториядан тыс болып бөлінеді.
- 5.52. Білім алушының аудиториялық жүктемесіне дәрістік сабақтар, практикалық сабақтар, зертханалық сабақтар, студиялық сабақтар жатады.
- 5.53. Білім алушының аудиториялық жүктемесінің үлесі пән көлемінің кемінде 30% құрайды. Пән көлемі 2 академиялық кредит болған жағдайда аудиториялық жүктеме көлемі 18 академиялық сағатты құрайды, пән көлемі 3 академиялық кредит болған жағдайда – 30 академиялық сағат, пән көлемі 4 академиялық кредит болған жағдайда – 45 академиялық сағат, пән көлемі 5 академиялық кредит болған жағдайда – 60 академиялық сағат, пән көлемі 7 академиялық кредит болған жағдайда – 75 академиялық сағат, пән көлемі 8 академиялық кредит болған жағдайда – 90 академиялық сағат;
- 5.54. Білім алушының аудиториядан тыс жүктемесіне білім алушының өзіндік жұмысы жатады. Білім алушылардың өзіндік жұмысы оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмысқа (БООЖ) және білім алушының толығымен өз бетінше орындайтын жұмысына (білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ) бөлінеді.
- 5.55. БООЖ дәріс сабақтарын жүргізетін оқытушыға, дәріс сабақтары болмаған жағдайда практикалық сабақтар жүргізетін оқытушыға жоспарланады.
- 5.56. БООЖ кафедра меңгерушісі бекіткен жеке кесте бойынша орындалады. Жұмыстың бұл түріне оқу бағдарламасының неғұрлым күрделі сұрақтары бойынша кеңес беру, тапсырмаларды орындау, семестрлік жұмыстарды, есептерді және өзіндік жұмыстың басқа да тапсырмаларын бақылау кіреді.
- 5.57. 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 тапсырмаларды тапсыру мерзімі модульдерді оқуды аяқтау мерзімдерімен анықталады.
- 5.58. Егер білім алушыға өзіндік жұмыс тапсырмаларын орындау қиын болмаса немесе оны алдын ала орындаса және пән бойынша БӨЖ тапсырмаларының барлық түрлерін тапсырса, БООЖ кестесі бойынша оның аудиторияда болуы міндетті емес. Сонымен қатар, білім алушының тапсыра алмаған жұмыстарын және ұпайларын көтеру бойынша тапсырмаларын оқытушы тек БООЖ-де қабылдайды. Басқа уақытта оқытушы білім алушының ұпайларын өтеуі және жетілдіруінен бас тартуға құқылы.
- 5.59. БООЖ кестесіне сәйкес оқытушының аудиторияда болуы міндетті болып табылады. БООЖ-дерді дәріс, практикалық, зертханалық немесе студиялық сабақтармен ауыстыруға рұқсат етілмейді.
- 5.60. Пән бойынша білім алушының жалпы оқу жүктемесінде теориялық білім берумен қатар (аудиториялық және аудиториядан тыс жүктеме) 1 академиялық кредитке 3 академиялық сағат есебінен емтиханға дайындалуға және тапсыруға жүктеме жоспарланады.
- 5.61. Барлық ББ бойынша ҚБТ қолдана отырып, оқыту аудиториялық, БӨЖ, қашықтықтан оқытылатын сабақтардың үйлесіміне негізделеді.

- 5.62. ҚБТ қолданылатын ББ бойынша аудиториялық, аудиториядан тыс сабақтардың, пән бойынша емтиханға дайындалу және тапсырубойынша академиялық сағаттардың ара қатынасының өзгеруі мүмкін.
- 5.63. Қашықтықтан оқу сабақтары on-line және / немесе off-line режимінде келесі түрде өткізіледі: дәріс-бейнесабак, вебинар, күндізгі-қашықтықтан; практикалық сабақ - бейнесабак, вебинар, форумдағы пікірталастар, «eLearningNKZU» ҚББЖ-да on-line және off-line файлдармен және хабарламалармен алмасу; зертханалық сабақ-бейнесабак, файлдармен алмасу, мультимедиа-технологияларды, ГИС-технологиялар, имитациялық модельдеу және т. б. қолданылған виртуалды зертханалық практикумдар; тренингтік компьютерлік бағдарламалар (оқыту, ойын, зерттеу, тестілеу және т. б.), компьютерлік үлгілерде сабақтар, білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы (БООЖ) - вебинар, ҚББЖ-да on-line және off-line файлдармен және хабарламалармен алмасу; өзін тексеру режимінде компьютерлік тестілеу (тек on-line).
- 5.64. ҚБТ бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыруда білім алушыларға әдістемелік көмек көрсету жүйесі сессиялар арасында өткізіледі және күндізгі жеке, «eLearningNKZU» ҚББЖ-да қашықтықтан жеке e-mail, on-line хабарламалар және форум сияқты бірнеше формада кеңес беру түрінде болуы мүмкін.
- 5.65. ҚБТ бойынша білім беру процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру үшін пәндердің электронды оқу-әдістемелік кешендері (ЭОӘК) әзірленеді.
- 5.66. ЭОӘК-ні оқытушы немесе оқытушылар тобы әзірлейді және 31 мамырға дейін факультеттің ОӘК бекітеді.
- 5.67. Электрондық кітапханада орналастырылған, бекітілген ЭОӘК болмаған жағдайда оқытушыға оқу жылына оқу жүктемесі жоспарланбайды.
- 5.68. Білім алушылардың ЭОӘК-мен қамтамасыз етілуіне осы пән бекітілген кафедра меңгерушісі жауап береді.
- 5.69. Экономика салаларының нақты қажеттіліктерін ескере отырып, білікті кадрларды даярлау моделін жетілдіру және практикалық-бағдарлы оқытуды іске асыру мақсатында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да дуальді оқыту элементтері іске асырылуда.
- 5.70. Негізгі ББ бойынша оқу үдерісін үш тілде жоспарлау және ұйымдастыру мүмкіндігі бар: оқу тілінде, екінші және ағылшын тілдерінде. Бұл ретте оқу пәндерінің 50% оқу тілінде (мемлекеттік немесе орыс тілінде), 20% оқу пәндері – екінші тілде (сәйкесінше орыс немесе мемлекеттік) және 30% оқу пәндері ағылшын тілінде оқытылуы көзделеді.
- 5.71. Интернатурада оқу сабақтары клиникалық кафедралар базасында ұйымдастырылады және өткізіледі.
- 6. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және кәсіпорындарды (ұйымдарды) практикалар базасы ретінде анықтау саясаты**
- 6.1. Білім алушылардың кәсіптік практикасы ББ құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушыларды практика базаларында кәсіптік-практикалық жағынан даярлауды көздейтін оқу үдерісін ұйымдастыру формаларының бірі болып табылады.
- 6.2. Кәсіптік практика теориялық оқытудың жалғасы болып табылады және ББ-да оқу мақсаттары мен оқу нәтижелерінің бірлігін болжайтын оқу пәндері бар модульге енгізіледі. Бұл ретте кәсіптік практиканың әр түрі түрлі модульдерге жатады.

- 6.3. Кәсіптік практика білім алушылардың жалпы кәсіптік және кәсіптік құзыреттіліктерін меңгеру үдерісінің үздіксіздігін және реттілігін қамтамасыз етуге бағытталған және 1- курстан жоспарланады.
- 6.4. Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және зерттеушілік болып бөлінеді.
- 6.5. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, мазмұны ББ, академиялық күнтізбемен және практиканың оқу бағдарламаларымен анықталады. Кәсіптік практиканың әрбір түрінің өзіндік мақсаттары, міндеттері бар, соның негізінде кәсіптік практиканың тиісті базасы анықталады.
- 6.6. 6B01 Педагогикалық ғылымдар және 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) білім беру салаларының ББ қоспағанда бакалавриаттың барлық ББ-сының кәсіптік практикасы оқу, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. 6B01 Педагогикалық ғылымдар білім беру саласының ББ бойынша оқу, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық және диплом алдындағы кәсіптік практикалары болып бөлінеді.
- 6.7. Магистранттар мен докторанттардың кәсіптік практикасының келесі түрлері бар: педагогикалық практика, өндірістік практика, зерттеу практикасы.
- 6.8. Оқу практикасы ЖОО-ның құрылымдық бөлімшелері мен зертханаларында, басқа ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) жүргізіледі, олардың негізгі қызметі берілген ББ бойынша оқу бітірушілердің кәсіптік қызметінің нысандары мен түрлерінің болуын алдын ала анықтайды. Педагогикалық практика Петропавл қаласының және СҚО білім беру ұйымдарында, сондай-ақ ҚР және одан тыс жерлерде өткізіледі. Өндірістік практика берілген ББ бойынша білім алған түлектердің білім беру ұйымдарында (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) ұйымдастырылады, олардың негізгі қызметі осы ББ бойынша бітірушілердің кәсіби қызметінің нысандары мен түрлерінің болуын алдын ала анықтайды. Зерттеу практикасы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ базасында немесе магистрлік жұмыстың (жобаның) немесе докторлық диссертацияның эксперименталды немесе тәжірибелік бөлігі жүзеге асырылатын ұйымдар мен кәсіпорындар базасында ұйымдастырылады.
- 6.9. Дипломдық жұмысты орындайтын білім алушылар үшін бітіру курстарында диплом алдындағы практика ұйымдастырылады. Диплом алдындағы тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы практиканың мақсаты жеке тапсырмаға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындау үшін қажетті материалдарды жинақтау және жүйелеу; дипломдық жұмысты жазу болып табылады.
- 6.10. Білім алушылардың кәсіптік практикасының ұзақтығы академиялық кредиттермен анықталады. Практиканың 1 академиялық кредиті 30 академиялық сағатты немесе 1 аптаны (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат немесе 6 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 5 сағат) құрайды.
- 6.11. Практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей практика базасы болып табылатын кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен практика өткізу бойынша шарттар жасалады.
- 6.12. Шарт үш жақты (білім алушы – М. Қозыбаев атындағы СҚМУ – практика базасы) да, екі жақты (М. Қозыбаев атындағы СҚМУ – практика базасы) да болуы мүмкін. Екі жақты шартта осы базада практикадан өте алатын білім алушылардың ББ атаулары міндетті түрде көрсетіледі.
- 6.13. Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарттар МжЖОО-де сақталады.

- 6.14. Білім алушыларды практикаға жіберу ректордың бұйрығымен декандардың МжЖОО-ға ұсынған ұсыныстары негізінде ресімделеді.
- 6.15. Теориялық оқуды аяқтамаған (академиялық қарызы немесе академиялық айырмасы бар) бітіруші курстың білім алушылары өндірістік және диплом алдындағы практикаға жіберілмейді.
- 6.16. 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) білім беру салаларының ББ қоспағанда, жоғары білімі немесе техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар студенттер ББ сәйкес келетін лауазымдарда жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және педагогикалық практикадан өтуден босатылады. Бұл жағдайда білім алушылар кафедраға 1 қыркүйектен кешіктірмей атқаратын лауазымы, жұмыс өтілі көрсетілген жұмыс орнынан анықтама ұсынады және кафедра ұсынған жеке тапсырманы орындайды. ББ кәсіби қызметінің саласына сәйкес келмейтін лауазымдарда жұмыс істейтін студенттер белгіленген тәртіппен кәсіптік практикадан өтуге жіберіледі.
- 6.17. Білім алушыға практика базасына жіберу кезінде деканның қолы қойылған кәсіптік практикадан өтуге жолдама, кафедра меңгерушісі бекіткен кәсіптік практиканың жоспар-кестесі, практика кезеңіне жеке тапсырма, практика күнделігі беріледі. Университет базасында практикадан өткен жағдайда білім алушыға практикаға жолдама берілмейді.
- 6.18. Практика басталғанға дейін білім алушы практиканың жұмыс оқу бағдарламасымен, кәсіптік практика бойынша әдістемелік нұсқаулармен, қажет болған жағдайда медициналық комиссиядан өтуі тиіс.
- 6.19. Білім алушылардың практикасына ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты, оның жүргізілуін бақылауды кафедра мен практика базасынан практика жетекшісі жүзеге асырады.
- 6.20. Практика жетекшісі кафедрадан практика басталғанға дейін білім алушыларды практика бойынша нормативтік құжаттармен, практиканттардың құқықтары мен міндеттерімен, практиканттарға қойылатын талаптармен (мерзімі, күн тәртібі және т.б.), практикадан өту орындарындағы қауіпсіздік техникасы бойынша ережелермен, іс-тәжірибе бойынша есеп беру құжаттамасын ресімдеу және тапсыру тәртібімен таныстыруды ұйымдастырады.
- 6.21. Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаумен танысу туралы жазба практика күнделігінде тіркеледі.
- 6.22. Практика түрлері басталар алдында кафедралардан практиканың жауапты жетекшісі конференция ұйымдастырып өткізеді. Қажет болған жағдайда практиканың бірнеше практикалары/түрлері бойынша кешенді анықтау конференциясын өткізуге болады. Практика жөніндегі анықтау комиссиясының отырыстары хаттамаланады.
- 6.23. Практика базасынан тағайындалған басшылар шарт талаптарына сәйкес жұмыс жоспар-кестесін және жұмыс оқу практикасының бағдарламасын табысты орындау үшін барлық қажетті жағдайларды жасайды.
- 6.24. Практика барысында білім алушы практика бағдарламасын және практика бағдарламасында қарастырылған жеке тапсырманы толық орындауы, практика күнделігін жүргізуі, практика базасында қолданылып жүрген ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуы, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауы тиіс.
- 6.25. Білім алушының практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға, мамандық бейіні бойынша ақылы лауазымдарға бос орындар болған жағдайда

қабылдануға, кәсіптік практиканы жетілдіру (жақсарту) бойынша ұсыныстар енгізу құқығы бар.

- 6.26. Практика қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Практика нәтижелерін практика жетекшілері болып табылатын оқытушылар аттестаттау ведомосына енгізеді. Ведомость аттестаттау ведомосінде көрсетілген күні СТҚКО-ға тапсырылады.
- 6.27. Кәсіптік практикадан өтпеген, кәсіптік практика бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде практикаға қайта жіберіледі.

7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты

- 7.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты академиялық адалдық, талаптардың бірлігі, объективтілік және әділдік, ашықтық қағидаттарына негізделеді.
- 7.2. Факультет деканы білім алушылардың үлгеріміне, академиялық берешегіне, академиялық айырмашылықтарына үнемі мониторинг жүргізеді.
- 7.3. Білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері 100 балдық шкала бойынша бағаланады.
- 7.4. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау мен бағалаудың негізгі түрлері: ағымдағы бақылау, аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау болып табылады.
- 7.5. Білім алушылардың үлгерімі ағымдағы, аралық бақылау және аралық және қорытынды аттестаттау кезеңдерінің құрылымы, дәйектілігі және саны білім беру бағдарламасымен, оқу жұмыс жоспарларымен, академиялық күнтізбемен, пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен) регламенттеледі.
- 7.6. Бірінші оқу сабағында оқытушы міндетті түрде білім алушыларды пәннің жұмыс оқу бағдарламасының мазмұнымен (силлабуспен), оқу пәні бойынша жоспарланған оқу нәтижелерімен және оларды бағалау рәсімдерімен таныстырады.
- 7.7. Үлгерімді ағымдағы бақылаудың мақсаты білім алушылардың пәндерді меңгеруін тұрақты және жеке бағалау, олардың өзіндік оқу/ғылыми жетістіктерін көрсетуге ынталандыру, оқу сабақтарын өткізу әдістемелерін жетілдіру болып табылады.
- 7.8. Үлгерімді ағымдағы бақылау білім алушыларға оқу сабақтарындағы, оның ішінде дәрістік сабақтардағы, зертханалық және практикалық жұмыстарды орындау, білім алушылардың өзіндік жұмысы (БӨЖ) тапсырмаларын және жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуста) қарастырылған басқа да жұмыс түрлерін орындау арқылы теориялық материалды меңгерудің нақты бағасын қамтиды.
- 7.9. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір модулі және оқу тапсырмасының әрбір түрі бойынша жүргізіледі.
- 7.10. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау нысандары жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабуспен) анықталады.
- 7.11. БӨЖ БОӨЖ шеңберінде ағымдағы бақылау кезінде бағаланады және курстық жұмыстарды/жобаларды, семестрлік тапсырмаларды орындауды, ағымдағы оқу

сабақтарына дайындықты және пәннің жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуспен) белгіленген басқа да нысандарды қамтиды.

- 7.12. Аралық аттестаттау нысаны емтихан немесе курстық жұмыс/жоба бар пәндер үшін үлгерімді ағымдық бақылау бағасы (жіберу рейтингісінің бағасы) аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы ағымдық бақылау бағасынан, аралық бақылау бағасынан құралады және мына формула бойынша есептеледі:

$$\text{ЖР} = (\text{АБ1} + \text{АБ2} + \text{АБ3} + \dots + \text{АБn} + \text{КБ1} + \text{КБ2}) / (n+2), \text{ мұнда}$$

ЖР – жіберу рейтингісі,

АБ – ағымдағы бақылау,

КБ – кезеңдік бақылау,

n – ағымдағы бақылаулардың саны.

- 7.13. Егер пән бойынша курстық жұмыс/жоба және емтихан қарастырылған болса, үлгерімді ағымдағы бақылау бағасы немесе рұқсат рейтингі мынадай формула бойынша есептеледі:

$$\text{ЖР} = (\text{АБ1} + \text{АБ2} + \dots + \text{АБn} + \text{КБ 1} + \text{КБ2} + \text{КЖ(КЖ)}) / (n+3), \text{ мұнда}$$

ЖР – жіберу рейтингісі,

АБ – ағымдағы бақылау,

КБ – кезеңдік бақылау,

КЖ (КЖ) – Курстық жұмыс/жоба бағасы

n – ағымдағы бақылаулардың саны.

- 7.14. Кезеңдік бақылау білім алушылардың белгілі бір кезең ішіндегі қызметін бағалауды қамтиды (пән курсының модульі немесе бірінші жартысы)

- 7.15. Кезеңдік бақылау академиялық күнтізбеге сәйкес бір академиялық кезеңде екі рет бір оқу пәні аясында 8 және 15 аптада келесі формада жүргізіледі: бақылау жұмысы немесе есеп-графикалық жұмыстар, тестілеу, коллоквиум және пәннің жұмыс оқу бағдарламасында (силлабус) қарастырылған басқа да жұмыс түрлері.

- 7.16. Пән бойынша аралық аттестаттауға жіберілуі үшін білім алушы кемінде 50 ұпай жинауы және жұмыс оқу бағдарламасында (силлабус) қарастырылған жағдайда курстық жұмысты/жобаны жақсы бағаға қорғауы қажет.

- 7.17. Білім алушы пән бойынша жіберу рейтингісінде 50 ұпайдан кем алса, емтихан тапсыруға жіберілмейді.

- 7.18. Курстық жұмыстарын / жобаларын тапсырмаған білім алушылар емтихан тапсыруға жіберілмейді.

- 7.19. Егер пән бойынша ББ-ға сәйкес бақылау формасы тек курстық жұмыс (жоба) болса, курстық жұмысты (жобаны) қорғау бойынша баға 7.42 т. сәйкес пән бойынша жалпы қорытынды баға болып табылады.

- 7.20. Білім алушыларды аралық аттестациялау ББ-ға, академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарына, білім алушының жеке оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады және нақты белгіленген мерзімде өткізіледі.

- 7.21. Білім алушылардың аралық аттестациясы емтихан сессиясы деп аталады. Қысқы және жазғы емтихан сессиялары белгіленген. Жазғы емтихан сессиясы курстан курсқа көшіру кезеңі болып табылады және оның нәтижесі бойынша деканның

ұсынысымен білім алушыны курстан курсқа ауыстыру туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

- 7.22. Білім алушы ауырса, отбасылық жағдайы бойынша (баланың тууы, жақын туыстарының қайтыс болуы), оқу немесе іскерлік сапарда болса, растайтын құжаттары болған жағдайда оның жеке өтінішінің (факультет деканының атына) негізінде берілген Академиялық саясаттың 3.17 тармағына сәйкес академиялық күнтізбе аясында жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат берілуі мүмкін.
- 7.23. Аралық бағалаудың мақсаты білім алушының ББ оқу нәтижелерін, оның ішінде семестр қорытындысы бойынша оқу пәнінің жеке немесе тұтас бөлігін меңгеру сапасын бағалау болып табылады.
- 7.24. Аралық аттестаттау формалары: емтихан немесе пән бойынша немесе кәсіби практика бойынша дифференциалды тестілеу.
- 7.25. Емтихан формасы ББ бойынша анықталады.
- 7.26. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да емтихан түріндегі аралық аттестаттаудың негізгі формалары жазбаша емтихан, компьютерлік тестілеу, шығармашылық емтихан болып табылады.
- 7.27. Білім алушыларға емтихан тапсыруда тіл (қазақ, орыс, шет тілі) таңдау құқығы беріледі. Оқу тілінен басқа тілде емтихан тапсыруға ниет білдірген білім алушы сессия басталғанға дейін бір ай мерзімнен кешіктірмей факультет деканына жазбаша өтініш береді.
- 7.28. Емтихан материалдары бағалау критерийлерімен бірге емтихан сессиясы басталғанға дейін екі ай мерзімнен кешіктірілмей кафедра мәжілісінде жыл сайын бекітіледі және білім алушыларға беріледі.
- 7.29. Пән бойынша тест тапсырмаларының көлемі келесі пропорцияға сәйкес келуі керек: пән бойынша 1 кредитке кемінде 120 тест тапсырмасы, бірақ тест тапсырмаларының саны 1000-нан аспауы керек.
- 7.30. Білім алушыларға компьютерлік тестілеу үшін тест базасы жауапсыз беріледі.
- 7.31. Оқу пәндері бойынша бір модуль аясында жазбаша немесе шығармашылық емтихан түріндегі емтихан кешенді емтихан түрінде болуы мүмкін.
- 7.32. Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан кезінде бейінділігі мен жақындығы принципі сақталып екі пән бойынша кешенді емтихан белгілеуге болады.
- 7.33. Тестілеу түрінде өткізілген емтихандарда білім алушыларға 50 тест тапсырмасынан тұратын тест ұсынылады. Бір тест тапсырмасын орындауға бір минут беріледі. Әр дұрыс жауап 2 ұпаймен бағаланады.
- 7.34. «Дене шынықтыру» пәнінен дифференциалды сынақ емтихан сессиясы аяқталғанға дейін қабылданады.
- 7.35. ҚБТ бойынша оқитын білім алушылардың аралық және қорытынды бақылаулары бетпе-бет өткізіледі.
- 7.36. Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады: бірінші кезеңде факультет деканының / институт директорының өкімімен оқу ақысын толық төлеген білім алушылар емтихан сессиясына жіберіледі; екінші кезеңде пәндер бойынша академиялық үлгерімнің ағымдық және аралық бақылау нәтижелері бойынша анықталатын рейтинг бағасы негізінде білім алушы емтиханға автоматты түрде жіберіледі. Емтиханға автоматты түрде жіберу белгісі емтихан ведомосіне әр білім алушының аты-жөнінің қасына қойылады.

- 7.37. Аралық аттестаттауды өткізу үшін факультет декандарының ұсынысы негізінде ректор бұйрығымен емтихан сессиясы басталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей апелляциялық комиссияның құрамы бекітіледі.
- 7.38. Аралық аттестация кезінде апелляциялық комиссияның төрағасы Академиялық мәселелер жөніндегі проректор болады.
- 7.39. Аралық аттестация кезінде апелляциялық комиссияның отырысында хаттама толтырылады.
- 7.40. Емтихан барысында білім алушылар пәндер мен анықтамалық әдебиеттердің силлабустарын пайдалана алады.
- 7.41. Емтихан аяқталып, емтихан жұмысына баға берілгеннен кейін, әр пән бойынша студенттің оқу жетістіктерін бағалайтын қорытынды баға қойылады.
- 7.42. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісінің және қорытынды бақылаудың бағаларынан тұрады. Қорытынды бағалаудағы жіберу рейтингісінің үлесі 60%, қорытынды бақылаудың үлесі 40% құрайды. Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ = 0,6 * ЖРБ + 0,4 * ИК$, мұнда ҚБ – қорытынды баға, ЖРБ – жіберу рейтингісінің бағасы, ҚБ- емтихан бағасы немесе курстық жұмысты (жобаны) қорғау балдары 7.19 т. анықталған жағдайда.
- 7.43. «Әлеуметтік-саяси білім модулі (саясаттану, әлеуметтану, мәдениеттану, психология)» пәні бойынша қорытынды баға жіберу рейтингі мен қорытынды бақылау бағасын қамтиды. Қорытынды бағалаудағы жіберу рейтингісінің үлесі 60%, қорытынды бақылаудың үлесі 40% құрайды. Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ = 0,6 * \frac{ЖРБ1 + ЖРБ2 + ЖРБ3 + ЖРБ4}{4} + 0,4 * КЕ$, мұнда ҚБ – қорытынды баға, ЖРБ1 – саясаттану бойынша жіберу рейтингісінің бағасы, ЖРБ2 – әлеуметтану бойынша жіберу рейтингісінің бағасы, ЖРБ3 – мәдениеттану бойынша жіберу рейтингісінің бағасы, ЖРБ4 – психология бойынша жіберу рейтингісінің бағасы, КЕ-комплекті емтиханның емтихандық бағасының балдары.
- 7.44. Бір академиялық кезеңде оқитын пәндер бойынша кешенді емтиханның қорытынды бағасы 7.42 т. сәйкес әрбір пән бойынша қойылады.
- 7.45. Кәсіби тәжірибе нәтижелері бойынша қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ = 0,4 * ББ + 0,6 * ҚК$, мұнда ҚБ – қорытынды баға, ББ – тәжірибе базасынан жетекшінің бағасы, ҚК – практика бойынша есепті қорғау бағасы.
- 7.46. Магистранттардың, докторанттардың ҒЗЖ/ЭИР бойынша қорытынды бағасы мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ = 0,6 * ЖРД + 0,4 * ҚК$, мұнда ҚБ – қорытынды баға, ЖРБ – жіберу рейтингісінің бағасы, ҚК-магистранттардың, докторанттардың ҒЗЖ/ЭИР бойынша есепті қорғау үшін бағалау балдары магистранттың, докторанттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес.
- 7.47. Емтихан нәтижелері бойынша қорытында баға балмен және әріппен қойылады. Емтихан қорытындысы бойынша балдар мен әріптік жүйемен берілген бағалардың арақатынасы келесі кестеде берілген:

Әріппен ұсынылған баға	Сандық эквивалент	Ұпаймен ұсынылған баға	Дәстүрлі жүйесінде көрсетілген баға
А	4,0	95-100	Үздік
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Жақсы

Әріппен ұсынылған баға	Сандық эквивалент	Ұпаймен ұсынылған баға	Дәстүрлі жүйесінде көрсетілген баға
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

- 7.48. Емтихан нәтижесі, «Дене шынықтыру» пәні бойынша дифференциалды сынақ, кәсіптік практика, магистранттар, докторанттардың ҒЗЖ/ЭЗЖ бойынша есепті қорғау бойынша қорытынды баға 50 балл және одан жоғары болған жағдайда ББ сәйкес пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алуға және оларды білім алушының транскриптіне енгізуге негіз болады.
- 7.49. Қорытынды бақылаудың бағасын көтеру мақсатында қайта тапсыру жазғы семестр уақытында ғана мүмкін.
- 7.50. Білім алушы емтиханда «FX» әріптік жүйесіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын алса, оқу пәнін/модулін қайта оқымай-ақ емтиханды ақылы түрде екі рет қайта тапсыра алады.
- 7.51. FX белгісіне сәйкес бағаны алған білім алушы келесі академиялық кезеңге дейін емтихан тапсыра алады, ал жазғы емтихан қорытындысы бойынша курстан курсқа көшу бұйрығы шыққанша дейін емтиханды қайта тапсыра алады.
- 7.52. Егер білім алушы емтиханды қайта тапсыру кезінде FX белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» (FX немесе F болғанына қарамастан) бағасын алса, ол академиялық үлгермеуіне байланысты университеттен шығарылады және ЖБП циклы пәндерінен басқа сол пәнді қайта меңгере алмайды.
- 7.53. Білім алушы келесі демалыс уақытында сол пән жоқ оқу бағдарламасына қайта орала алады.
- 7.54. Білім алушы емтиханда «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын алса, пәнге қайта тіркеліп, оны жазғы семестр немесе келесі академиялық кезеңде ақылы түрде меңгере алады.
- 7.55. Егер білім алушы емтиханда келесі академиялық кезеңдегі пәндердің пререквизиті болып табылатын пән бойынша "F" бағасын алған және академиялық қарызды жоймаған жағдайда, ол пәнге тіркелу рәсімінен қайта өтуі және келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыруы тиіс.
- 7.56. Білім алушы емтиханға келмеген жағдайда, емтихан алушы емтихан ведомосіне тіркейді.
- 7.57. Білім алушы Академиялық саясаттың 3.26 тармағында көрсетілген белгілі бір себептермен емтиханға келмеген жағдайда, СТҚКО-ға жазған өтініші мен растайтын құжаттарын уақытында тапсырса, Академиялық саясаттың 3.17 тармағына сәйкес декан факультетінің өкімімен академиялық күнтізбе аясында емтихан тапсыру үшін жеке кесте белгіленеді.

- 7.58. Білім алушының дәлелді себептері болмаған немесе Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына уақытында өтініш жазбаған және (немесе) дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттары болмаған жағдайда оның емтиханға келмеуі «қанағаттанарлықсыз» «F» бағасына бағасына теңестіріліп, қайта тапсыру 7.54 тармағына сәйкес жүргізіледі.
- 7.59. Емтихан ведомосі емтихан тапсырған күні СТҚКО-ға тапсырылады.
- 7.60. Пән бойынша жазбаша немесе шығармашылық емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы, кәсіптік практика бойынша есепті қорғау, курстық жұмысты (жобаны) қорғау, FЗЖ/ЭИР бойынша есепті қорғау, апелляция туралы емтихан өткізілгеннен немесе практика бойынша есепті, курстық жұмысты (жобаны), FЗЖ/ЭИР бойынша есепті қорғағаннан кейін келесі жұмыс күні сағат 13:00-ден кешіктірмей СТҚКО-ға апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляция туралы өтініш береді.
- 7.61. Пән бойынша жазбаша немесе шығармашылық емтихан нәтижелерінің, кәсіби практика бойынша есепті қорғау нәтижесінің апелляциясы туралы білім алушының өтініші 7.60 тармағында белгіленген мерзімнен кеш СТҚКО-ға қабылданбайды және апелляциялық комиссияда қаралмайды.
- 7.62. Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелеріне апелляция туралы емтихан күні ғана СТҚКО-ға факультет деканының атына өтініш беруге құқылы.
- 7.63. 7.62 тармағында белгіленген мерзімнен кеш емтихан нәтижелерінің апелляциясы туралы білім алушының өтініші СТҚКО-ға қабылданбайды және апелляциялық комиссияда қаралмайды.
- 7.64. Емтихан нәтижелерінің апелляциясы туралы өтініште білім алушы апелляцияны өткізудің негізділігі мен қажеттілігін анықтайды. Білім алушының емтихан нәтижелерінің апелляциясы туралы арыздары апелляция қажеттілігі негізінсіз қабылданбайды және апелляциялық комиссиямен қаралмайды.
- 7.65. Апелляциялық комиссия апелляцияға өтініш бергеннен кейін келесі жұмыс күні сағат 17:30-дан кешіктірмей, бағалау өлшемдерін басшылыққа ала отырып, білім алушының емтихан жұмысын қарайды және білім алушының апелляция туралы өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды⁷
- 7.66. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамадан үзінді көшірме түрінде ресімделеді және комиссия отырысы күні апелляцияға берілген өтініште көрсетілген білім алушының электрондық мекенжайына жіберіледі, сондай-ақ апелляцияны қанағаттандырған жағдайда қорытынды баға қою үшін СТҚКО-ға ұсынылады.
- 7.67. СТҚКО апелляциялық комиссия хаттамасының үзіндісі негізінде білім алушыға жеке емтихан ведомосі (жолдама) жасайды, ол негізгі емтихан ведомосына қоса беріледі.
- 7.68. Егер білім алушы жұмысты түсініксіз жазумен орындаған болса, жазбаша түрдегі аралық аттестаттау нәтижелерінің апелляциясы қаралмайды.
- 7.69. Курстың емтихан сессияларының қорытындысы бойынша, жазғы семестр нәтижелері ескеріле отырып, білім алушының оқу жетістіктерінің орташа бағасы (GPA) автоматты түрде есептеледі.
- 7.70. Бакалавриат деңгейінде кадрларды даярлаудың барлық ББ және (немесе) бағыттарының білім алушылары «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды курс аяқталған соң сол академиялық кезеңде тапсырады.

- 7.71. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу формасы М. Қозыбаев СҚМУ ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ББ-мен анықталады.
- 7.72. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы ҚТЖӨГП кафедрасында жасалып, барлық факультет декандарымен келісіліп, 30 қазанға дейін тарих, экономика және құқық факультетінің ОӘК-сінде бекітіледі.
- 7.73. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін 10 қаңтарға дейін факультет декандарының ұсынысы мен М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми Кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен комиссия төрағалары мен мүшелері анықталып, мемлекеттік емтихан комиссиясы құрылады, ол күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді.
- 7.74. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.
- 7.75. «Қазақстанның қазіргі тарихы» пәні бойынша МЕК отырыстары әр білім алушыға жеке хаттамамен рәсімделеді және оған отырысқа қатысқан комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды.
- 7.76. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕК отырысының хаттамасын осы пән бойынша сабақ жүргізетін кафедраның оқу-көмекші қызметкерлері арасынан тағайындалатын хатшы жүргізеді.
- 7.77. Егер білім алушы «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕК отырысына келмесе, онда хаттамада оның аты-жөніне қарама-қарсы «келмеді» деген белгі қойылады.
- 7.78. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша білім алушыларға жіберу рейтингісінің бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады. Бұл ретте жіберу рейтингісінің бағасы пән бойынша қорытынды білім бағасының 60% құрайды және мемлекеттік емтихан бағасы пән бойынша қорытынды білім бағасының 40% құрайды. Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ = 0,6 * ЖРБ + 0,4 * ҚБ$, мұнда ҚБ-қорытынды баға, ЖРБ – жіберу рейтингісінің бағасы, ҚБ - мемлекеттік емтихан бағасының балдары (қорытынды бақылау).
- 7.79. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері 7.42 тармағына сәйкес балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.
- 7.80. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері бойынша «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушының емтиханды оқу пәнінің/модульдің бағдарламасын қайта өтпей ақылы негізде екі рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.
- 7.81. Емтиханды «FX» белгісіне сәйкес бағадан қайта тапсыруға келесі академиялық кезең басталғанға дейін, ал жазғы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққанға дейін рұқсат етіледі. Курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққаннан кейін «FX» белгісіне сәйкес емтихан бағасы академиялық берешекке айналады.
- 7.82. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы пәнге қайта тіркеледі және оны жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде оқиды.

- 7.83. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын көтеру мақсатында қайта тапсыру жазғы семестрде жүзеге асырылады.
- 7.84. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы мемлекеттік емтихан өткізілгеннен кейін келесі күні 13:00-ден кешіктірмей аралық аттестаттау кезеңінде құрылған апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляцияға береді.
- 7.85. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның апелляциялық комиссиясының шешімі академиялық саясаттың 7.60, 7.61, 7.62, 7.63 тармақшаларына сәйкес қаралады және ресімделеді.
- 7.86. Апелляция қанағаттандырылған жағдайда МЕК отырысының хаттамасы қайта ресімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижесі: «Бағалау ____ № ____ хаттамамен қайта қаралды» деген жазумен белгіленіп, оған МЭК барлық қатысушы мүшелері қол қояды.
- 7.87. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру нәтижелері тапсыру қарастырылған емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.
- 7.88. Бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның барлық ББ білім алушыларын қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды.
- 7.89. Аттестаттаудың ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбемен белгіленеді.
- 7.90. Бакалавриаттың ББ бойынша қорытынды аттестаттау дипломдық жұмыс (жоба) жазу және қорғау немесе кешенді емтихан дайындау және тапсыру түрінде өткізіледі.
- 7.91. Интернатура бойынша қорытынды аттестаттау екі кезеңде өткізіледі. Бірінші кезеңде интернатураның үлгілік оқу жоспарының барлық пәндері бойынша интеграцияланған тест емтиханы өткізіледі. Екінші кезеңде құрылымдық клиникалық емтихан әдісімен ББ бойынша практикалық дағдыларды аттестаттау ұйымдастырылады.
- 7.92. Мемлекеттік қорытынды аттестаттаудың бірінші кезеңін тапсырмаған интернатурада білім алушылар екінші кезеңге жіберілмейді.
- 7.93. Магистратураның ББ бойынша қорытынды аттестаттау магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау түрінде жүргізіледі.
- 7.94. Докторантура ББ бойынша қорытынды аттестаттау докторлық диссертация (жоба) жазу және қорғау түрінде жүргізіледі.
- 7.95. Бакалавриат үшін қорытынды аттестаттау формасы ББ-да ЖОО дербес анықтайды.
- 7.96. ББ бойынша қорытынды аттестаттау формасын өзгерту туралы шешімді Ғылыми Кеңес қабылдайды.
- 7.97. Қорытынды аттестаттаудың кешенді емтиханының бағдарламаларын кафедра әзірлейді және 30 қазанға дейін факультет ОӘК бекітеді.
- 7.98. Бакалавриат ББ бойынша кешенді емтиханға ББ анықтайтын базалық және бейіндеуші пәндер кіреді.
- 7.99. Қорытынды аттестаттаудың кешенді емтиханының бекітілген бағдарламалары М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың электрондық кітапханасында орналастырылады.
- 7.100. Білім алушыларды магистрлік диссертацияларды (жобаларды), докторлық диссертацияларды жазуға және қорғауға қойылатын талаптар туралы хабардар ету мақсатында кафедралар магистрлік диссертацияларды (жобаларды), докторлық

диссертацияларды жазу бойынша әдістемелік нұсқаулар әзірлейді, оларды оқу жылы басталғанға дейін факультеттің ОӘК бекітеді.

- 7.101. Әр білім алушының дипломдық жұмысының (жобасының) ғылыми жетекші университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген тақырыптары көрсетіле отырып, М.Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен бітіру курсына 30 қазанға дейін бекітіледі.
- 7.102. Әр білім алушының магистрлік диссертациясының (жобасының) ғылыми жетекшісі және докторлық диссертациясының ғылыми кеңесшілері университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген тақырыптары көрсетіле отырып, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен оқудың бірінші жылында 30 қазанға дейін бекітіледі.
- 7.103. Қорытынды аттестацияны өткізу үшін факультет декандарының ұсыныстары мен М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ғылыми кеңесінің шешімі негізінде 10 қаңтарға дейінгі мерзімде ректордың бұйрығымен қорытынды аттестаттау бойынша аттестаттау комиссиясының төрағасы мен құрамы бекітіледі.
- 7.104. Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін факультет декандарының ұсыныстары негізінде қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей ректордың бұйрығымен қорытынды аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының құрамы бекітіледі.
- 7.105. Қорытынды аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының төрағасы Академиялық мәселелер жөніндегі проректор болып табылады.
- 7.106. Қорытынды аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының шешімі берілген Академиялық саясаттың 7.65, 7.66 тармақшаларына сәйкес қаралып, ресімделеді.
- 7.107. Дипломдық жұмыстар, магистрлік диссертациялар (жобалар), докторлық диссертациялар міндетті түрде плагиатқа тексеруден өтеді.
- 7.108. Қорғауға дипломдық жұмыстар (жобалар) үшін кемінде 70% және магистрлік және докторлық диссертациялар (жобалар) үшін кемінде 80% түпнұсқамен орындалған ғылыми жұмыстар жіберіледі.
- 7.109. «Антиплагиат» немесе «Turnitin» жүйесінің лицензиялық нұсқасын пайдалана отырып дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорытынды тексеру нәтижелері білім алушыға қорытынды баға қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің пікіріне қоса беріледі.
- 7.110. Қорытынды аттестаттауға МЖБС ББ және жеке оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған, оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ білім алушы жіберіледі.
- 7.111. Жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған, ББ толық көлемде игермеген бітіруші курстың білім алушылары жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалдырылады.
- 7.112. 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 өкімімен ресімделеді және аттестаттау комиссиясына ұсынылады.
- 7.113. Магистранттар мен докторанттарды қорытынды аттестаттауға жіберу М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей ресімделіп, аттестаттау комиссиясына немесе диссертациялық кеңеске ұсынылады.

- 7.114. Аттестаттау комиссиясының құзыретіне білім алушыларды ББ сәйкес оқыту нәтижелерін бағалау; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің белгіленген мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына шығарылатын мамандардың теориялық және практикалық дайындығының сәйкестік деңгейін анықтау; тиісті мамандық бойынша бакалавр, магистр дәрежесін беру; бакалавр, магистр дипломын беру туралы шешім қабылдау; мамандарды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеуіреді.
- 7.115. Қорытынды аттестаттау бойынша комиссияның жұмыс кестесін СТҚКО жасайды, факультет деканы келіседі, М.Қозыбаев атындағы СҚМУ ректоры бекітеді және комиссия жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей көпшілік назарына ұсынылады.
- 7.116. Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Бұл ретте кешенді емтихан тапсыруға жіберілетіндердің саны күніне 12-15 адамнан, ал дипломдық жұмысты, магистрлік жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілетіндердің саны күніне 7-10 адамнан аспауы тиіс.
- 7.117. 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 балдық-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.
- 7.118. Аттестаттау комиссиясына дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау қарсаңында хатшыға орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын келесі материалдарды ұсынуға болады: ресми емес пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияның (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдар, бұйымдар, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар жинағы, гербарийлер, жарияланымдардың көшірмелері.
- 7.119. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.
- 7.120. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды.
- 7.121. Білім алушы рецензенттің қорытындысы оң немесе теріс болса да дипломдық жұмысты (жобаны) және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.
- 7.122. 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.

- 7.123. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.
- 7.124. Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистерлік диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (Phd), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі немесе магистр дәрежесі бар сыртқы мамандар ғана жүзеге асырады.
- 7.125. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік жұмыстардың (жобалардың), докторлық диссертациялардың рецензенттері жұмыс орны, лауазымы мен білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіліп, бітіртуші кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен жалпы тізіммен 30 наурызға дейін бекітіледі.
- 7.126. Дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау комиссия мүшелерінің кемінде үштен екі бөлігінің қатысуымен аттестаттау комиссиясының ашық отырысында өткізіледі.
- 7.127. Докторлық диссертацияларды қорғау диссертациялық кеңестің отырысында жүзеге асырылады.
- 7.128. Философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін алу үшін диссертациялық жұмыстар шығарушы кафедраның кеңейтілген отырысында алдын ала қорғалуы және плагиат бойынша тексерілуі тиіс.
- 7.129. Докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық Кеңес отырыстарының кестесі күнтізбелік жылға жасалады және ол М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бұйрығымен бекітіледі. Бір күнде қорғалатын докторлық диссертацияның саны үш-төрттен аспауы керек.
- 7.130. Бір дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 50 минуттан аспауы тиіс. Дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны қорғау үшін білім алушының комиссия алдында оқитын баяндамасының уақыты 15 минуттан аспауы керек.
- 7.131. Кешенді емтихан және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша 7.47 тармағына сәйкес білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады. Бұл ретте білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейі, сондай-ақ ғылыми жетекшінің және рецензенттің пікірлері назарға алынады.
- 7.132. Кешенді емтиханның, дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудың бағасы туралы, сондай-ақ академиялық дәреже беру, диплом (үздік, үздік емес) беру туралы шешімді аттестаттау комиссиясы жабық отырыста отырысқа қатысқан комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
- 7.133. Мемлекеттік емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.
- 7.134. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. Хаттаманы дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының хатшысы толтырады.

- 7.135. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес университет мұрағатында сақталады.
- 7.136. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы кешенді емтихан тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаған күні апелляция туралы өтініш береді.
- 7.137. Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жол берілмейді.
- 7.138. «Қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға және/немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға рұқсат етілмейді.
- 7.139. Егер дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылса, аттестациялық комиссия осы жұмысты пысықтап қорғауға қайта ұсыну немесе жаңа тақырыпты әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. Аттестаттау комиссиясының осы шешімі отырыс хаттамасына жазылады.
- 7.140. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі жылға қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына өтініш жазады.
- 7.141. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен ресімделеді.
- 7.142. Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қанағаттанарлықсыз баға алған қорытынды аттестаттаудың формасында ғана өткізіледі.
- 7.143. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушылар білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама беріліп, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.
- 7.144. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыларға аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі беріледі және қосымша және дипломға жалпыеуропалық қосымша (Diploma Supplement) тегін беріледі.
- 7.145. 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.
- 7.146. Дипломға қосымшада әрбір оқу пәні бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша көлемі кредитпен және академиялық сағаттармен көрсетілген соңғы бағалары жазылады.
- 7.147. Емтихандарды А, А- «өте жақсы», В-, В, В+ «жақсы» бағаларымен тапсырған және оқудың барлық кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5 - тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) А, А – «өте жақсы» бағаларымен қорғаған, кәсіби тәжірибе бойынша есепті қорғаған, ҒЗЖ/ЭЗЖ орындаған білім алушыға үздік диплом (әскери дайындық бойынша бағаны есепке алмағанда) беріледі.
- 7.148. Оқу кезеңінде емтиханды қайта тапсырған немесе екінші рет тапсырған білім алушы үздік диплом алмайды.

- 7.149. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы есеп жазып, талқылау және бекіту мақсатында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің отырысына ұсынады.
- 7.150. Бакалавриат және магистратураның білім беру бағдарламаларын бітірген бітірушілердің тізімі, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламалары мен берілген дипломдардың нөмірлері көрсетіліп, СТҚКО-да дайындалады. Университет ректоры қол қойып, бітіргені туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады, сондай-ақ университет сайтында орналастырылады.
- 7.151. Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертацияны қорғаған адамдарға Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің оң шешімі болған жағдайда жүргізілген сараптама нәтижелері бойынша философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі және қоса берілген мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.
- 7.152. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, бірақ ғылыми компонентті орындамаған докторантқа ғылыми компоненттердің академиялық кредиттерін қайта меңгеруге және келесі жылдары диссертацияны ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.
- 7.153. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертацияны (жобаны) қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және келесі жылдары 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде диссертацияны қорғау мүмкіндігі беріледі.
- 8. Ауыстыру, 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-дан басқасына, бір оқу формасынан басқасына, бір жоғарғы оқу орнынан басқасына, бір оқу тілінен басқасына, ақылы оқудан білім грантына және керісінше, курстан курсқа ауыстыру түрінде жүзеге асырылады.
- 8.3. Ауыстыру процедурасы каникул уақытында ғана жүзеге асырылады.
- 8.4. Ауыстыру СТҚКО-ға берілген, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына жазылған өтініштің негізінде жүзеге асады.
- 8.5. Білім алушы басқа ЖОО-ға ауысқан кезде СТҚКО-ға М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына ресімделген кету қағазы менауысу жоспарланған ЖОО-ның жазбаша келісімі қоса берілген ауысу туралы өтініш береді. Өтініш кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін бес күннен кешіктірілмей берілуі керек.
- 8.6. Басқа жоғарғы оқу орнына ауысқан білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға ауысу жөніндегі өтінішін СТҚКО-ға академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей беруі керек.
- 8.7. Білім алушы ақылы оқудан конкурстық негізде білім беру грантына ауысу жөніндегі өтінішін жазғы каникул уақытында 30 шілдеге дейін, қысқы каникул уақытында 10 қаңтарға дейін СТҚКО-ға береді.

- 8.8. Білім алушы бір ББ-дан басқасына, бір оқу формасынан басқасына, бір жоғарғы оқу орнынан басқасына, бір оқу тілінен басқасына ауысқанда кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей СТҚКО-ға ауыстыру туралы өтініш береді.
- 8.9. Білім алушының кеш берілген ауыстыру туралы өтінішін СТҚКО қабылдамайды және қарастырмайды.
- 8.10. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» жобасы аясында («Серпін-2050»), сондай-ақ педагогикалық мамандықтарға квота бойынша түскен білім алушылар басқа оқу орнына тек ақылы түрде ауыстырылады.
- 8.11. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушы басқа оқу орнынан ауысқан кезде білім саласын, дайындық бағытын және білім бағдарламасының бейінін, сондай-ақ білім алушының және оқу жетістіктерін ескереді.
- 8.12. Білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға бірінші академиялық кезеңді толық аяқтаған, яғни транскриптіге сәйкес кем дегенде 30 академиялық кредит немесе 900 академиялық сағатты игерген кезде ауыса алады.
- 8.13. Басқа ЖОО-дан М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға ауысқысы келетін білім алушы транскриптіде немесе академиялық анықтамада 10 кредиттен артық қарызы бар немесе саны 3-тен артық F, FX бағасы болса, университетке қабылданбайды.
- 8.14. Басқа оқу орнынан ауысқан кезде білім алушының 5 кредиттен артық академиялық қарызы немесе академиялық айырмашылығы болса, 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.
- 8.16. Ақылы оқудан білім беру грантына ауыстыру ҚР БжҒМ нормативтік талаптарына сай бос орындар болған кезде конкурстық негізде жүзеге асырылады.
- 8.17. Курстан курсқа ауыстыру ректордың бұйрығымен жүзеге асады. Ректордың бұйрықтары факультет декандарының ұсыныстарының негізінде жасалады. Бірінші бұйрық шілде айында жазғы емтихан сессиясының қорытындысы бойынша шығарылады. Екінші бұйрық жазғы семестрдің қорытындысы бойынша 25 тамызға дейін шығарылады.
- 8.18. Білім беру саласындағы 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ қоспағанда, барлық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыны курстан курсқа (бітіру курсынан басқа) ауыстыруға жеке оқу жоспарының орындалуы және оқу ақысын төлеу бойынша қарыздарының болмауы негіз болып табылады. 10 академиялық кредиттен артық академиялық қарызы бар білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.
- 8.19. Білім алушыны білім беру саласының 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ бойынша курстан курсқа ауыстыруға жеке оқу жоспарын орындауы, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да белгіленген межеден төмен емес үлгерімнің орташа балын (GPA) жинауы және оқу ақысын төлеу бойынша қарыздарының болмауы негіз болып табылады. 10 академиялық кредиттен артық академиялық қарызы бар немесе ЖОО-да белгіленген межеден төмен үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.
- 8.20. 5 кредиттен артық академиялық қарызы бар білім алушы бітіру курсына ауыстырылмайды.

- 8.21. Оқу ақысын төлеу бойынша қарызы бар ақылы түрде оқитын білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.
- 8.22. Келесі курсқа ауыстырылмаған білім алушы қайта оқу курсына қалады немесе академиялық үлгермегені үшін оқудан шығарылады.
- 8.23. Курста қайта оқуды ресімдеу үшін білім алушы 25 тамызға дейін СТҚКО-ға ректордың атына өтініш береді. Білім алушының өтініші негізінде курста қайта оқу туралы ректордың бұйрығы шығарылады.
- 8.24. Қайта оқуға өтініш бермеген білім алушы академиялық үлгерімінің төмендігі үшін факультет деканының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен 26 тамызға дейін оқудан шығарылады.
- 8.25. Академиялық үлгерімі төмендігі үшін оқудан шығарылған білім алушы Академиялық адалдық лигасының шешіміне сәйкес М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға және Академиялық адалдық лигасының мүшесі болып табылатын ЖОО-ға оқуға қайта қабылданбайды.
- 8.26. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да 6В10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) ББ бойынша курстан курсқа ауысу үшін білім алушылар үлгерімінің орташа ұпайы төмендегідей анықталған:
- 2 курсқа – кемінде 2,5;
 - 3 курсқа – кемінде 2,7;
 - курсқа – кемінде 2,9;
 - курсқа – кемінде 3,0.
- 8.27. Мемлекеттік грант иегері болып табылатын қайта курсқа қалдырылған білім алушы білім беру грантынан айырылады және оқуын ақылы түрде жалғастырады.
- 8.28. Академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығарылған және бірінші академиялық кезенді аяқтамаған, яғни 30 академиялық кредитті игермеген тұлғалардан басқа білім алушы бір жоғары оқу орнынан басқасына, бір оқу формасынан басқасына, бір ББ-дан басқасына, бір оқу тілінен басқасына жұмыс оқу жоспарындағы академиялық айырмашылықты тапсыру арқылы оқу қайта қабылдана алады.
- 8.29. Білім алушы М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дан шығарылған мерзіміне қарамай оқуға қайта кіре алады.
- 8.30. Бір оқу жылынан астам уақыт бұрын қорытынды аттестаттауға келмегендіктен немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) баға алғандықтан оқудан шығарылаған білім алушы бітіру курсына оқуға қайта қабылдану кезінде қолданыста болған 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. Оқуға қайта кіру процедурасы демалыс уақытында ғана жүзеге асырылады.
- 8.32. Оқуға қайта қабылдау білім алушының М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына берген өтініші негізінде жүргізіледі. Ол СТҚКО-ға беріледі.
- 8.33. Оқуға қайта қабылданғанда білім алушы кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей СТҚКО-ға қайта қабылдау туралы өтініш береді.

- 8.34. Білім алушылардың мерзімінен кеш берген қалпына келтіру туралы өтініштерін СТҚКО қабылдамайды және қарастырмайды.
- 8.35. Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы төлем бойынша қарызды өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады. Қайта қабылдау білім алушының М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына берген өтініші негізінде жүргізіледі. Ол СТҚКО-ға беріледі. Білім алушылардың оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта өткеннен кейін берген қалпына келтіру туралы өтініштерін СТҚКО қабылдамайды және қарастырмайды.
- 8.36. Білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін: өз қалауы бойынша; басқа жоғары оқу орнына ауысуына байланысты; Ішкі тәртіп ережелерін және М. Қозыбаев атындағы СҚМУ 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 үлгермегені үшін; қорытынды аттестаттауға келмегені үшін немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, FX) бағасын алғаны үшін; бір академиялық кезеңде дәлелді себептерсіз 40 және одан да көп академиялық сағат көлеміндегі сабақты босатулары үшін; бірінші академиялық кезең ішінде нострификациялау немесе шетелдік дипломды тану рәсімінен өтпеген үшін; СҚМУ-дың студенттік жатақханаларында тұру ережелерін бұзғаны үшін; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін; қайтыс болуға байланысты; оқу сабақтарына уақытында бармағаны үшін; құжаттың түпнұсқалығын анықтау жөніндегі сараптама туралы қаулының негізінде алдыңғы білімі туралы жалған құжаттар ұсынғаны үшін.
- 8.37. Білім алушы өз қалауы бойынша ректордың атына СТҚКО-ға берілген жеке өтініші негізінде оқудан шығарылуы мүмкін.
- 8.38. Ақылы негізде білім алушы өз еркі бойынша оқудан шығару туралы СТҚКО-ға өтініш берген күнге дейінгі кезеңге білім беру қызметі үшін толық ақы төлеуі тиіс.
- 8.39. Білім алушыны басқа жоғары оқу орнына ауысуына байланысты оқудан шығару білім алушының жеке өтініші және білім алушы ауысып жатқан ЖОО-ның жазбаша келісімі негізінде М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен басқа ЖОО-ға ауысу туралы өтініш жазылған күннен бастап жүргізіледі.
- 8.40. Білім алушына негізгі білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын орындамағаны, дәлелді себепсіз академиялық демалыс біткеннен кейін 15 күн ішінде шықпағаны, академиялық үлгермегені, қорытынды аттестаттауға келмегені немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, FX) бағасын алғаны, бір академиялық кезеңде дәлелді себептерсіз 40 және одан да көп академиялық сағат көлеміндегі сабақты босатқаны, қайтыс болуға байланысты, құжаттың түпнұсқалығын анықтау жөніндегі сараптама туралы қаулының негізінде алдыңғы білімі туралы жалған құжаттар ұсынғаны үшін, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін оқудан шығару М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен факультет деканының ұсынысы негізінде жүргізіледі.
- 8.41. 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) бағасын алғаны үшін - қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссияның жұмысы аяқталған сәттен бастап 5 күн ішінде; академиялық үлгермегені үшін - емтихандық сессия аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде; қайтыс болуына байланысты - туысқандары білім алушының қайтыс болғаны туралы куәлікті 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 СҚМУ-дың Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін - Академиялық адалдық ережелерін бұзу анықталған сәттен бастап 10 күн ішінде.

- 8.42. Факультет деканы білім алушының қайтыс болғаны туралы куәландыратын мән-жайлар ашылған сәттен бастап 1 күн ішінде ректордың атына өтемақы төлемдерін немесе оқу ақысын төлеуді тоқтату туралы қызметтік хат береді.
- 8.43. Факультет деканы немесе бөлімше жетекшісі ректордың атына білім алушыны оқудан шығаруға келесі мерзімде ұсыныс дайындайды: Ішкі тәртіп ережелері мен М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Жарғысын бұзғаны үшін – жағдай анықталған күннен бастап 3 күн ішінде; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың студенттік жатақханаларында тұру ережелерін бұзғаны үшін – жағдай анықталған күннен бастап 3 күн ішінде.
- 8.44. ЖОО-дан шығарылған білім алушыға ректор қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт жазылады. Транскриптке «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін Fx және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алған барлық бағаларын көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдері міндетті түрде жазылады.
- 8.45. Академиялық демалыс білім алушыға келесі негізде беріледі: ауырған жағдайда амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-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 қағаз негізінде; бала туғанда немесе асырап алған жағдайда бала үш жасқа толғанға дейін.
- 8.46. Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына өтініш жазып, осы Ережелердің 8.45 тармағында көзделген құжаттарды СТҚКО-ға ұсынады.
- 8.47. Берілген құжаттардың негізінде студенттік бөлім бір жұмыс күнінің ішінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімі көрсетілген академиялық демалыс беру жөнінде бұйрық шығарады.
- 8.48. Академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша білім алушыға беріледі және тиісті қаржыландыру сомасы мен мерзімдерін түзету үшін бұйрық шыққан күні ҚР БҒМ-ге жіберіледі.
- 8.49. Ауруына байланысты академиялық демалыста болған білім алушы академиялық демалыстан шығу үшін ректордың атына өтініш береді және науқасты қадағалаған Денсаулық сақтау ұйымынан дәрігерлік-консультациялық комиссияның осы ББ бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындысы бар (СҚМУ-дың дәрігерлік пунктінде расталған) анықтамасын ұсынады. Әскери қызметке

шақырылуына байланысты академиялық демалыста болған білім алушы ҚР Қарулы Күштерінде қызмет өткеру мерзімі аяқталғаннан кейін оқуды жалғастыру туралы өтініш және әскери билеттің көшірмесін береді; жүктілігі және босануы бойынша, 3 жасқа дейінгі бала күтімі бойынша демалыс аяқталған соң, білім алушы академиялық демалыстан шығу туралы өтініш береді, оған баланың туу туралы куәлігін қоса береді.

- 8.50. Студенттік бөлім 8.49 тармағында көрсетілген ұсынылған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.
- 8.51. Білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан шыққан кезде осы бұйрықтың көшірмесін бір жұмыс күні ішінде М. Қозыбаев атындағы СҚМУ осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін ҚР БҒМ-ге жібереді.
- 8.52. Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан (академиялық кезеңнен) немесе төмен курспен оқуын жалғастырады.

9. Академиялық ұтқырлық саясаты

- 9.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ 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 СҚМУ-да академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мен жүзеге асырудың мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидаларына сәйкес келеді.
- 9.3. Академиялық ұтқырлық бағдарламасына М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлері (ғалымдар, әкімшілік-басқару персоналы, оқу-көмекші персонал) қатыса алады.
- 9.4. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы ЖОО қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады. Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің қолжетімділігін, сапасы мен тиімділігін арттыруға, университеттің профессор-оқытушылар құрамының, ғылыми қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға, еңбек нарығында университет түлектерінің бәсекеге қабілеттілігін арттыруға, білім алушылар мен ПОҚ-тың ғылыми зерттеулерінің тиімділігін арттыруға, университеттің халықаралық білім кеңістігіне кірігуіне, Қазақстан мен шет елдердің жетекші университеттерімен тығыз әріптестік орнататуға көмектеседі.
- 9.5. Академиялық ұтқырлықтың нақты формалары мен түрлерін жүзеге асыру серіктес университеттермен жеке келісімдермен, әрекеттер жоспарларымен, ынтымақтастық туралы келісімдермен және оларға қосымшалармен реттеледі.
- 9.6. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді АҰИД жүзеге асырады.
- 9.7. Білім алушылар өз қалауымен басқа ЖОО (өз елінде немесе шетелде) таңдап, оқитын пәндерді анықтап, АҰИД-ға өтінім бере алады.
- 9.8. Білім алушылардың өтінімдері негізінде АҰИД басқа серіктес ЖОО-мен ынтымақтастық туралы шарт жасауды ұйымдастырады.

- 9.9. Серіктес ЖОО және оның білім беру бағдарламалары өз елінде аккредитациялануы және аккредиттелген білім беру ұйымдарымен аккредиттелген білім беру бағдарламаларының Реестріне енгізілуі тиіс.
- 9.10. Ішкі академиялық ұтқырлық Тараз декларациясына қол қойған ЖОО-лар арасында қамтамасыз етіледі.
- 9.11. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға конкурстан өткен үміткерлерді жіберу мерзімдері әрбір жағдайда оқу елінде академиялық кезеңнің басталуына сәйкес жеке айқындалады.
- 9.12. Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелдік жоғары оқу орындарында оқу келесілердің 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.
- 9.13. Академиялық ұтқырлық шеңберінде республикалық бюджет есебінен білім алушыларды шетелге жіберуді ҚР БҒМ жүзеге асырады.
- 9.14. 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 береді. 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 СҚМУ-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.
- 9.15. ҚР БҒМ комиссиясының шешімі негізінде академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберу туралы бұйрық шығарылады, ол 10 жұмыс күні ішінде университетке жіберіледі.
- 9.16. АҰИД іріктелген үміткерлерді ақпараттық және ұйымдастырушылық қолдауды қамтамасыз етеді, шетелдік ЖОО-ның ресми шақыруын алуға жәрдемдеседі, шетелде оқуға жіберу туралы бұйрық дайындайды, білім алушыларды жөнелтуді жүзеге асырады, олардың 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.
- 9.17. Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыларды республикалық бюджеттен басқа 9.12 тармағында белгіленген қаражат есебінен шетелге жіберуді университет өз бетінше жүзеге асырады.

- 9.18. Білім алушылар АҰИД-ға бару мақсаты, межелі орны, мерзімі, курсы және оқу тілі, мамандығы, болжамды қаржыландыру көздері көрсетілген өтініш-негіздеме ұсынады.
- 9.19. Өтініш-негіздемеге жетекші кафедраның жазбаша ұсынысы, оқуға қабылдау туралы серіктес ЖОО-ның жазбаша растауы, жеке оқу жоспары және транскрипт қоса беріледі.
- 9.20. АҰИД білім алушылар арасында конкурс өткізу жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастырады.
- 9.21. Конкурстық іріктеудің негізгі критерилері: өзінің жоғары оқу орнында бір академиялық кезеңді аяқтау, оқу жетістігі «А», «А-», «В», «В+», «В-» деңгейінде болуы, шет тілдерін еркін меңгеру (мүмкіндігінше шет тілінен тест тапсырғандығын растайтын сертификаттың болуы).
- 9.22. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ конкурстан өткен білім алушылармен жіберуші ЖОО, қабылдаушы ЖОО және білім алушы арасында үш жақты келісім жасайды.
- 9.23. Ұлттық компаниялар, әлеуметтік серіктестердің қаражаты есебінен оқуға жіберілген жағдайда, төрт жақты келісім жасалады.
- 9.24. Келісімде білім алушының жеке деректері (аты-жөні, елі, жіберуші ЖОО), оқу туралы мәліметтер (қабылдаушы ЖОО, ел), жеке оқу жоспары (қабылдаушы ЖОО-да оқу үшін таңдалған пәндер тізімі пәннің коды, қабылдаушы ЖОО-ның кредиттер саны көрсетіліп (кредиттік жүйе болған жағдайда), ECTS кредиттерінің саны, оқу немесе өндірістік тәжірибеден өту уақыты, оқу семестрінің уақыты) көрсетіледі.
- 9.25. Серіктес ЖОО-ның ресми шақыруы негізінде білім алушылар жеке оқу жоспарын жасайды және ол кафедра меңгерушісімен келісіледі.
- 9.26. Қабылдаушы ЖОО-да білім алушы оқу орнының ережелеріне сәйкес оқуға қабылдаудың әкімшілік процедураларынан өтеді.
- 9.27. Қабылдаушы ЖОО-да болу мерзімі аяқталған соң, білім алушылар М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға транскрипт және аванстық есеп (республикалық бюджет қаражаты немесе ЖОО қаражаты есебінен оқыған жағдайда) береді.
- 9.28. Транскрипт негізінде білім алушыға ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеудің қазақстандық жүйесіне сәйкес кредиттерді міндетті түрде қайта есептеу жүзеге асырылады.
- 9.29. ЖОО бойынша ECTS үйлестіруші АҰИД директоры болып табылады.

10. Интернационалдандыру саясаты

- 10.1. Интернационализация – бұл оқыту және зерттеу сапасын арттыру және талап етілетін құзыреттілікке қол жеткізу мақсатында университеттің зерттеу, білім беру және әкімшілік қызметіне халықаралық құрамды енгізу процесі.
- 10.2. Білім беруді интернационалдандыру білім сапасын арттыруға бағытталған және университеттің жаһандық білім беру кеңістігіне кірігуінің маңызды құралы болып табылады.
- 10.3. Университет университеттің стратегиялық жоспарына интернационалдандыру саясатын біріктіруді қамтамасыз етеді.
- 10.4. Білім беруді интернационалдандыруға университет халықаралық ынтымақтастықтың келесі түрлерін жатқызады:

- білім алушылар мен профессор-оқытушылар құрамының академиялық ұтқырлығы;
 - университет менеджментіне шетелдік мамандарды тарту;
 - ағылшын тілінде бағдарламаларды әзірлеу және іске асыру;
 - шетелдік жоғары оқу орындарымен бірлескен білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;
 - халықаралық конференцияларға, семинарларға, бағдарламаларға, жобалар мен көрмелерге қатысу;
 - шетелдік жоғары оқу орындарымен және ұйымдармен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу;
 - білім алушылар мен оқытушылардың тілдік дайындығын қамтамасыз ету;
 - пәндер мазмұнында халықаралық контентті қалыптастыру;
 - білім беру бағдарламалары үшін халықаралық аккредиттеуді алу;
 - рекрутинг және шетелдік студенттерді оқыту, шетелдік студенттерді стипендиялық бағдарламаларға тарту.
- 10.5. Университет басшылығы халықаралық ынтымақтастықты дамытуға және қолдауға бағытталған іс-шараларды өткізуге бастамашылық жасайды.
- 10.6. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім беруді интернационалдандыру және мәдениетаралық байланыстарды дамыту мақсатында шетелдік ұйымдар мен білім беру мекемелерімен байланысты орнатады және белсенді дамытады.
- 10.7. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылар мен профессор-оқытушылар құрамының академиялық ұтқырлығын дамытуды ынталандырады, соның ішінде оқуды, шетелдік тәжірибе мен шетелде тағылымдамаларды ұйымдастыруға, шетелдік оқытушыларды дәрістер оқуға және шетелдік топ-менеджерлерді басқару қызметіне тартуға назар аударылады. Университет ECTS бағасының белгіленген эквивалентіне және Ұлттық бағалау шкаласына сәйкес кредиттерді қайта есептеуді қамтамасыз етеді. Академиялық ұтқырлық бойынша серіктес ЖОО өз елінде аккредитацияланып, аккредиттелген білім беру ұйымдарының Реестріне енгізілуі тиіс. Академиялық ұтқырлықты дамыту үшін АҰИД жұмыс істейді.
- 10.8. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ағылшын тілінде білім беру бағдарламаларын және шетелдік жоғары оқу орындарымен бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеп, жүзеге асыра отырып, білім беру қызметтерінің спектрін кеңейтеді.
- 10.9. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім беру сапасын арттыру және интернационалдандыру мақсатында оқытушылар мен білім алушылардың халықаралық конференцияларға, семинарларға, бағдарламалар мен жобаларға қатысуына ықпал етеді.
- 10.10. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ шетелдік ұйымдармен және ғалымдармен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізуге, халықаралық ғылыми жобаларды іске асыруға, бірлескен жарияланымдар дайындауға, қолданбалы ғылыми зерттеулерді ағылшын тіліне кезең-кезеңмен көшіруге ЖОО ғалымдарының қатысуы үшін жағдайлар мен ғылыми инфрақұрылым жасайды. Университеттің ғылыми қызметінде халықаралық құрамдас бөлікті кеңейтуге Ғылым департаменті ықпал етеді.
- 10.11. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқыту әдістемесін үнемі жетілдіру, ағылшын тілінің көп деңгейлі тегін курстарын ұйымдастыру, ағылшын тіліндегі пәндерді кеңейту, үш тілді білім берумен қамтылған мамандықтарды арттыру, көшпелі ұтқырлықты

дамыту, үш тілде тәрбиелік іс-шараларды өткізу арқылы шетел тілдерін меңгеруге ұмтылуда қызметкерлер мен білім алушыларды қолдайды. Оқытудың жүйелілігі АҰИД, АҚД және үштілді білім беруді жүзеге асыру жөніндегі бағдарламаларды әзірлеу арқылы қамтамасыз етіледі.

- 10.12. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ағылшын тіліндегі білім беру бағдарламаларының санын арттыруға ұмтылады және шетел тәжірибесін, қазіргі ақпараттық ресурстарды ескере отырып, пәндердің мазмұнын үнемі жаңартуды, шетелдік білім беру бағдарламаларымен үйлестіруді қамтамасыз етеді.
- 10.13. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ техникалық білім беру бағдарламалары үшін халықаралық аккредитация алуға ұмтылады.
- 10.14. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Қазақстаннан тыс жерлерде тұратын қазақ диаспорасының өкілдерін және шетел азаматтарын оқуға шақырады, оларға тең құқықтар мен мүмкіндіктерге кепілдік береді, оқу мен тұруға қолайлы жағдай жасайды. Шетелдік студенттер үшін «Foundation» факультетінің базасында дайындық курстары жұмыс істейді, әлеуметтік-психологиялық бейімдеу және академиялық қолдау бойынша бағдарлама жұмыс істейді.
- 10.15. Солтүстік Қазақстан облысының Қазақстанның жетекші экономикалық серіктестерінің бірі Ресей Федерациясымен шекаралас орналасуын ескере отырып, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Қазақстан мен Ресейдің ғылым және білім саласындағы іскерлік байланыстарын дамытуға, ғылыми және оқу мекемелерінің байланыстарын орнатуға және өзара іс-қимылына, басшы қызметкерлердің тағылымдамаларын өткізуге, ғылыми және педагогикалық кадрлардың делегацияларымен алмасуға, бірлескен ғылыми және білім беру бағдарламалары мен жобаларын әзірлеуге, семинарлар мен конференциялар өткізуге белсенді ықпал етеді.
- 10.16. Университеттің кадрлық саясаты әлемдік білім беру кеңістігіне табысты кірігу үшін қажетті лингвистикалық және басқа да құзыреттіліктерді дамытуға бағытталған.
- 10.17. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ сайттың үш тілде жұмыс істеуі арқылы интернационалдандыру процесін ақпараттық қолдауды қамтамасыз етеді.
- 10.18. Интернационалдандыру саясатын жүзеге асыру М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың халықаралық беделін нығайтуға ықпал етеді.

11. Түлектерді кәсіби бағдарлау, жұмысқа орналастыру және олардың мансаптық өсу саясаты

- 11.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ қызметінің басым бағыттары білім алушылардың кәсіби бағдары, студенттер мен түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу, түлектермен байланысты қолдау және олардың мансаптық өсуін қадағалау болып табылады.
- 11.2. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да кәсіби бағдарлау білім алушылардың еңбек нарығының дамуын бағалау негізінде жеке кәсіби даму жолын ұзақ мерзімді жоспарлауды, өзінің кәсіби мүдделері мен бейімділігін, нақты кәсіби салада кәсіби мансап құрудың болашағы мен шарттарын болжайтын кәсіби жақтан өзін-өзі анықтау процесі болып табылады.
- 11.3. Кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырудың жүйелі түрде болуы М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың ерекшелігі болып табылады. Оның шеңберінде болашақ жоғары білікті маманға ықпал ету мақсатты және жүйелі түрде, мектеп (лицейлер, гимназиялар) оқушыларына, колледж студенттеріне кәсіптік бағдар беру жұмыстарынан бастап, болашақ талапкерлерді кәсіби жағынан анықтау кезеңінде және одан әрі түгелдей оқу кезеңінде жүзеге асырылады.

- 11.4. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да кәсіптік бағдар беру жұмысы жүйесінің мақсаты еңбек нарығында сұранысқа ие, кәсіби қызметке дайын, бәсекеге қабілетті маман қалыптастыру болып табылады.
- 11.5. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ кәсіптік бағдар беру жұмысы шеңберінде бастапқы кәсіптік бағдарды, қайталама кәсіптік бағдарды және қайта бағдарлауды (кәсіптік қайта даярлауды) жүзеге асырады. Бастапқы кәсіптік бағдар алғашқы рет мамандық таңдайтын адамдарға бағытталып, қабілетіне, бейімділігіне және еңбек нарығының қажеттіліктеріне қарай жеке тұлғаның кәсіпті таңдауына ықпал ететін шаралар жүйесін құрайды.
- 11.6. Екінші кәсіптік бағдарлау - кәсіптік қызметте бағдарлау, мамандықпен бастапқы танысу, кәсіптік сана-сезімді қалыптастыру, білім алушылардың кәсіптік қызметке бейімделуі бойынша шаралар жүйесі.
- 11.7. Қайта бағдарлау (кәсіптік қайта даярлау) жаңа мамандықты таңдау және меңгеру процесін, қызмет түрін ауыстыруға уәждемені, қолда бар тәжірибе, дағды, білім негізінде жаңа мүмкіндіктерді ашуды білдіреді; адамның жеке бейімділігін, уәждерін, қабілеттерін, дағдылары мен іскерліктерін ескере отырып, кәсіпті ауыстыруға, мамандандыруға көмек көрсетуге және жәрдемдесуге бағытталған.
- 11.8. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ қызметінің мектеп және лицей оқушыларын, колледж студенттерін бастапқы кәсіптік бағдарлау бойынша бастапқы буыны Foundation факультеті болып табылады.
- 11.9. Foundation факультетінің кәсіби бағдар беру жұмысы саласындағы қызметінің негізгі бағыттары: мектеп (лицей, гимназия) және колледж түлектерінің кәсіби бағдарлы білімдерінің көлемі мен сапасын арттыру, ҰБТ тапсыруға дайындық; факультет және университеттің қабылдау комиссиясы қызметінің сабақтастығын қамтамасыз ету; жоғары оқу орнына дейінгі дайындықты оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету (оқытушылар мен талапкерлерге арналған ақпараттық материалдар, оқу-әдістемелік әдебиеттер шығару; шетелдік қазақ диаспорасының өкілдері арасынан талапкерлерді ҚР жоғары оқу орындарында қазақ және орыс тілдерінде одан әрі оқуға дайындау.
- 11.10. Мектеп, лицей, гимназия оқушыларының, колледж студенттерінің алғашқы кәсіби бағдарындағы келесі буын М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың қабылдау комиссиясы болып табылады.
- 11.11. Қабылдау комиссиясы қызметінің негізгі мақсаты М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ББ бойынша білім алушыларды қабылдау болып табылады.
- 11.12. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың қабылдау комиссиясының міндеттері: университетке қабылдау шарттары туралы азаматтарды ақпараттандыруды ұйымдастыру; Петропавл қаласы, СҚО, ҚР және шет елдердің білім беру ұйымдарында университеттің құрылымдық бөлімшелерінің кәсіби бағдар беру жұмыстарын үйлестіру және ұйымдастыру; оқуға түсушілердің қажеттіліктеріне жауап беретін білім беру бағдарламасын таңдауда консультациялық көмек көрсету; университетте жүзеге асырылатын ақпарат пен негізгі білім беру бағдарламаларының жан-жақты және ашық болуын қамтамасыз ету; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға түсушілердің құжаттарын қабылдауды ұйымдастыру; түсу сынақтарының нәтижелері негізінде қабылдау емтихандарын, конкурсты және қабылдауды ұйымдастыру; қабылдау жүргізудің барлық кезеңдерінде жұмыстың жариялылығы мен ашықтығы.

- 11.13. Болашақ мамандардың дербес еңбек қызметіне дайындығы, олардың кәсіби бағыты мен еңбекке уәждемесі білім алушыларды оқу, оқудан тыс уақытта, кәсіптік практикада дербес жұмыс істеу кезінде кәсіптік-практикалық даярлау үдерісінде қалыптасады.
- 11.14. Түлектер шығарушы кафедра мен факультет білім алушылардың екінші кәсіби бағдарындағы маңызды буын болып табылады.
- 11.15. Шығарушы кафедралардың М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларымен кәсіптік бағдарлау жұмысының мақсаты: кәсіптік білімді танымал ету және тарату арқылы білім алушылардың саналы кәсіби тұрғыдан өзін-өзі анықтауы үшін жағдай жасау; теориялық оқыту және кәсіптік практика кезінде кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру; білім алушылардың өздерінің өмірлік және кәсіби жоспарларын, болашақ кәсіптің идеалдарын және ондағы жоғары кәсіби нәтижелерге қол жеткізудің мүмкін модельдерін жобалау қызметі.
- 11.16. Білім алушыларға қатысты шығарушы кафедралардың кәсіптік бағдар беру жұмысының негізгі бағыттары: еңбек нарығының талаптарын, өңірдің ерекшелігін ескере отырып, мамандарды даярлау; түлектерді жұмысқа орналастыру, олардың еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелері бойынша ұзақ мерзімді келісім-шарт негізінде оқу орны мен жұмыс берушілердің бірлескен қызметін жүзеге асыру; білім алушыларды практикалық кәсіптік қызметке бағдарлау, кәсіптік-бағытталған пәндерді оқыту шеңберінде мамандықпен таныстыру; болашақ жұмысқа орналасу орны бойынша кәсіпорындарда (ұйымдарда) студенттердің практиканың әр түрлі түрлерінен өтуін ұйымдастыру.
- 11.17. Білім алушыларға қатысты шығарушы кафедралардың кәсіби бағдар беру жұмысының негізгі түрлері: өндіріске экскурсиялар, экономиканың нақты секторларының жұмыс берушілері мен олардың өкілдері қатыстырылған семинарлар, дөңгелек үстелдер, мастер-кластар, ашық дәрістер, «Мансап күндері», компаниялардың, ұйымдардың тұсаукесерлері, «Ашық есік күндері», жұмыс біліктілігін меңгеру және т. б.
- 11.18. Факультет деканаттарының ЖОО-дағы кәсіптік бағдар беру жұмыстарына қатысуы келесі міндеттерді жүзеге асыруды көздейді: кәсіби мүдделерді, бейімділікті, қабілеттілікті қалыптастыру және дамыту; негізгі, жалпы кәсіби және кәсіби құзыреттерді қалыптастыру; кәсіби маңызды құндылық-мағыналық ұстаным қалыптастыру.
- 11.19. Факультет деканаттарының (институт директорының) кәсіби бағдар беру жұмысының негізгі бағыттары: факультетте оқу-тәрбие жұмысын басқару; жалпы кәсіби және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мен дамытуды қамтамасыз ететін ББ жүзеге асыру; оқу үдерісін, кәсіби практикаларды ұйымдастыруды бақылау және реттеу; кәсіби құзыреттілікті меңгеру сапасын мониторингілеу; зертханаларда, ғылыми қоғамдарда өткізілетін білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды бақылау; факультет түлектерімен байланысты ұйымдастыру; факультет құрамына кіретін кафедралардың пәндері бойынша оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды дайындауды бақылау және жалпы басқару; факультеттің материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту; студенттердің кәсіби қызығушылықтарын, бейімділігі мен қабілеттерін дамыту үшін әлеуметтік маңызы бар, мәдени-бос уақыт қызметін ұйымдастыру.
- 11.20. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да кәсіптік бағдар беру жұмыстарын психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыратын психологиялық кеңес беру кабинеті білім алушылардың екінші кәсіби бағдарында белсенді рөл атқарады.
- 11.21. Психологиялық кеңес беру кабинетінің кәсіби бағдар беру жұмысы келесі бағыттар шеңберінде ұйымдастырылады: кәсіби өзін-өзі анықтауға көмек көрсету (білім беру

траекториясын тандау); білім алушыларды психологиялық қолдау; білім алушыларда кәсіби маңызды қасиеттерді дамыту; кәсіби қызметке психологиялық дайындық диагностикасы; «Еңбек нарығындағы өзін-өзі таныстыру және тиімді мінез-құлық» оқыту тренингтерін ұйымдастыру.

- 11.22. Білім алушылардың екінші кәсіби бағдарында МжЖҚО ерекше рөл атқарады.
- 11.23. МжЖҚО қызметінің негізгі мақсаты кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру, қамтамасыз ету және үйлестіру, білім алушылар мен бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу, білім алушылар мен бітірушілерге кәсіптік қызмет және мансап мәселелері бойынша кеңес беру болып табылады.
- 11.24. Қайта бағдарлау (кәсіптік қайта даярлау) алдыңғы жоғары білім базасында жаңа мамандық алу, магистратурада оқу немесе Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты базасында біліктілігін арттырудан өту шеңберінде қамтамасыз етіледі.
- 11.25. Қайта бағдарлау (кәсіптік қайта даярлау) шеңберінде Қайта даярлау және біліктілікті арттыру институты мыналарды жүзеге асырады: маманның үздіксіз кәсіби дамуын қамтамасыз ету (біліктілікті арттыру, кәсіптік қайта даярлау); мамандардың ғылымның қандай да бір саласында және нақты өндіріс секторында жаңа жетістіктер, алдыңғы қатарлы шетелдік және отандық тәжірибе туралы білім алуда қажеттіліктерін қанағаттандыру.
- 11.26. ЖОО жұмысының тиімділігінің, білім беру бағдарламаларының сапасының маңызды көрсеткіші түлектердің жұмысқа орналасу көрсеткіші болып табылады.
- 11.27. Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жұмыспен қамту саласындағы ұйымдармен және басқа да ұйымдармен және кәсіпорындармен сыртқы байланыстарды жүзеге асырумен байланысты іс-шаралар кешенін қамтиды; университет білім алушылары мен түлектерінің деректер банкін құру; бос орындар жәрмеңкесін өткізу.
- 11.28. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жүйесі ЖОО-ның келесі құрылымдық бөлімшелерінен тұрады: ректорат, академиялық қызмет жөніндегі департамент, МжЖҚО, факультеттер, кафедралар (кафедра меңгерушілері және түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесуге жауаптылар). Бітірушілерді жұмысқа орналастыру процесін жетілдіру және жүзеге асыруда университеттің келесі органдары маңызды рөл атқарады: Байқау кеңесі, Ғылыми кеңес, Оқу-әдістемелік кеңес.
- 11.29. Осы жүйеге қатысушылардың өзара іс-қимылының негізгі мақсаты түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу болып табылады.
- 11.30. Бітірушілерді жұмысқа орналастыру жүйесіндегі негізгі буындар МжЖҚО және факультеттер болып табылады.
- 11.31. МжЖҚО келесіні жүзеге асырады: аймақтық еңбек нарығының маман-бітірушілерге қажеттілігін талдау; өңірдің кәсіпорындарымен және ұйымдарымен, жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасау; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бойынша бос жұмыс орындарының деректер банкін қалыптастыру; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларына арналған оқу семинарларын, дөңгелек үстелдерді ұйымдастыру; бітірушілердің мәліметтер базасын қалыптастыру; білім алушылардың уақытша жұмысқа орналасуына жәрдемдесу; білім алушылардың тағылымдамалары мен тәжірибелерін ұйымдастыру; бітірушілердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу; бітірушілердің жұмысқа орналасу тиімділігін талдау; М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушыларына арналған оқыту семинарларын, дөңгелек үстелдерді ұйымдастыру; мамандықтар жәрмеңкесін өткізу; жұмыс берушілермен кездесулер өткізу; басқа жоғары оқу орындарымен, жұмыспен

қамтуға жәрдемдесу орталықтарымен өзара іс-қимыл жасау; бітірушілер мен студенттерді еңбек нарығы және білім беру қызметтері нарығы туралы деректермен қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе құру, түлектердің жұмысқа орналасуына және мансаптық өсуіне жәрдем көрсету бойынша жұмыстың нәтижелілігі мен негізгі бағыттарын талдау; кафедралардың, факультеттердің университеттің әлеуметтік серіктестерімен өзара іс-қимылын үйлестіру.

- 11.32. Жоғары оқу орнында оқу бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету шеңберінде келесі қызмет бағыттары іске асырылады: түлектерді жұмысқа орналастыру, олардың еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелері бойынша ұзақ мерзімді келісім-шарт негізінде оқу орны мен жұмыс берушілердің бірлескен қызметі; студенттерді жеке жұмысқа орналастыруды және бөлуді ұйымдастыру; түлектерді жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша ақпараттық және консультациялық жұмыс; жұмысқа орналасу мәселелері бойынша тренингтер мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу («Жұмысқа орналасу кезіндегі өзін - өзі таныстыру негіздері» тренингі, «Түйіндеме - табысқа жету жолындағы алғашқы қадам» семинары).
- 11.33. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ барлық білім алушылар мен түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.
- 11.34. Университет квота бойынша түскен ауыл (село) жастары қатарынан білім алушыларды және мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алатын білім гранттарының иегерлерін жұмысқа орналастыруға бірінші кезекте назар аударады.
- 11.35. Ақылы негізде білім алушыларға еркін жұмысқа орналасу құқығы беріледі. Сонымен қатар, ЖОО жұмысқа орналасуға мұқтаж түлектерге көмек көрсетеді.
- 11.36. Ұйымдармен шарт негізінде дайындалған түлектер шарт талаптарына сәйкес жұмысқа жіберіледі.
- 11.37. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ұйымдарға, мекемелерге, кәсіпорындарға еңбек нарығындағы бос жұмыс орындары туралы жүйелі түрде сұраныс беруді жүзеге асырады.
- 11.38. Бос орындар туралы ақпарат университеттің сайтында «Жұмысқа орналастыру» бөлімінде орналастырылады.
- 11.39. Жыл сайын факультеттерде түлектерді алдын ала бөлу жүргізіледі (10 желтоқсанға дейінгі мерзімде), оған МжЖҚО ұсынған бар бос орындар, болашақ жұмысқа орналасу орындарынан қолдаухаттар негізінде, болашақ жұмыс берушілер шақырылады. Алдын ала бөлу нәтижелері білім алушыларды өндірістік, педагогикалық және диплом алдындағы практикаға жіберу кезінде ескеріледі.
- 11.40. Жыл сайын мамыр айында түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында Петропавл қаласы мен СҚО жұмыс берушілерінің қатысуымен бос жұмыс орындар жәрмеңкесі өткізіледі.
- 11.41. Бітірушілерді соңғы бөлуді жас мамандарды бөлу жөніндегі комиссия жүзеге асырады (1 маусымға дейін). Комиссия жұмысы барысында бөлінген түлектерге болашақ жұмысқа орналасу орны бойынша жұмысқа жолдама беріледі.
- 11.42. Жас мамандарды бөлу жөніндегі комиссия отырыстарының қорытындысы бойынша ауылдық квота бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқыған түлектерді/жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы дайындалады, ол «қаржы орталығы» АҚ жіберіледі.
- 11.43. Студенттерді бөлу туралы ақпарат (кафедрадан жұмысқа орналасуға жауапты) электронды ректоратқа «түлектерді бөлу» интерфейсіне енгізіледі.

- 11.44. Түлектер ЖОО бітірген жылы 15 қыркүйекке дейін М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-ға тапсырады. Фактісін растайтын, жұмысқа орналастыру (жұмыс орнынан анықтама). Ауылдық квота шегінде мемлекеттік білім беру тапсырысы және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқыған түлектер/жас мамандар кәсіптік практика және жұмысқа орналасу бөліміне жұмысқа орналасу фактісін растайтын құжаттарды ұсынады. Бітірушілердің барлық басқа санаттары бітіруші кафедраға жұмысқа орналасу фактісін растайтын құжаттарды ұсынады.
- 11.45. Кафедрадан жұмысқа орналасуға жауапты тұлға Электронды ректорат жүйесіне, «Түлектерді бөлу» интерфейсіне ақпарат енгізеді және одан кейін бітірушілердің жұмысқа орналасуын растау үшін МжЖҚО-ға құжаттарды ұсынады.
- 11.46. Бітірушілердің жұмысқа орналасуын және мансаптық өсуін қадағалау: жұмысқа қабылдау фактісін растайтын жұмысқа жолдамаларды растау (жұмысқа жолдама түлектерге бөлу нәтижелері бойынша беріледі); жұмысқа орналасу фактісін растайтын жұмыс орнынан анықтама; ЖОО-ның ресми сұрауларына жұмыс берушілердің жауаптарын ұсыну негізінде жүзеге асырылады.
- 11.47. Кафедра, факультет, МжЖҚО түлектердің жұмысқа орналасуына және мансаптық өсуіне жүйелі түрде талдау жасайды.
- 11.48. Университет өз түлектерімен үнемі байланыста болады.
- 11.49. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да түлектер қауымдастығы құрылған және жұмыс істеуде.

12. Дуальді оқыту элементтерін іске асыру саясаты

- 12.1. Экономика салаларының нақты қажеттіліктерін ескере отырып, білікті кадрларды даярлау моделін жетілдіру және практикалық-бағдарланған оқытуды жүзеге асыру мақсатында М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да дуальді оқыту элементтері (ДОЭ) жүзеге асырылады.
- 12.2. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да ДОЭ жүзеге асыру Университетпен қатар Кәсіпорында өндіріс-практиктерді тарта отырып оқу процесіне және оқу сабақтарын және оқу жұмысының өзге де түрлерін ұйымдастыруға мүмкіндік береді.
- 12.3. ДОЭ жүзеге асыру бакалавриаттың білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру процесіне Кәсіпорындардың тікелей қатысуын болжайды.
- 12.4. ДОЭ жүйесінің элементтерін іске асыру қатысушылары М. Қозыбаев атындағы СҚМУ, Кәсіпорын және студенттер болып табылады.
- 12.5. Университетте ДОЭ енгізудің негізгі мақсаты ЖОО-да және кәсіпорында қатарлас оқытуды іске асыру жолымен білім алушылардың бәсекеге қабілеттілігін арттыру болып табылады.
- 12.6. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да ДОЭ жүзеге асыру міндеттері: жұмыс берушілердің талаптарына барынша сәйкес келетін мамандарды даярлау; білім алушыларды мамандық бойынша сапалы кәсіби даярлықпен қамтамасыз ету және олардың өндіріс жағдайларына барынша бейімделуіне жәрдемдесу; өндірістің технологиялық сұраныстарына барынша жақындатылған практикалық-бағытталған оқыту; университеттің жұмыс берушілер тұлғасындағы әлеуметтік серіктестермен өзара байланысын қамтамасыз ету; білім беру бағдарламасын жүзеге асыру сатыларында университеттің кәсіпорындармен өзара іс-қимылын кеңейту; университет түлектерінің тартымдылығы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыру; түлектердің жұмысқа орналасуын қамтамасыз ету.

- 12.7. ДОО негізгі компоненттері болып табылады: жұмыс берушілердің қатысуымен әзірленген ББ, кафедра бөлімшесін ұйымдастыру туралы шарт, Кәсіпорынмен келісілген тәжірибе графигі, оқу процесіне тартылған өндірісшілер-практиктер.
- 12.8. ДОО аясында оқу процесін ұйымдастыру жұмыс берушілердің қатысуымен Академиялық комитеттердің Кәсіби Стандарттар мен салалық біліктілік шеңбері негізінде әзірлеген ББ сәйкес академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.
- 12.9. ББ қалыптастырудың негізгі принципі қазіргі еңбек нарығының және экономиканың нақты секторларының қажеттіліктерін барынша ықтимал есепке алу болып табылады.
- 12.10. Оқ оқу сабақтары барысында нақты практикалық жағдайлар талқыланады және кәсіпорындарда пайда болатын өндірістік міндеттер шешіледі у процесі университетте және кафедра бөлімінің базасында теориялық және практикалық сабақтарды қамтиды.
- 12.11. Оқу сабақтары барысында нақты практикалық жағдайлар талқыланады және кәсіпорындарда пайда болатын өндірістік міндеттер шешіледі.
- 12.12. Оқытудың дуальді жүйесінің элементтерін іске асыруды көздейтін ББ бойынша оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру теориялық оқытуды өндірісте практикалық дайындықпен ұштастыру негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының 40% тікелей өндірісте, соның ішінде кафедра бөлімшелері базасында практик мамандарды немесе М. Қозыбаев атындағы СҚМУ базасында практик мамандарды тарта отырып игерілуі тиіс.
- 12.13. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да ДОО жүзеге асыру аясында тікелей нақты өндіріс жағдайында студенттерге сабақ өткізуге мүмкіндік беретін кафедра бөлімшелері қызмет етеді.
- 12.14. ДОО іске асыруды қарастыратын ББ бойынша кафедра бөлімшелерінің болуы міндетті болып табылады.
- 12.15. Кафедра бөлімшелері ІНҚ СҚМУ 72 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ кафедра бөлімшелері туралы типтік ережеге сәйкес құрылады және жұмыс істейді.
- 12.16. Дуальді оқыту жүйесінің элементтерін іске асыруды қарастыратын ББ бойынша 6В062 Телекоммуникациялар, 6В071 Инженерия және инженерлік іс, 6В072 өндірістік және өңдеу салалары, 6В073 сәулет және құрылыс, 6В081 Агрономия, 6В082 Мал шаруашылығы ББ-ның 2 курс білім алушыларының ЖОО бюджеттен тыс қаражаты есебінен ББ бейініне сәйкес жұмыс біліктілігін алуға мүмкіндіктері бар.
- 12.17. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ өндірісшілер-практиктерді қоса атқару бойынша еңбек шарты жағдайында, сондай-ақ сағат бойынша ақы төлеу негізінде білім беру қызметтерін көрсету шарттары жағдайында қабылдау мүмкін.
- 12.18. ДОО жүзеге асыруда студенттердің кәсіптік тәжірибесінің алатын орны маңызды.
- 12.19. ДОО жүзеге асыратын ББ бойынша кәсіптік тәжірибені жоспарлау және ұйымдастыру осы Академиялық саясаттың, кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу және практика базасы ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) анықтау саясаты негізінде жүзеге асырылады.

Академиялық саясат М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің 2019 жылғы 28 тамыздағы №2 хаттамасымен бекітілген.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Введение

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева (далее СКГУ им. М. Козыбаева) - крупнейший региональный центр образования, науки и культуры Северного Казахстана, оказывающий образовательные услуги высшего и послевузовского образования.

Университет является одним из старейших высших учебных заведений Республики Казахстан. Он основан в 1937 году как Петропавловский учительский институт. За свою 80-летнюю историю СКГУ им. М. Козыбаева прошёл путь от учительского института до многопрофильного университета.

В 1939 году Петропавловскому учительскому институту был присвоен статус государственного, в 1945 году – имя великого педагога К.Д. Ушинского. С 1955 года университет начал функционировать как Петропавловский педагогический институт им. К. Д. Ушинского. В 1994 году Петропавловский педагогический институт им. К. Д. Ушинского преобразован в Северо-Казахстанский университет. В 1996 году произошло объединение Северо-Казахстанского университета и Высшего технического колледжа в единое высшее учебное заведение – Северо-Казахстанский университет. В 2001 году Северо-Казахстанскому университету присвоен статус государственного вуза, а в 2003 году присвоено имя выдающегося ученого-историка, известного государственного и общественного деятеля академика Манаша Козыбаева.

СКГУ им. М. Козыбаева – классический университет, осуществляющий трехуровневую подготовку высококвалифицированных кадров по программам бакалавриата, магистратуры и докторантура PhD.

Миссия СКГУ им. М. Козыбаева заключается в том, чтобы быть интеллектуальным центром образования, науки и культуры, содействуя инновационному развитию Северного Казахстана.

Видение СКГУ им. М. Козыбаева: вхождение в десятку лучших многопрофильных вузов Казахстана; развитие единой информационно-аналитической, научно-инновационной и образовательной среды; интеграция в мировое образовательное пространство при сохранении академических ценностей и развитии предпринимательской культуры; формирование у выпускников исследовательских навыков и востребованных компетенций; развитие личности гражданина-патриота, способного к самореализации в современном обществе на благо развития Казахстана.

Университет осуществляет подготовку квалифицированных кадров по 10 областям образования: Педагогические науки; Искусство и гуманитарные науки; Социальные науки, журналистика и информация; Бизнес, управление и право; Естественные науки, математика и статистика; Информационно-коммуникационные технологии; Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли; Сельское хозяйство и биоресурсы; Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина); Услуги.

В структуру университета входят 8 факультетов (высшая школа медицины, институт языка и литературы, факультет инженерии и цифровых технологий, агротехнологический факультет,

факультет истории, экономики и права, педагогический факультет, факультет математики и естественных наук, факультет «Foundation»), 32 кафедр (в том числе военная кафедра, кафедра Ассамблеи народа Казахстана, Клиническая кафедра «Внутренние болезни»).

В вузе сформированы достойная материально-техническая база, высокий научный и кадровый потенциал, получают развитие современные информационные технологии, функционируют инновационные учебные и научные лаборатории.

В СКГУ им. М. Козыбаева сформированы высокий научный и кадровый потенциал, получают развитие современные информационные технологии, функционируют инновационные учебные и научные лаборатории (микробиологии, цитологии и гистологии, анатомии, физиологии, морфологии человека, «Робототехника», нанотехнологий и атомно-силовой микроскопии, оптики, атомной и ядерной физики, экспериментальной физики, технологии продовольственных продуктов, «Оценка качества плодородия почв и растениеводческой продукции» и др.), IT-центр, Центр обслуживания и регистрации студентов (по принципу одного окна). Созданы все условия для обучения и подготовки квалифицированных кадров, основанных на принципе студентоориентированного обучения, преподавания и оценки

Основные положения академической политики

В целях исполнения 78 шага Плана нации «100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ» и «Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2019 годы», совершенствования качества подготовки кадров, отвечающих уровню развития современных отраслей экономики и запросам современного рынка труда, вузам РК в 2018 году предоставлена академическая, управленческая и финансовая самостоятельность с учетом опыта Назарбаев Университета.

Академическая свобода не только предоставляет СКГУ им. М. Козыбаева самостоятельность в решении вопросов приема студентов, установлении соотношения между профессорско-преподавательским составом и контингентом обучающихся, формировании кадрового состава ППС, определении структуры и содержания образовательных программ, дисциплин, формирования студенческого контингента в разрезе образовательных программ и направлений подготовки, но и социальную ответственность и подотчетность вузов перед обществом за результаты своей деятельности, за качество подготовки специалистов, постоянное совершенствование качества образовательных программ и учебного процесса с учетом потребностей работодателей и запросов рынка труда, рост конкурентоспособности университетов через расширение интернационализации, экспорта образовательных услуг с продвижением образовательных программ.

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

При реализации академической самостоятельности вуза основополагающими документами являются: Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества, Академическая политика и Политика академической честности.

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

Представленная Академическая политика включает: политику выбора образовательных программ; политику приема; политику взаимоотношений академического сообщества

университета; политику регистрации обучающихся на учебные дисциплины; политику планирования, организации и реализации учебного процесса; политику организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик; политику оценивания учебных достижений обучающихся; политику перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков; политику академической мобильности, политику интернационализации, политику реализации элементов дуального обучения; политику профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников.

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

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

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

- 1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- 2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15 февраля 2018 года;
- 3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года;
- 4) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2019 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан № 460 от 24 июля 2018 года;
- 5) Правила направления специалиста на работу, предоставления правсамостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан № 390 от 30 марта 2012 года;
- 6) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы 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 образовательных программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки, Республики Казахстан № 600 от 31 октября 2018 года;
- 8) 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.
- 9) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20 апреля 2011 года;

- 10) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года, № 604;
- 11) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года, № 604;
- 12) Правила присуждения ученых степеней, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 127 от 31 марта 2011;
- 13) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года;
- 14) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20 марта 2015 года;
- 15) 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;
- 16) Стратегический план развития Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева на 2016-2019 годы, утвержденный на заседании Наблюдательного совета, протокол № 2 от 25 октября 2016 года.

В рамках академической политики приоритетными направлениями развития СКГУ им. М. Козыбаева являются: реализация студентоориентированного подхода; повышение качества подготовки студентов, магистрантов, докторантов; расширение доли образовательных программ, разработанных на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов; управление образовательными программами, с учетом уровня и особенностей развития реальных секторов экономики и современных достижений науки; развитие инноваций в образовательном процессе; реализация интеграции образования с наукой и бизнесом; реализация социального партнёрства и интернационализации образования; расширение сети отделений кафедр; развитие трехязычного образования; реализация академической (кредитной) мобильности ППС и обучающихся; внедрение и реализация достижений и опыта Назарбаев университета; повышение социальной ответственности за результаты собственной деятельности.

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
ГЭК	Государственная экзаменационная 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
МОН РК	Министерство образования и науки 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
СКГУ им. М. Козыбаева	Северо-Казахстанский государственный 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
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
УМКП	Учебно-методический комплекс практики
УМКС	Учебно-методический комплекс специальности
ЦКиТ	Центр карьеры и трудоустройства
ЦОРС	Центр регистрации и обслуживания студентов
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.
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 (проект)	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
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» 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.
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, рубежным, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредитная мобильность	перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
Магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
Магистратура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр».
Модуль	автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
Модульное обучение	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
Национальная рамка квалификации	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.
Образовательная программа	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
Основная образовательная программа (Major)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
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.
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. стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.
Профессиональный стандарт	
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.
Рубежный контроль	контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	работа по определённым перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов. в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
Совместная образовательная программа	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.
Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA)	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
Типовая учебная программа	учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.
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.
Эдвайзер, куратор/наставник	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

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

1. Политика выбора образовательных программ

- 1.1. СКГУ им. М. Козыбаева на основании государственной лицензией на занятие образовательной деятельностью № 12016901 от 19 ноября 2012 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 СКГУ им. М. Козыбаева размещен на сайте университета www.nkzu.kz в разделе «Обучение» («Образовательные программы») и в реестре ОП, размещенном на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК.
- 1.3. ОП разрабатываются СКГУ 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 подготовки «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)».
- 1.5. С учетом специфики ОП высшего образования основным критерием завершенности обучения высшего образования является освоение студентом по ОП направления подготовки «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» 300 академических кредитов.
- 1.6. Срок обучения студентов бакалавриата, имеющих общее среднее образование (11-летнее) определяется периодом освоения 240 или 300 академических кредитов за весь период обучения и 60 кредитов за учебный год и составляет 4 года или 5 лет соответственно. Вместе с тем по желанию студента 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.
- 1.7. Срок обучения студентов бакалавриата, имеющих высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, или общее среднее образование (12-летнее) определяется с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального и не формального образования и составляет 4 года и менее за исключением, ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина). По ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) срок обучения составляет 5 лет. Вместе с тем по желанию студента 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.

- 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 магистрантов научно-педагогической магистратуры определяется периодом освоения 120 академических кредитов за весь период обучения и 60 кредитов за учебный год и составляет 2 года. Вместе с тем по желанию магистранта 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.
- 1.10. Срок обучения магистрантов профильной магистратуры определяется периодом освоения 60 или 90 академических кредитов за весь период обучения и 60 кредитов за учебный год и составляет 1 год или 1,5 года соответственно. Вместе с тем по желанию магистранта 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.
- 1.11. Основным критерием завершенности обучения по программам докторантуры является освоение обучающимся не менее 180 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности докторанта.
- 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.
- 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 СКГУ им. М. Козыбаева являются адаптированными.
- 1.15. ОП университета подразделяются на программы с применением дистанционной технологии обучения и без применения дистанционной технологии обучения.
- 1.16. ДОТ в Университете регламентируются ПП СКГУ 32 Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 1.17. В СКГУ им. М. Козыбаева реализуется трехязычные ОП, предусматривающие подготовку специалистов на трех языках обучения (казахском, русском, английском). В ОП в рамках трёхязычного обучения количество дисциплин на английском языке составляет 30% от общего количества дисциплин, на языке обучения 50%, и на русском языке (для обучающихся на казахском и наоборот) -

20%. В зависимости от уровня владения языками, студент может выбрать образовательную программу с учётом одного языка обучения (казахского, русского, английского) или обучение на трёх языках одновременно.

- 1.18. Перечень ОП СКГУ им. М. Козыбаева, реализуемых в рамках трехязычного обучения размещен на сайте университета www.nkzu.kz в разделе «Обучение» («Образовательные программы»).
- 1.19. Отдельные ОП бакалавриата реализуются с элементами дуального обучения, что позволяет повысить привлекательность и конкурентоспособность выпускников, расширить взаимодействие университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы, создать условия для повышения качества подготовки специалистов согласно требованиям работодателей. Примерами ОП, реализуемых с элементами дуального обучения являются ОП: «Машиностроение», «Электроэнергетика», «Радиотехника, электроника и телекоммуникации», «Строительство», «Транспорт, транспортная техника и технологии», «Агрономия», «Технология производства продуктов животноводства», «Технология продовольственных продуктов», «Дошкольное обучение и воспитание», «Педагогика и методика начального обучения».
- 1.20. Перечень ОП, реализуемых с элементами дуального обучения размещен на сайте Университета www.nkzu.kz в разделе «Обучение. Образовательные программы».
- 1.21. В СКГУ им. М. Козыбаева реализуются двудипломные ОП. Двудипломные ОП разрабатываются СКГУ им. М. Козыбаева с зарубежными вузами-партнерами. Реализация двудипломных ОП осуществляется как на базе СКГУ им. М. Козыбаева, так и на базе вуза-партнера. Примерами двудипломных ОП, реализуемых СКГУ им. М. Козыбаева совместно с вузами-партнерами, являются ОП бакалавриата «Биология» и ОП магистратуры «Биотехнология», «Биология», «Экология», «Химическая технология органических веществ» и другие.
- 1.22. Обучение по двудипломным образовательным программам осуществляется на основе согласованных с вузом-партнёром ОП и учебных планов, взаимного признания результатов обучения в вузах-партнерах.
- 1.23. Включение обучающегося в программу ДДО образования проходит на основании его заявления на имя ректора Университета и в соответствии с заключенным с вузом-партнёром договором (меморандумом).
- 1.24. При необходимости продолжительность освоения обучающимся программ двудипломного образования в зависимости от выбранной модели её реализации увеличивается в бакалавриате – на 1-1,5 года, в магистратуре – на 0,5-1 год, в докторантуре – на 1 год.
- 1.25. ОП СКГУ 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.
- 1.26. Обучающийся при определении индивидуальной образовательной траектории на выпускном курсе при регистрации на учебные дисциплины может выбрать освоение только основной ОП (Major), или основной ОП (Major) и дополнительной ОП (Minor).
- 1.27. Абитуриент и обучающийся имеют право выбора ОП в рамках области образования и направления подготовки.
- 1.28. Выбор ОП возможен абитуриентами в рамках профориентационной деятельности кафедр университета, работы приемной комиссии, знакомства с реестром ОП,

размещенном на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК, а также обучающимися в период процедуры восстановления и перевода.

1.29. Выбрав ОП, абитуриент в зависимости от предыдущего уровня образования подаёт заявление о приёме документов на участие в ЕНТ, вступительных экзаменах или собеседовании.

1.30. Выбрав ОП, обучающийся подаёт заявление о восстановлении или переводе.

2. Политика приема

2.1. Прием обучающихся на ОП бакалавриата, интернатуры, магистратуры, докторантуры в СКГУ 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.

2.2. На ОП бакалавриата СКГУ им. М. Козыбаева принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое, профессиональное, послесреднее, высшее образование.

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

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

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

2.6. В СКГУ им. М. Козыбаева предусмотрены гранты для победителей предметных олимпиад, проводимых университетом, и система скидок для категории обучающихся на платной основе.

3. Политика взаимоотношений академического сообщества университета

3.1. К академическому сообществу университета относятся: обучающиеся, ППС, администрация университета (ректор, проректора, деканы факультетов), руководители и сотрудники подразделений.

3.2. К обучающимся относятся студенты, интерны, магистранты, докторанты, слушатели факультета «Foundation».

3.3. В СКГУ им. М. Козыбаева существует следующая классификация обучающихся: обучающийся – студент, интерн, 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).

3.4. Обучающиеся Университета подразделяются на граждан РК и иностранных граждан. Обучающиеся по обмену, обучающиеся-слушатели, магистры, зачисленные для освоения педагогических дисциплин в контингенте обучающихся, не учитываются.

3.5. В Университете приняты следующие документы, регламентирующие взаимоотношения в академической среде: Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества, Правила академической честности, Кодекс академической

чести ППС и сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева, Кодекс чести обучающегося СКГУ им. М. Козыбаева.

- 3.6. Обучающийся СКГУ им. М. Козыбаева рассматривается как уникальная личность, обладающая индивидуальными особенностями.
- 3.7. Университет предоставляет обучающимся равные возможности для получения качественного образования.
- 3.8. Взаимоотношения между обучающимися, ППС, администрацией университета, руководителями и сотрудниками подразделений строятся на принципах: взаимоуважения; уважения к правам, чести и достоинству личности не зависимо от её статуса; честности в любых обстоятельствах; неукоснительного соблюдения норм и правил, действующих в СКГУ им. М. Козыбаева; нулевой терпимости к коррупционным и иным правонарушениям; ответственного отношения к своим обязанностям.
- 3.9. Обучающиеся, ППС, представители администрации университета, руководители и сотрудники СКГУ им. М. Козыбаева не должны совершать действия, наносящие урон интересам и имиджу университета.
- 3.10. Обучающемуся СКГУ им. М. Козыбаева Студенческим отделом ДАД выдается студенческий билет, личная карточка пользователя, Библиотекой – читательский билет.
- 3.11. Обязательным требованием СКГУ 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, приказами ректора Университета, 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.
- 3.12. Пропуск обучающимся учебного занятия обозначается в Журнале посещаемости буквой «н», а в Журнале успеваемости если в этот день предусмотрены контрольные мероприятия выставляется 0 баллов.
- 3.13. В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного 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 и первый день явки в Университет, обучающийся представляет оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия. Также в первый день явки в Университет обучающийся подает заявление в ЦОРС о разрешении на доработку баллов, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющей пропуск учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля.
- 3.14. Декан факультета в однодневный срок 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.

- 3.15. В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля по уважительной причине, но без своевременного информирования декана факультета и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления обучающегося в ЦОРС декан факультета признает указанные пропуски учебных занятий и этапов сдачи текущего и рубежного контроля как пропуски без уважительной причины.
- 3.16. Пропуски учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля без уважительной причины, вне сроков академического периода не могут быть отработаны и доработаны обучающимися.
- 3.17. 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 в течение суток, письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины проректора по академическим вопросам и в 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 ЦОРС на имя проректора по академическим вопросам 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.
- 3.18. Проректор по академическим вопросам в однодневный срок 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.
- 3.19. 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 проректора по академическим вопросам и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления обучающегося в ЦОРС проректор по академическим вопросам признавать неявку обучающегося на указанные учебные мероприятия как неявку без уважительной причины.
- 3.20. Изменение сроков профессиональной практики обучающихся, даты защиты отчета по профессиональной практике без наличия уважительной причины без учета сроков академического периода в соответствии с академическим календарем не допускается.

- 3.21. Продление сроков промежуточной аттестации без наличия уважительной причины не допускается, без учета сроков академического периода в соответствии с академическим календарем не допускается.
- 3.22. 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 ЦОРС 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.
- 3.23. 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.
- 3.24. 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 ЦОРС председатель комиссии по итоговой аттестации, признает неявку на итоговую аттестацию как неявку без уважительной причины.
- 3.25. Изменении сроков итоговой аттестации без наличия уважительной причины, без согласования с председателем комиссии по итоговой аттестации, и вне сроков, установленных академическим календарем не допускается.
- 3.26. 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.).
- 3.27. Участие обучающихся в общественной жизни Университета рассматривается деканом факультета в индивидуальном порядке с вынесением соответствующего распоряжения об уважительности причины отсутствия на учебных занятиях, этапов сдачи текущего и рубежного контроля.
- 3.28. 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.

- 3.29. Все категории обучающихся в СКГУ им. М. Козыбаева обладают равными правами, несут равные обязанности и ответственность, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Университета, договором на оказание образовательных услуг, внутренними нормативными документами.
- 3.30. Права и обязанности, обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, договором оказания образовательных услуг и вытекают из иных внутренних нормативных документов Университета.
- 3.31. Каждый обучающийся Университета, независимо от уровней и форм обучения имеет право на:
- 3.31.1 Получение качественного образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.
 - 3.31.2 Освоение помимо основной ОП (Major) дополнительной ОП (Minor).
 - 3.31.3 Самостоятельное формирование индивидуального учебного плана с учетом имеющихся прerreквизитов.
 - 3.31.4 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.
 - 3.31.5 Продление сессии, сроков защиты отчетов по профессиональной практике, научно-исследовательской работе при наличии уважительной причины в рамках академического календаря, утвержденного на учебный год.
 - 3.31.6 Участие в управлении Университетом в установленных действующим законодательством и внутренними нормативными документами Университета формах, том числе в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.
 - 3.31.7 Перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РК и Академической политикой Университета.
 - 3.31.8 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.
 - 3.31.9 Членство в органах студенческого самоуправления, органах управления Университета, факультета, Академических комитетах и др.
 - 3.31.10 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.
 - 3.31.11 Бесплатное пользование спортивными, актовыми залами, Библиотекой, (абонеменами и читальными залами), бассейном, услугами учебных, научных и других подразделений Университета при проведении мероприятий, предусмотренных образовательным и воспитательным процессом в Университете.
 - 3.31.12 Уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, получение информации
 - 3.31.13 Трудоустройство в свободное от учебы время в организациях любых организационно-правовых форм по согласованию с деканом при условии

обязательного посещения учебных занятий и своевременного выполнения иных видов учебной работы в рамках ОП.

- 3.31.14 Проживание в студенческом общежитии Университета при наличии свободных койко-мест.
- 3.31.15 Поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научно-исследовательской и творческой деятельности.
- 3.31.16 Другие права, предусмотренные действующим законодательством РК и внутренними документами Университета.
- 3.32. Обучающийся СКГУ им. М.Козыбаева, независимо от уровня и форм обучения, обязан:
 - 3.32.1 Освоить ОП в полном объеме, овладев знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования.
 - 3.32.2 В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, своевременно приступать к прохождению профессиональной практики, выполнять все виды учебных 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.
 - 3.32.3 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 3.13, 3.17, 3.22 данной Академической политики.
 - 3.32.4 Ликвидировать академическую разницу в сроки и на условиях, установленные соответствующим приказом ректора Университета и/или индивидуальным планом обучающегося.
 - 3.32.5 Ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре или в следующем академическом периоде на платной основе.
 - 3.32.6 Неукоснительно соблюдать Академическую политику, Правила академической честности, Кодекс чести обучающегося СКГУ им. М. Козыбаева.
 - 3.32.7 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.
 - 3.32.8 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.
 - 3.32.9 Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.
 - 3.32.10 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.

- 3.32.11 Поддерживать честь и достоинство обучающегося Университета, хранить и приумножать лучшие традиции Университета.
- 3.32.12 Выполнять требования Устава Университета, Академической политики Университета и других внутренних нормативных документов Университета по организации образовательного и воспитательного процессов.
- 3.32.13 Добросовестно выполнять условия заключенного им с Университетом договора о предоставлении образовательных услуг, а также иных договоров и соглашений.
- 3.32.14 Своевременно производить оплату стоимости обучения в соответствии с договором о предоставлении образовательных услуг (для обучающихся на платной основе), в течение 3 (трех) дней предоставлять декану факультета копию документа об оплате.
- 3.32.15 Надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Университета, факультета, заведующих кафедрами, изданные ими в пределах своей компетенции.
- 3.32.16 Регулярно знакомиться с объявлениями и информацией, размещаемой администрацией Университета, факультета на информационных стендах кафедр, являющихся администраторами ОП, факультетов, ежедневно посещать официальный интернет-сайт Университета и знакомиться с размещенной на сайте информацией.
- 3.32.17 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.
- 3.32.18 Уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников Университета, а также лиц, обучающихся в Университете, в том числе: вставать при входе в аудиторию преподавателя, администрации Университета; не допускать действий, препятствующих нормальному проведению учебных занятий; не допускать использование в речи грубых, некорректных и нецензурных выражений; вести себя достойно, при общении быть вежливым и тактичным, не допускать оскорбления личности; воздерживаться от действий, мешающих другим лицам выполнять их обязанности.
- 3.32.19 Соблюдать установленный внутренний распорядок Университета, общественный порядок, общепринятые нормы поведения.
- 3.32.20 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.
- 3.32.21 Соблюдать правила проживания в общежитии, установленные жилищным законодательством, внутренними нормативными документами Университета и договором найма жилого помещения.
- 3.32.22 Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.
- 3.32.23 Не допускать, в том числе во внеучебное время, действий, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность.
- 3.32.24 При отчислении из Университета, до даты отчисления: сдать в Студенческий отдел студенческий билет, 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 Студенческий отдел.

- 3.32.25 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.
- 3.33. 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.
- 3.34. 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.
- 3.35. В СКГУ им. М. Козыбаева функционирует следующая система рассмотрения обращений обучающихся администрацией Университета: эдвайзер → заведующий кафедрой, являющийся администратором ОП → деканат (декан, заместитель декана по направлению) → проректор по направлению → Первый проректор → ректор.
- 3.36. Информирование обучающимися декана факультета о пропусках занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля, проректора по академическим вопросам о не своевременной явке на базу профессиональной практики, на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике, председателя комиссии по итоговой аттестации о неявке на итоговую аттестацию, по уважительным причинам осуществляется на основании письменного заявления обучающегося, его законного представителя или родственника, предоставляемого в ЦОРС.
- 3.37. Все остальные заявления обучающихся в том числе на получение государственных услуг (перевод, восстановление, отчисление, академический отпуск и др.) или иных услуг, предоставляемых университетом (выдача транскрипта, справок, определение академической разницы, доработка баллов, за пропущенные по уважительной причине учебные занятия, этапы сдачи текущего и рубежного контроля, апелляция результатов экзаменов промежуточной аттестации и др.) подаются лично обучающимся в ЦОРС Университета.
- 3.38. 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 по схеме: декан факультета → проректор по направлению → ректор.
- 3.39. Жалобы студентов, обращенные к ректору, могут поступать через установленные во всех учебных корпусах ящики «Почта Ректора», посредством личного обращения в приемные дни, обращения на блог ректора.
- 3.40. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Академической политики, Правил академической честности, Правил проживания в общежитии, Кодекса чести обучающегося СКГУ им. М. Козыбаева к обучающимся, может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий: замечание;

выговор; строгий выговор; штраф; выселение из общежития; отчисление из Университета.

- 3.41. В целях стимулирования творческой активности и гражданской инициативы обучающихся, повышения эффективности учебной и научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в СКГУ им. М. Козыбаева действует система материального и нематериального поощрения обучающихся.
- 3.42. 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.).
- 3.43. В Университете применяются следующие формы материального поощрения обучающихся: скидки на оплату за обучение; награждение ценным подарком или денежной премией; предоставление гранта Ректора, гранта Манаша Козыбаева, гранта за участие в педагогической олимпиаде, представление обучающегося к назначению стипендии Первого Президента, и стипендии Фонда Первого президента.
- 3.44. Обучающиеся Университета, имеющие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.
- 3.45. 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.

4. Политика регистрации обучающихся на учебные дисциплины

- 4.1. В СКГУ им. 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 СКГУ 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 прerreквизитов.
- 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 ЦОРС. 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 в период с 25 по 31 августа.
- 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.
- 4.11. В рамках организационной недели в соответствии с графиками, утвержденными деканами факультетов эдвайзерами проводятся консультации обучающихся и презентации учебных курсов преподавателями.
- 4.12. Эдвайзеры на консультациях в обязательном порядке знакомят обучающихся с правилами КТО, ОП, КЭДом, разъясняют принципы КТО, порядок формирования ИУПа на основе изученных пререквизитов, принципы формирования академических потоков на учебные занятия, помогают определиться с дополнительной образовательной программой (Minop).
- 4.13. Преподаватели в ходе презентации учебных дисциплин (обязательных дисциплин цикла ООД, дисциплин вузовского компонента циклов БД и ПД, дисциплин компонента по выбору циклов ООД, БД и ПД) знакомят обучающихся содержанием учебных дисциплин, требованиями, технологиями и методами, применяемыми на учебных занятиях.
- 4.14. Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплину, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский).
- 4.15. Выбор учебных дисциплин, преподавателей и языка изучения дисциплины осуществляется обучающимся добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.
- 4.16. В случае если на дисциплину записалось число обучающихся менее минимально установленного Университетом, то дисциплина считается нерентабельной и обучающиеся должны пройти процедуру перерегистрации.
- 4.17. Процедура перерегистрации на учебные дисциплины для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году проводится с 1 по 5 сентября, 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.
- 4.18. На основании выбора и записи на дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося на учебный год.
- 4.19. ИУПы обучающихся утверждаются деканом факультета в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся ОП, второй передается в ЦОРС для организации промежуточной аттестации, третий вручается обучающемуся.
- 4.20. Индивидуальные учебные планы разрабатываются и утверждаются: для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году в срок до 10 сентября, для обучающихся 2-5 курсов до 30 апреля, для обучающихся 2-5 курсов, осваивающих дисциплины и/или профессиональную практику в летнем семестре до 1 сентября.

- 4.21. Изменения ИУП обучающегося после процедуры утверждения деканом факультета не допускаются.
- 4.22. 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 деканом факультета.

5. Политика планирования, организации и реализации учебного процесса

- 5.1. Организация, планирование и реализация учебного процесса в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).
- 5.2. Продолжительность учебного года в СКГУ им. М.Козыбаева определяется академическим календарем, который утверждается решением Ученого совета университета.
- 5.3. Учебный год начинается 1 сентября и состоит: из академических периодов-семестров теоретического обучения (продолжительностью 15 недель), промежуточного контроля знаний (экзаменационные сессии), итоговой аттестации (для выпускного курса), профессиональной практики, летнего семестра, каникул.
- 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 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. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в академических кредитах или академических часах. Один академический кредит равен 30 академическим часам. Один академический час равен 50 минутам.
- 5.9. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое ГОСВО и ГОСПО.
- 5.10. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает 30 академических кредитов (при типичной нагрузке).
- 5.11. Допускается освоение обучающимся за семестр меньшего или большего числа академических кредитов, при этом срок обучения увеличивается или уменьшается.
- 5.12. 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.

- 5.13. Рабочие учебные планы утверждаются на заседании учебно-методического совета факультета.
- 5.14. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года и утверждается проректором по АВ.
- 5.15. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами ОП по принципу «Дисциплина – Преподаватель».
- 5.16. Расписание занятий является документом, подлежащим безусловному выполнению, как преподавателями, так и обучающимися.
- 5.17. Учебные занятия проводят ППС соответствующих кафедр: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, привлеченные с производства опытные специалисты.
- 5.18. 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 с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.
- 5.19. К проведению лекционных занятий и других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов, специалисты-практики с производства.
- 5.20. Руководство дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями (проектами), докторскими диссертациями, научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю и соответствующие пп. 53-1, 63, 97-1 КТ.
- 5.21. Заведующие кафедрами в течение семестра контролируют проведение учебных занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение учебных занятий в случае временной нетрудоспособности или командировок ППС.
- 5.22. Деканы факультетов, 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.
- 5.23. Учебный процесс в СКГУ им. М. Козыбаева обеспечивается следующей учебно-методической документацией: ОП; рабочие учебные программы (силлабусы); электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).
- 5.24. Форма, структура, порядок разработки и утверждения учебно-методической документации определяются ВНД СКГУ 53 Правила по разработке и оформлению образовательных программ в СКГУ им. М. Козыбаева и ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.25. ОП разрабатываются Академическими комитетами, проходят экспертную оценку (внутреннюю и внешнюю), утверждаются Ученым советом.
- 5.26. Заведующие кафедрами, деканы факультетов не имеют права вмешиваться в работу Академических комитетов по проектированию и разработке ОП.

- 5.27. ОП должна предоставлять обучающимся бакалавриата возможность освоения наряду с основной ОП (Major) дополнительной ОП (Minor).
- 5.28. 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.
- 5.29. Каждый результат обучения по ОП, по модулю, по дисциплине, по профессиональной практике должен проверяться соответствующими оценочными средствами и иметь критерии оценивания.
- 5.30. В СКГУ им. М. Козыбаева дополнительная ОП (Minor) состоит из 4 дисциплин ВК цикла ПД, объемом 5 академических кредитов каждая, объединенных в единый модуль.
- 5.31. 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). Циклы БД и ПД включают дисциплины вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).
- 5.32. Объем дисциплин ОП высшего образования ВК и КВ циклов ООД, БД, ПД составляет 5, 7 или 8 академических кредитов, в исключительных случаях допускается 3, 4 кредита.
- 5.33. ОП послевузовского образования состоит из дисциплин двух циклов: ПД и БД, включающих дисциплины ВК и КВ.
- 5.34. Объем дисциплин ОП послевузовского образования ВК и КВ цикла БД определяется в соответствии с ГОСПО, цикла ПД составляет 3 и более академических кредитов.
- 5.35. Каждая учебная дисциплина должна носить одно неповторяющееся название, за исключением дисциплин цикла ООД «Физическая культура» «Иностранный язык», «Казахский (русский) язык».
- 5.36. Дисциплины должны иметь междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.
- 5.37. Преподавание иностранного, казахского, русского языков ведется в соответствии с уровневой моделью. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- 5.38. В целях информированности обучающихся о содержании элективных дисциплин по каждой ОП высшего и послевузовского образования разрабатывается Каталог элективных дисциплин (КЭД), который является структурным элементом ОП. В КЭД вносятся все дисциплины ВК и КВ циклов ООД, БД и ПД.
- 5.39. Содержание учебных дисциплин, формы организации учебного процесса определяются типовыми учебными программами дисциплин цикла ООД и рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.
- 5.40. Рабочие учебные программы (силлабусы) дисциплин разрабатываются по всем дисциплинам ОП преподавателем, ведущим лекционные занятия, и утверждаются УМС факультета до 31 мая.
- 5.41. Преподаватель, не разместивший утвержденную рабочую учебную программу (силлабус) дисциплины в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева, до учебного занятия не допускается. На каждом учебном занятии преподаватель

должен иметь в наличии утвержденную рабочую учебную программу (силлабус) дисциплины.

- 5.42. Содержание всех видов профессиональных практик, определяются учебными программами практик. По каждому виду профессиональной практики разрабатывается отдельная учебная программа практики.
- 5.43. Учебные программы практик разрабатываются кафедрами и утверждаются УМС факультета до 31 мая.
- 5.44. Утвержденная учебная программа практики размещается в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.45. С целью информирования обучающихся об особенностях каждого вида практик, требований к прохождению профессиональной практики, правил заполнения учебной документации кафедрами разрабатываются методические рекомендации профессиональных практик, которые утверждаются УМС факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.46. Для проведения промежуточной и итоговой аттестаций ОР составляется расписание, которое утверждается проректором по АВ.
- 5.47. В случае если в соответствии с ОП формой итоговой аттестации является написание и защита дипломной работы (проекта) кафедрами разрабатываются методические рекомендации по выполнению дипломных работ (проектов), которые утверждаются УМС факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.48. 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), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций до начала учебного года несет заведующий кафедрой.
- 5.49. 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, Планами издания учебной и учебно-методической литературы.
- 5.50. В соответствии с требованиями Лиги Академической честности 90% экзаменов по дисциплинам в период промежуточной аттестации планируются в письменной форме, 10% в компьютерной и творческой форме.
- 5.51. Учебная нагрузка обучающегося подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.
- 5.52. К аудиторной нагрузке обучающегося относятся: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, студийные занятия.
- 5.53. Доля аудиторной нагрузки обучающегося составляет не менее 30% от объема дисциплины. При объеме дисциплины в 2 академических кредита объем аудиторной нагрузки составляет 18 академических часов, при объеме дисциплины в 3 академических кредита – 30 академических часов, при объеме дисциплины в 4 академических кредита – 45 академических часов, при объеме дисциплины в 5 академических кредита – 60 академических часов, при объеме дисциплины в 7 академических кредита – 75 академических часов, при 8 кредитной дисциплине – 90 академических часов.

- 5.54. К внеаудиторной нагрузке обучающегося относится самостоятельная работа обучающегося. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на самостоятельную работу, выполняемую под руководством преподавателя (СРОП), и работу, выполняемую обучающимся полностью самостоятельно (самостоятельная работа обучающегося (СРО)).
- 5.55. СРОП планируется преподавателю, ведущему лекционные занятия, при отсутствии лекционных занятий преподавателю, ведущему практические занятия.
- 5.56. СРОП входит в общее расписание учебных занятий. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению заданий, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.
- 5.57. 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.
- 5.58. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно графику СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений или заранее выполнены и сданы все виды заданий СРО по дисциплине. Вместе с тем все отработки и доработки обучающимися принимаются преподавателем только на СРОП. В иное время преподаватель имеет право отказать в отработке и доработке баллов обучающемуся.
- 5.59. Присутствие преподавателя в аудитории согласно графику СРОП является обязательным. Не допускается замена СРОП лекционными, практическими, лабораторными или студийными занятиями.
- 5.60. В общей учебной нагрузке обучающегося по дисциплине наряду с теоретическим обучением (аудиторная и внеаудиторная нагрузка) планируется нагрузка на подготовку и сдачу экзамена, из расчета 3 академических часа на 1 академический кредит.
- 5.61. Обучение с применением ДОТ по всем ОП основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и СРО.
- 5.62. По ОП с применением ДОТ возможно изменение соотношения академических часов аудиторных, внеаудиторных занятий, подготовку и сдачу экзаменов по дисциплине.
- 5.63. Дистанционные учебные занятия проводятся в режиме on-line и\или off-line в следующей форме: лекция-видеозанятие, вебинар, очно-дистанционное; практическое занятие – видеозанятие, вебинар, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО «eLearningNKZU»; лабораторное занятие – видеозанятие, обмен файлами, виртуальные лабораторные практикумы с использованием мультимедиа-технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и др.; тренинговые компьютерные программы (обучающие, игровые, исследовательские, тестирующие и др.), занятия на компьютерных моделях, занятия в лабораториях удаленного доступа; самостоятельная работа обучающегося с преподавателем (СРОП) – вебинар, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО; компьютерное тестирование в режиме самопроверки (только on-line).
- 5.64. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ по ДОТ проводится в период между сессиями и может предусматривать консультации в нескольких формах: очные индивидуальные, дистанционные индивидуальные через e-mail, on-line сообщения и форум СУДО «eLearningNKZU».

- 5.65. Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ разрабатываются электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).
- 5.66. ЭУМКД разрабатываются преподавателем или группой преподавателей и утверждаются УМС факультета до 31 мая.
- 5.67. При отсутствии утвержденного ЭУМКД, размещенного в электронной библиотеке, преподавателю учебная нагрузка на учебный год не планируется.
- 5.68. Ответственность за обеспеченность обучающихся ЭУМКД несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.
- 5.69. В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в СКГУ им. М. Козыбаева реализуются элементы дуального обучения.
- 5.70. По основным ОП возможно планирование и организация учебного процесса на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (государственный или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или государственный соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.
- 5.71. Учебные занятия в интернатуре организуются и проводятся на базе клинических кафедр.
- 6. Политика организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик**
- 6.1. Профессиональная практика обучающихся является составной частью ОП и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.
- 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. Профессиональная практика обучающихся подразделяется на учебную, педагогическую, производственную, преддипломную и исследовательскую.
- 6.5. Виды, сроки, содержание профессиональной практики определяются ОП, академическим календарем и учебными программами практик. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, задачи, исходя из которых определяется соответствующая база профессиональной практики.
- 6.6. Профессиональная практика всех ОП бакалавриата, за исключением ОП областей образования 6B01 Педагогические науки и 6B10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), подразделяется на учебную, производственную и преддипломную. По ОП области образования 6B01 Педагогические науки – на учебную, психолого-педагогическую, педагогическую и преддипломную.

- 6.7. Профессиональная практика магистрантов и докторантов представлена следующими видами: педагогическая практика, производственная практика, исследовательская практика.
- 6.8. Учебная практика проводится в структурных подразделениях и лабораториях вуза, сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП. Педагогическая практика проводится в организациях образования г. Петропавловска и СКО, а также РК и за ее пределами. 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 СКГУ им. М. Козыбаева или организации, предприятия на базе которого осуществляется экспериментальная или практическая часть магистерской работы (проекта) или докторской диссертации.
- 6.9. На выпускном курсе для обучающихся, выполняющих дипломную работу, 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; написание дипломной работы.
- 6.10. Продолжительность профессиональной практики обучающихся определяется в академических кредитах. 1 академический кредит практики составляет 30 академических часов или 1 неделя (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе или 5 часов в день при 6-ти дневной рабочей неделе).
- 6.11. Не позднее чем за месяц до начала практики заключаются договоры на проведение практики с предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися базами практик.
- 6.12. Договор может быть, как трехсторонним (обучающийся-СКГУ им. М. Козыбаева-база практики), так и двухсторонним (СКГУ им. М. Козыбаева-база практики). В двухстороннем договоре обязательно указываются наименования ОП обучающиеся, которых могут проходить практику на данной базе.
- 6.13. Договоры на проведение профессиональной практики хранятся в ЦКиТ.
- 6.14. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора на основании представлений деканов, предоставляемых в ЦКиТ.
- 6.15. Обучающиеся выпускного курса, не завершившие теоретическое обучение (имеющие академическую задолженность или академическую разницу), не допускаются к производственной и преддипломной практике.
- 6.16. Студенты, имеющие высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, за исключением ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), 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 1 сентября 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.

- 6.17. Обучающемуся при направлении на базу практики выдается направление на прохождение профессиональной практики за подписью декана, план-график профессиональной практики, утверждаемый заведующим кафедрой, индивидуальное задание на период практики, дневник практики. В случае прохождения практики на базе Университета направление на практику обучающемуся не выдается.
- 6.18. До начала практики обучающийся должен быть ознакомлен с рабочей учебной программой практики, методическими указаниями по профессиональной практике, в случае необходимости пройти медицинскую комиссию.
- 6.19. Организационное и методическое руководство практикой обучающихся, контроль над ее проведением осуществляет руководитель практики от кафедры и от базы практики.
- 6.20. Руководитель практики от кафедры до начала практики организует ознакомление обучающихся с нормативными документами по практике, правами и обязанностями практикантов, требованиями, предъявляемыми к практикантам (сроки, распорядок дня и т.д.), правилами по технике безопасности в местах прохождения практики рекомендуемой литературой, порядком оформления и сдачи отчетной документации по практике.
- 6.21. Запись о прохождении инструктажа по технике безопасности фиксируется в дневнике практики.
- 6.22. Перед началом каждого вида практики ответственный руководитель практики от кафедр организует и проводит установочную конференцию. При необходимости возможно проведение комплексной установочной конференции по нескольким практикам/видам практик. Заседания установочной комиссии по практике, протоколируются.
- 6.23. Назначенные руководители от базы практики создают все необходимые условия для успешного выполнения рабочего плана-графика и рабочей учебной программы практики согласно условиям договора.
- 6.24. В процессе практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, вести дневник практики, подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 6.25. 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.
- 6.26. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты практики заносятся в аттестационную ведомость преподавателями, являющимися ответственными руководителями практики. Ведомость сдается в ЦОРС в день, указанный в аттестационной ведомости.
- 6.27. Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие программу профессиональной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на

практику в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

7. Политика оценивания учебных достижений обучающихся

- 7.1. Политика оценивания учебных достижений обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.
- 7.2. Декан факультета 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.
- 7.4. Основными видами контроля и оценки учебных достижений, обучающихся являются: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация.
- 7.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются образовательной программой, рабочими учебными планами, академическим календарем, рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.
- 7.6. На первом учебном занятии преподаватель в обязательном порядке знакомит обучающихся с содержанием рабочей учебной программы (силлабусом) дисциплины, планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.
- 7.7. Целью текущего контроля успеваемости является постоянное и индивидуальное оценивание освоения дисциплин обучающимися, их стимулирование к демонстрации собственных учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.
- 7.8. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях, в том числе лекционных; выполнения лабораторных и практических работ; выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (СРО) и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом).
- 7.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому модулю учебной дисциплины и каждому виду учебного задания.
- 7.10. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей учебной программой (силлабусом).
- 7.11. СРО оценивается при текущем контроле в рамках СРОП и включает выполнение курсовых работ/проектов, семестровых заданий, подготовку к текущим учебным занятиям и другие формы, установленные рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.
- 7.12. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) для дисциплин, имеющих форму промежуточной аттестации экзамен или курсовую работу/проект, складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях, оценок рубежного контроля и рассчитывается по формуле:

$РД = (ТК1 + ТК2 + ТК3 + \dots + ТК_n + РК1 + РК2) / (n+2)$, где

РД – рейтинг допуска,

ТК – текущий контроль,

РК – рубежный контроль,

n – количество текущих контролей.

- 7.13. В случае если, по дисциплине предусмотрены курсовая работа/проект и экзамен, оценка текущего контроля успеваемости или рейтинг допуска рассчитывается по формуле:

$$\text{РД} = (\text{ТК1} + \text{ТК2} + \dots + \text{ТК}n + \text{РК1} + \text{РК2} + \text{КР(КП)}) / (n+3);$$

РД – рейтинг допуска,

ТК – текущий контроль,

РК – рубежный контроль,

КР (КП) – оценка по курсовой работе/проекту,

n – количество текущих контролей.

- 7.14. Рубежный контроль охватывает оценку текущей деятельности обучающихся за определенный период (содержания модуля или первой половины курса дисциплины).
- 7.15. Рубежный контроль проводится в соответствии с академическим календарем два раза в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины на 8 и 15 неделях в форме сдачи контрольных или расчетно-графических работ, контрольного тестирования, коллоквиума и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.
- 7.16. Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов и защитить с положительной оценкой курсовую работу/проект, если данный вид задания предусмотрен рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.
- 7.17. Обучающийся, набравший менее 50 баллов рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускается к экзамену.
- 7.18. Обучающийся, не сдавший курсовую работу/проект, не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине.
- 7.19. Если по дисциплине согласно ОП формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является оценкой итогового контроля (ИК) в соответствии с п. 8.44.
- 7.20. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с ОП, академическим календарем, рабочими учебными планами, индивидуальными учебными планами обучающихся и проводится в строго установленные сроки.
- 7.21. Промежуточная аттестация обучающихся именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Летняя экзаменационная сессия является переводной, и по ее результатам по представлению декана издается приказ ректора о переводе обучающихся с курса на курс.
- 7.22. В случаях, связанных с болезнью обучающихся, семейными обстоятельствами (рождение ребенка, смерть близких родственников), служебными или учебными командировками, при наличии подтверждающих документов по личному заявлению обучающегося (на имя декана факультета) возможно разрешение сдачи

экзаменационной сессии по индивидуальному графику в рамках академического календаря в соответствии с п. 3.17 данной Академической политики.

- 7.23. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения ОП, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины по итогам семестра.
- 7.24. Формами промежуточной аттестации являются экзамен или дифференцированный зачет по дисциплине или профессиональной практике.
- 7.25. Формы экзамена определяются ОП.
- 7.26. Основными формами промежуточной аттестации в форме экзамена в СКГУ им. М. Козыбаева являются: письменный экзамен, компьютерное тестирование, экзамен в творческой форме.
- 7.27. Обучающимся предоставляется право выбора языка для сдачи экзамена (казахский, русский, иностранный). Обучающийся, изъявивший желание сдавать экзамен на языке, отличном от языка обучения, не позднее чем за 1 месяца до начала сессии обращается с письменным заявлением к декану факультета.
- 7.28. Экзаменационные материалы ежегодно утверждаются на заседании кафедры и в срок не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии вместе с критериями оценивания и предоставляются обучающимся.
- 7.29. Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать пропорции: не менее 120 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 1000 тестовых заданий по дисциплине.
- 7.30. Базы тестов для компьютерного тестирования предоставляются обучающимся без ответов.
- 7.31. Экзамен в письменной форме или форме творческого экзамена по учебным дисциплинам в рамках одного модуля, возможен в форме комплексного экзамена.
- 7.32. При экзамене в форме компьютерного тестирования допускается установление комплексного экзамена по двум дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.
- 7.33. На экзаменах, проводимых в форме тестирования, обучающимся предоставляется тест из 50 тестовых заданий. Для выполнения одного тестового задания отводится 1 минута. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.
- 7.34. Дифференцированный зачет по дисциплине «Физическая культура» принимается до окончания экзаменационной сессии.
- 7.35. Для студентов, обучающихся с применением ДОТ, промежуточная и итоговая аттестации проводятся в реальном режиме.
- 7.36. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа: на первом этапе общим распоряжением декана факультета производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение; на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Автоматический допуск выставляется в экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.
- 7.37. Для проведения промежуточной аттестаций приказом ректора на основании представлений деканов факультетов в срок не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии утверждается состав апелляционной комиссии.

- 7.38. Председателем апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации является проректор по АВ.
- 7.39. Заседания апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации протоколируются.
- 7.40. Во время экзамена обучающийся может пользоваться силлабусом дисциплины и справочной литературой.
- 7.41. После завершения экзамена и оценивания экзаменационной работы по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.
- 7.42. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля – 40%. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * ОРД + 0,4 * ИК$, где ИО – итоговая оценка, ОРД – оценка рейтинга допуска, ИК-баллы экзаменационной оценки или защиты курсовой работы (проекта) в случае, определенном в п. 7.19.
- 7.43. Итоговая оценка по дисциплине «Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология)» включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля – 40%. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * \frac{ОРД1 + ОРД2 + ОРД3 + ОРД4}{4} + 0,4 * КЭ$, где ИО – итоговая оценка, ОРД1 – оценка рейтинга допуска по политологии, ОРД2 – оценка рейтинга допуска по социологии, ОРД3 – оценка рейтинга допуска по культурологии, ОРД4 – оценка рейтинга допуска по психологии, КЭ-баллы экзаменационной оценки комплексного экзамена.
- 7.44. Итоговая оценка комплексного экзамена по дисциплинам, изучаемым обучающимся в одном академическом периоде, выставляется по каждой дисциплине в соответствии с п. 7.42.
- 7.45. Итоговая оценка по результатам профессиональной практики рассчитывается по формуле: $ИО = 0,4 * ОБ + 0,6 * ИК$, где ИО – итоговая оценка, ОБ – оценка руководителя от базы практики, ИК – оценка за защиту отчета по практике.
- 7.46. Итоговая оценка по НИР/ЭИР магистрантов, докторантов рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * ОРД + 0,4 * ИК$, где ИО – итоговая оценка, ОРД – оценка рейтинга допуска, ИК-баллы оценки за защиту отчета по НИР/ЭИР магистрантов, докторантов в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, докторанта.
- 7.47. 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
А	4,0	95-100	Отлично
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Хорошо
В	3,0	80-84	
В-	2,67	75-79	
С+	2,33	70-74	
С	2,0	65-69	Удовлетворительно

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Оценка в баллах	Оценка по традиционной системе
C-	1,67	60-64	Неудовлетворительно
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

- 7.48. Итоговая оценка по результатам экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине «Физическая культура», защиты отчета по профессиональной практике, НИР/ЭИР магистрантов, докторантов от 50 баллов и выше служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей дисциплине ОП и занесения их в транскрипт обучающегося.
- 7.49. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения возможна только в период летнего семестра.
- 7.50. Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной системе «FX», имеет возможность дважды на платной основе пересдать экзамен без повторного изучения учебной дисциплины/модуля.
- 7.51. Пересдача экзамена с оценки, соответствующей знаку «FX», допускается до начала следующего академического периода, а по результатам летней экзаменационной сессии до издания приказа о переводе с курса на курс. После издания приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX», превращается в академическую задолженность.
- 7.52. В случае, если обучающийся при повторной пересдаче экзаменационной оценки, соответствующей знаку «FX» получает оценку «неудовлетворительно» (независимо «FX» или «F»), то он отчисляется из университета за академическую неуспеваемость и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно, за исключением дисциплин цикла ООД.
- 7.53. Обучающийся имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина.
- 7.54. Обучающийся получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.
- 7.55. В случае, если обучающийся получил на экзамене оценку «F» по дисциплине которая, является пререквизитом дисциплин следующего академического периода и не ликвидировал академическую задолженность, то он должен вновь пройти процедуру регистрации на дисциплины и сформировать новый индивидуальный учебный план в срок не позднее 5 дней до начала следующего академического периода.
- 7.56. Неявка обучающегося на экзамен фиксируется экзаменатором в экзаменационной ведомости.
- 7.57. При наличии уважительной причины неявки на экзамен, указанной в п. 3.26 данной Академической политики, своевременной подаче заявления, обучающегося и подтверждающих документов в ЦОРС, в соответствии с п. 3.17 Академической политики распоряжением декана факультета данному обучающемуся

устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в рамках академического календаря.

- 7.58. При отсутствии уважительной причины или несвоевременно поданном заявлении обучающегося на имя проректора по АВ и (или) не предоставлении подтверждающих документов, свидетельствующих о наличии уважительной причины, неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 7.54.
- 7.59. Экзаменационная ведомость в день экзамена передается в ЦОРС.
- 7.60. Обучающийся, несогласный с результатом письменного или творческого экзамена по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по НИР/ЭИР подает заявление об апелляции в ЦОРС на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 13:00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена или защиты отчета по практике, курсовой работы (проекта), отчета по НИР/ЭИР.
- 7.61. Заявления обучающегося об апелляции результатов письменного или творческого экзамена по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике позже сроков, установленных в пункте 7.60 не принимаются ЦОРС и не рассматриваются апелляционной комиссией.
- 7.62. Обучающийся, несогласный с результатом экзамена в форме компьютерного тестирования имеет право подать заявление об апелляции результатов экзамена в ЦОРС на имя декана факультета только в день экзамена.
- 7.63. Заявление обучающегося об апелляции результатов экзамена в форме компьютерного тестирования позже сроков, установленных в пункте 7.62 не принимаются ЦОРС и не рассматриваются апелляционной комиссией.
- 7.64. В заявлении об апелляции результатов экзамена обучающийся определяет обоснованность и необходимость проведения апелляции. Заявления обучающегося об апелляции результатов экзамена без обоснования необходимости апелляции не принимаются и не рассматриваются апелляционной комиссией.
- 7.65. Апелляционная комиссия в срок не позднее 17:30 следующего рабочего дня после подачи заявления на апелляцию рассматривает экзаменационную работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции.
- 7.66. Решение апелляционной комиссии оформляется в виде выписки из протокола и отправляется на электронный адрес обучающегося, указанный в заявлении на апелляцию в день заседания комиссии, а также предоставляется в ЦОРС для выставления итоговой оценки в случае удовлетворении апелляции.
- 7.67. ЦОРС на основании выписки из протокола апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (направление) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.
- 7.68. Апелляция результатов промежуточной аттестации в письменной форме не рассматривается, если обучающийся выполнил работу не разборчивым почерком.
- 7.69. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра автоматически рассчитывается средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося (GPA).

- 7.70. Обучающиеся всех ОП и (или) направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по ее завершению, в том же академическом периоде.
- 7.71. Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется ОП на основании решения Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.
- 7.72. Программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается кафедрой ИКиСГД, согласовывается с деканами всех факультетов и утверждается УМС факультета истории, экономики и права до 30 октября.
- 7.73. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» в срок до 10 января приказом ректора на основании представлений деканов факультетов и решения Ученого Совета СКГУ им. М. Козыбаева создается государственная экзаменационная комиссия в лице председателей и членов комиссии, которая действует в течении календарного года.
- 7.74. Продолжительность заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» не должна превышать 6 академических часов в день.
- 7.75. Заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.
- 7.76. Протокол заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» ведет секретарь, назначаемый из числа представителей учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.
- 7.77. Если обучающийся не явился на заседание ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана», то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».
- 7.78. По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине и оценка государственного экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка рассчитывается по формуле: $ИО = 0,6 * ОРД + 0,4 * ИК$, где ИО-итоговая оценка, ОРД-оценка рейтинга допуска, ИК-баллы оценки государственного экзамена (итоговый контроль).
- 7.79. Результаты государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки в соответствии с пунктом 7.42.
- 7.80. Обучающийся получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной оценке «FX», имеет возможность дважды пересдать экзамен без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля на платной основе.
- 7.81. Пересдача экзамена с оценки, соответствующей знаку «FX» допускается до начала следующего академического периода, а по результатам летней экзаменационной сессии до издания приказа о переводе с курса на курс. После издания приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX» превращается в академическую задолженность.

- 7.82. Обучающийся получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.
- 7.83. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется в летнем семестре.
- 7.84. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», подает апелляцию не позднее 13:00 следующего дня после проведения государственного экзамена на имя председателя апелляционной комиссии, созданной на период промежуточной аттестации.
- 7.85. Решение апелляционной комиссии государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» рассматривается и оформляется в соответствии с пп. 7.60, 7.61, 7.62, 7.63 данной Академической политики.
- 7.86. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результат первого протокола погашается надписью: «Оценка пересмотрена протоколом № ____ от ____ на странице «__» и подписывается всеми присутствующими членами ГЭК.
- 7.87. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.
- 7.88. Итоговая аттестация обучающихся всех ОП бакалавриата, магистратуры, докторантуры составляет 12 академических кредитов.
- 7.89. Продолжительность и сроки аттестации устанавливаются академическим календарем.
- 7.90. Итоговая аттестация по ОП бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.
- 7.91. Итоговая аттестация по ОП интернатуры проводится в два этапа. На первом этапе проводится интегрированный тестовый экзамен по всем дисциплинам типового учебного плана интернатуры. На втором этапе организуется аттестация практических навыков по ОП, методом структурированного клинического экзамена.
- 7.92. Обучающиеся в интернатуре, не сдавшие первый этап итоговой государственной аттестации, не допускаются ко второму этапу.
- 7.93. Итоговая аттестация по ОП магистратуры проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).
- 7.94. Итоговая аттестация по ОП докторантуры проводится в форме написания и защиты докторской диссертации (проекта).
- 7.95. Форма итоговой аттестации для бакалавриата определяется вузом самостоятельно в ОП.
- 7.96. Решение об изменении формы итоговой аттестации по ОП принимает Ученый совет.
- 7.97. Программы комплексного экзамена итоговой аттестации разрабатываются кафедрами и утверждаются УМС факультета до 30 октября.
- 7.98. В комплексный экзамен по ОП бакалавриата входят базовые и профилирующие дисциплины, определяемые ОП.

- 7.99. Утвержденные программы комплексного экзамена итоговой аттестации размещаются в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева.
- 7.100. С целью информирования обучающихся о требованиях к написанию и защите магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций кафедрами разрабатываются методические рекомендации по выполнению магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций, которые утверждаются УМС факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке СКГУ им. М. Козыбаева.
- 7.101. Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета на выпускном курсе в срок до 30 октября.
- 7.102. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) и научные консультанты докторской диссертации утверждаются приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета в первый год обучения в срок до 30 октября.
- 7.103. Для проведения итоговой аттестаций на основании представлений деканов факультетов и решения Ученого Совета СКГУ им. М. Козыбаева в срок до 10 января приказом ректора утверждается председатель и состав аттестационной комиссии по итоговой аттестации.
- 7.104. Для проведения итоговой аттестации на основании представлений деканов факультетов в срок не позднее 10 дней до начала итоговой аттестации приказом ректора утверждается состав апелляционной комиссии итоговой аттестации.
- 7.105. Председателем апелляционной комиссии итоговой аттестации является проректор по АВ.
- 7.106. Решение апелляционной комиссии итоговой аттестации рассматривается и оформляется в соответствии с пп. 7.65, 7.66 данной Академической политики.
- 7.107. Дипломные работы, магистерские диссертации (проекты), докторские диссертации в обязательном порядке проходят проверку на предмет плагиата.
- 7.108. К защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 70% для дипломных работ (проектов) и не менее 80% для магистерских и докторских диссертаций (проектов).
- 7.109. Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы «Антиплагиат» или «Turnitin» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.
- 7.110. 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.
- 7.111. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования индивидуального учебного плана, не освоивший ОП в полном объеме остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.
- 7.112. Допуск к итоговой аттестации обучающихся бакалавриата оформляется распоряжением декана факультета 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.

- 7.113. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом ректора СКГУ им. М.Козыбаева не позднее чем за 10 дней до начала итоговой аттестации и предоставляется в аттестационную комиссию или диссертационный совет.
- 7.114. В компетенцию аттестационной комиссии входит: оценка результатов обучения обучающихся в соответствии с ОП; определение уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов установленным государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования; присуждение степени бакалавра, магистра по соответствующей специальности; принятие решения о выдаче диплома бакалавра, магистра; разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.
- 7.115. Расписание работы комиссии по итоговой аттестации составляется ЦОРС, согласуется деканом факультета, утверждается ректором СКГУ им. М. Козыбаева и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы комиссии.
- 7.116. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче комплексного экзамена в день допускаются не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы, магистерской работы (проекта) – не более 7-10 человек.
- 7.117. Не позднее пяти дней до начала защиты 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 степени «бакалавр», справку о прохождении проверки на предмет плагиата.
- 7.118. В аттестационную комиссию накануне защиты дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта) секретарю могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта): неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии, копии публикаций.
- 7.119. Обучающийся защищает дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).
- 7.120. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект) и магистерскую диссертацию (проект).

- 7.121. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 7.122. 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.
- 7.123. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).
- 7.124. 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).
- 7.125. Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских работ (проектов), докторских диссертаций утверждаются приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в срок до 30 марта.
- 7.126. Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третьих ее членов.
- 7.127. Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.
- 7.128. Диссертационные работы на соискание ученой степени доктора философии (PhD) должны пройти предварительную защиту на расширенном заседании выпускающей кафедры и проверку на предмет плагиата.
- 7.129. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом СКГУ им. М. Козыбаева. При этом в день ставится не более трех-четырех защит докторских диссертаций.
- 7.130. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации обучающийся выступает с докладом перед комиссией не более 15 минут.
- 7.131. По результатам комплексного экзамена, защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в соответствии с пунктом 7.47. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.
- 7.132. Решения об оценках комплексного экзамена, защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени, выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

- 7.133. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.
- 7.134. Все заседания аттестационной комиссией оформляются протоколом. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, не имеющим права голоса.
- 7.135. Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве Университета согласно Закону Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».
- 7.136. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает заявление об апелляции в день сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).
- 7.137. Повторная сдача комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 7.138. Пересдача комплексного экзамена и/или повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 7.139. В случаях, если защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение аттестационной комиссии записывается в протокол заседания.
- 7.140. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева о допуске к повторной итоговой аттестации.
- 7.141. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева.
- 7.142. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.
- 7.143. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из вуза приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.
- 7.144. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» и выдается бесплатно диплом с приложением и общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement).
- 7.145. 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.
- 7.146. 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.

- 7.147. Обучающемуся, сдавшему экзамены, защитившему отчеты по профессиональной практике, выполнившему НИР/ЭИР с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).
- 7.148. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.
- 7.149. По окончании работы аттестационной комиссии ее Председатель пишет отчет и представляет на заседание Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева с целью обсуждения и утверждения.
- 7.150. Список выпускников, окончивших образовательные программы бакалавриата и магистратуры, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов готовится ЦОРС и подписанный ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске, а также размещается на сайте университета.
- 7.151. Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом государственного образца с приложением.
- 7.152. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему научную компоненту, предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты научной компоненты и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.
- 7.153. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), результаты обучения и академические кредиты присваиваются, и предоставляется возможность защитить диссертацию в последующие годы на платной основе в объеме 4 академических кредитов.

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.
- 8.3. Процедура перевода возможна только в каникулярное время.
- 8.4. Перевод происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, которое подается в ЦОРС.
- 8.5. Обучающийся при переводе в другой вуз подает заявление о переводе на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, к которому прилагается оформленный обходной

лист и письменное согласие вуза, в который планируется перевод в ЦОРС и не позднее пяти дней до начала очередного академического периода (семестра).

- 8.6. Обучающийся при переводе в СКГУ им. М. Козыбаева из другого вуза подает заявление о переводе в ЦОРС не позднее пяти 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 ЦОРС в период летних каникул в срок до 30 июля, в период зимних каникул в срок до 10 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 ЦОРС не позднее пяти дней до начала очередного академического периода (семестра).
- 8.9. Заявления о переводе, поданные обучающимися в более поздние сроки, ЦОРС не принимает и не рассматривает.
- 8.10. Студенты, поступившие в СКГУ им. М.Козыбаева в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін – 2050»), а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.
- 8.11. СКГУ им. М. Козыбаева при переводе обучающегося из другого вуза учитывает область образования, направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.
- 8.12. Обучающийся имеет право на перевод в СКГУ им. М. Козыбаева в том случае, если им был полностью завершен первый академический период, то есть освоено не менее 30 академических кредитов или 900 академических часов в соответствии с транскриптом.
- 8.13. Обучающийся, желающий перевестись в СКГУ им. М. Козыбаева из других вузов, но имеющий академическую задолженность более 10 кредитов или более 3 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 5 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.
- 8.16. Перевод обучающегося с платной основы на образовательный грант осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.
- 8.17. Перевод обучающегося с курса на курс происходит в соответствии с приказом ректора о переводе. Приказы ректора формируются на основании представлений деканов факультетов. Первый приказ издается в июле по итогам летней экзаменационной сессии. Второй приказ издается в срок до 25 августа по итогам летнего семестра.
- 8.18. 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 10 академических кредитов, с курса на курс не переводится.

- 8.19. 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 СКГУ им. М. Козыбаева и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 10 академических кредитов, или набравший средний балл успеваемости (GPA) ниже установленного в вузе с курса на курс не переводится.
- 8.20. Обучающийся, имеющий академическую задолженность более 5 кредитов на выпускной курс не переводится.
- 8.21. Обучающийся на платной основе, имеющий финансовую задолженность по оплате за обучение с курса на курс не переводятся.
- 8.22. Обучающийся, не переведенный на следующий курс, остается на повторный курс обучения или отчисляется за академическую неуспеваемость.
- 8.23. Для оформления обучения на повторном курсе обучающийся в срок до 25 августа подает заявление в ЦОРС на имя ректора. На основании заявления обучающегося издается приказ ректора об обучении на повторном курсе.
- 8.24. Обучающийся, не подавший заявление на повторное обучение, отчисляется за академическую неуспеваемость приказом ректора на основании представления декана факультета в срок до 26 августа.
- 8.25. Обучающийся, отчисленный за академическую неуспеваемость в соответствии с решением Лиги Академической честности в СКГУ им. М. Козыбаева и вузах, являющихся членами Лиги академической честности, не восстанавливается.
- 8.26. В СКГУ 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.
- 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 отчисленных за академическую неуспеваемость и лиц, не завершивших первый академический период, то есть не освоивших 30 академических кредитов.
- 8.29. Обучающийся может восстановиться в СКГУ им. М. Козыбаева независимо от сроков отчисления.
- 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. Процедура восстановления возможна только в каникулярное время.
- 8.32. Восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, которое подается в ЦОРС.
- 8.33. При восстановлении обучающийся подает заявление о восстановлении в ЦОРС не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.
- 8.34. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися в более поздние сроки, ЦОРС не принимает и не рассматривает.
- 8.35. Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате восстанавливаются в течение четырех недель с даты отчисления. Восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, которое подается в ЦОРС. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися по истечению четырех недель с даты отчисления, ЦОРС не принимает и не рассматривает.
- 8.36. Обучающийся может быть отчислен из университета: по собственному желанию; в связи с переводом в другой вуз; за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава СКГУ им. М. Козыбаева; невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг; за невыход из академического отпуска в течение 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 СКГУ им. М. Козыбаева; за нарушение Правил академической честности СКГУ 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.
- 8.37. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию на основании личного заявления на имя ректора, которое подается в ЦОРС.
- 8.38. Обучающийся на платной основе до подачи заявления об отчислении по собственному желанию в ЦОРС должен полностью произвести оплату за образовательные услуги за период до даты подачи заявления.
- 8.39. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другой вуз производится приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева на основании личного заявления обучающегося и письменного согласия вуза, в который переводится обучающийся с даты написания заявления о переводе в другой вуз.
- 8.40. Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг, невыход из академического отпуска в течение 15 дней после его окончания без уважительной причины, академическую неуспеваемость, неявку на итоговую аттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно» (F, Fx), пропуски в количестве 40 и более академических

часов аудиторных учебных занятий в одном академическом периоде без уважительной причины, в связи со смертью, за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа, как не приступившего своевременно к учебным занятиям, нарушение Правил академической честности СКГУ им. М. Козыбаева, производится приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева на основании представления декана факультета.

- 8.41. Декан факультета готовит представление на отчисление обучающегося на имя 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 – в течение 5 дней после завершения экзаменационной сессии; в связи со смертью – в течение 2-х дней с момента предоставления родственниками свидетельства 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 СКГУ им. М. Козыбаева – в течении 10 дней с момента обнаружения нарушения Правил академической честности.
- 8.42. 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.
- 8.43. Декан факультета или руководитель подразделения готовит представление на отчисление обучающегося на имя ректора в следующие сроки: за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава СКГУ им. М. Козыбаева – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях СКГУ им. М. Козыбаева – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств.
- 8.44. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный ректором 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».
- 8.45. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании: заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации, заверенной в здравпункте СКГУ 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.

- 8.46. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева и представляет в ЦОРС документы, предусмотренные пунктом 8.45 настоящих Правил.
- 8.47. На основании представленных документов, студенческий отдел в течение одного рабочего дня издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.
- 8.48. Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска выдается обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета и направляется в МОН РК в день издания приказа для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.
- 8.49. Для выхода из академического отпуска обучающийся, находившийся в академическом отпуске в связи с болезнью подает заявление на имя ректора и представляют справку ВКК (ЦВКК) из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП (заверенное в здравпункте СКГУ 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.
- 8.50. На основании представленных документов, указанных в пункте 8.49 студенческий отдел в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.
- 8.51. При выходе из академического отпуска, обучающегося по образовательному гранту копия данного приказа в течение одного рабочего дня СКГУ им. М. Козыбаева направляет в МОН РК для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.
- 8.52. При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (академического периода), с которого он оформлял данный отпуск или с курсом ниже.

9. Политика академической мобильности

- 9.1. СКГУ им. М. Козыбаева стимулирует развитие академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников, включая организацию обучения, зарубежных практик и стажировок за рубежом, привлечение зарубежных преподавателей к чтению лекций и зарубежных топ-менеджеров к управленческой деятельности.
- 9.2. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева соответствуют основным принципам Болонской декларации.
- 9.3. В программах академической мобильности имеют право принимать участие обучающиеся, ППС и сотрудники СКГУ им. М. Козыбаева (научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал).
- 9.4. Академическая мобильность обучающихся, ППС и сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева является одним из важных направлений деятельности вуза. Реализация академической мобильности способствует: повышению доступности, качества и эффективности высшего и послевузовского образования; повышению квалификации

профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников университета; повышению конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда; повышению эффективности научных исследований обучающихся и ППС; интеграции университета в международное образовательное пространство; налаживание тесных партнерских связей с ведущими университетами Казахстана и зарубежных стран.

- 9.5. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.
- 9.6. Координацию программ академической мобильности в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляет ДАМИ.
- 9.7. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в ДАМИ.
- 9.8. На основе заявок обучающихся ДАМИ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом-партнером.
- 9.9. Вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.
- 9.10. Внутренняя академическая мобильность обеспечивается между вузами, подписавшими Таразскую декларацию.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. Направление обучающихся за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета осуществляется МОН РК.
- 9.14. 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 СКГУ им. М. Козыбаева (не ниже уровня B2); письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубеж, в 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.

- 9.15. На основании решения комиссии МОН РК издается приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности, который в течение 10 рабочих дней направляется в университет.
- 9.16. ДАМИ обеспечивают информационную и организационную поддержку отобранных претендентов, содействует получению официального приглашения зарубежного вуза, готовит приказ о направлении на обучение за рубежом, осуществляет отправку обучающихся, производит мониторинг их успеваемости и пребывания за рубежом, проводит анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося, а также несет ответственность за соответствие образовательных программ.
- 9.17. Направление обучающихся за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств, определенных в п. 9.12 за исключением республиканского бюджета осуществляется университетом самостоятельно.
- 9.18. Обучающиеся представляют в ДАМИ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.
- 9.19. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация ведущей кафедры, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и транскрипт.
- 9.20. ДАМИ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся.
- 9.21. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).
- 9.22. С обучающимися, прошедшими конкурс, СКГУ им. М. Козыбаева организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом.
- 9.23. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.
- 9.24. 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).
- 9.25. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают его с заведующим кафедрой.
- 9.26. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.
- 9.27. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в СКГУ им. М. Козыбаева транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета или средств вуза).

9.28. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов.

9.29. Координатором ECTS по вузу является руководитель директор ДАМИ.

10. Политика интернационализации

10.1. Интернационализация – это процесс внедрения международной составляющей в исследовательскую, образовательную и административную функции университета с целью повышения качества преподавания и исследований и достижения требуемых компетенций.

10.2. Интернационализация образования направлена на повышение качества образования и является важным инструментом интеграции университета в глобальное образовательное пространство.

10.3. Университет обеспечивает интеграцию политики интернационализации в стратегический план университета.

10.4. К интернационализации образования университет относит следующие формы международного сотрудничества:

- академическая мобильность обучающихся и профессорско-преподавательского состава;
- привлечение в менеджмент университета зарубежных специалистов;
- разработка и реализация программ на английском языке;
- реализация совместных с зарубежными вузами образовательных программ;
- участие в международных конференциях, семинарах, программах, проектах и выставках;
- проведение совместных с зарубежными вузами и организациями научных исследований;
- обеспечение языковой подготовки обучающихся и преподавателей;
- формирование международного контента в содержании дисциплин;
- получение международной аккредитации для образовательных программ;
- рекрутинг и обучение иностранных студентов, привлечение иностранных студентов на стипендиальные программы.

10.5. Руководство университета инициирует проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержание международного сотрудничества.

10.6. СКГУ им. М. Козыбаева устанавливает и активно развивает связи с зарубежными организациями и образовательными учреждениями в целях интернационализации образования и развития межкультурных связей.

10.7. СКГУ им. М. Козыбаева стимулирует развитие академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава, включая организацию обучения, зарубежных практик и стажировок за рубежом, привлечение зарубежных преподавателей к чтению лекций и зарубежных топ-менеджеров к управленческой деятельности. Университет обеспечивает перезачет кредитов согласно установленным эквивалентам оценок ECTS и национальной шкалы оценок. Вуз-партнер по академической мобильности должен быть аккредитован в своей стране и

внесен в Реестр аккредитованных организаций образования. Для развития академической мобильности функционирует ДАМИ.

- 10.8. СКГУ им. М. Козыбаева расширяет спектр образовательных услуг, разрабатывая и реализуя образовательные программы на английском языке и совместные с зарубежными вузами образовательные программы.
- 10.9. СКГУ им. М. Козыбаева способствует участию преподавателей и обучающихся в международных конференциях, семинарах, программах и проектах с целью интернационализации и повышения качества образования.
- 10.10. СКГУ им. М. Козыбаева создает условия и научную инфраструктуру для участия ученых вуза в проведении совместных с зарубежными организациями и учеными научных исследований, реализации международных научных проектов, подготовки совместных публикаций, по поэтапному переходу прикладных научных исследований на английский язык. Расширению международной составляющей в научной деятельности университета содействует Департамент науки.
- 10.11. СКГУ им. М. Козыбаева поддерживает сотрудников и обучающихся в стремлении овладеть иностранными языками через постоянное совершенствование методики обучения, организацию многоуровневых бесплатных курсов английского языка, расширение дисциплин на английском языке, увеличение специальностей, охваченных трехязычным образованием, развитие выездной мобильности, проведение воспитательных мероприятий на трех языках. Системность подхода обеспечивается через функционирование ДАМИ, ДАД и разработку программ по реализации трехязычного образования.
- 10.12. СКГУ им. М. Козыбаева стремится к увеличению количества образовательных программ на английском языке и обеспечивает постоянное обновление содержания дисциплин с учетом зарубежного опыта, современных информационных ресурсов, гармонизации с зарубежными образовательными программами.
- 10.13. СКГУ им. М. Козыбаева стремится к получению международной аккредитации для технических образовательных программ, обеспечивая качество обучения на международном уровне.
- 10.14. СКГУ им. М. Козыбаева приглашает на обучение представителей казахской диаспоры, проживающих за пределами Казахстана, и иностранных граждан, гарантируя им равные права и возможности, обеспечивая благоприятные условия обучения и проживания. Для иностранных студентов функционируют подготовительные курсы на базе факультета «Foundation», действует программа по социально-психологической адаптации и академической поддержке.
- 10.15. Учитывая приграничное расположение Северо-Казахстанской области с одним из ведущих экономических партнеров Казахстана – Российской Федерацией, СКГУ им. М. Козыбаева активно способствует развитию деловых связей Казахстана и России в сфере науки и образования, установлению контактов и взаимодействия научных и учебных учреждений, проведению стажировок руководящих работников, обмена делегациями научных и педагогических кадров, разработке совместных научных и образовательных программ и проектов, проведению семинаров и конференций.
- 10.16. Кадровая политика университета направлена на развитие лингвистических и других компетенций, необходимых для успешной интеграции в мировое образовательное пространство.
- 10.17. СКГУ им. М. Козыбаева обеспечивает информационную поддержку процесса интернационализации через функционирование сайта на трех языках.

- 10.18. Реализация политики интернационализации способствует укреплению международной репутации СКГУ им. М. Козыбаева, повышению имиджевой составляющей.
- 11. Политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников**
- 11.1. Приоритетными направлениями деятельности СКГУ им. М. Козыбаева являются профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству студентов и выпускников, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.
- 11.2. Профессиональная ориентация в СКГУ им. М. Козыбаева представляет процесс профессионального самоопределения обучающихся, предполагающий долговременное планирование личного профессионального пути развития на основе оценок развития рынка труда, собственных профессиональных интересов и склонностей, перспектив и условий построения профессиональной карьеры в конкретной профессиональной сфере.
- 11.3. Особенностью СКГУ им. М. Козыбаева является системный подход к организации профориентационной работы, в рамках которого воздействие на будущего высококвалифицированного специалиста осуществляется последовательно, целенаправленно и систематически, начиная с профориентационной работы с учащимися школ (лицеев, гимназий), студентами колледжей на этапе профессионального определения будущих абитуриентов, и далее на протяжении всего периода обучения.
- 11.4. Целью системы профориентационной работы в СКГУ им. М. Козыбаева является формирование конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда, подготовленного к профессиональной деятельности.
- 11.5. СКГУ им. М. Козыбаева в рамках профориентационной работы осуществляет первичную профессиональную ориентацию, вторичную профориентацию и переориентацию (профессиональную переподготовку). Первичная профессиональная ориентация направлена на лиц, в первый раз определяющихся с выбором профессии, и представляет систему мер, способствующих выбору профессии индивидом сообразно его способностям, мотивам, предрасположенностям и потребностям рынка труда.
- 11.6. Вторичная профориентация представляет собой систему мер по ориентации в профессиональной деятельности, начальному знакомству с профессией, олицетворению обучающегося с профессией, формированию профессионального самосознания, адаптации обучающихся к профессиональной деятельности.
- 11.7. Переориентация (профессиональная переподготовка) представляет собой процесс выбора и овладения новой профессией, мотивацию к смене рода деятельности, раскрытие новых возможностей на основе имеющегося опыта, знаний, навыков, образования; направлена на помощь и содействие смене профессии, специализации с учетом индивидуальных предрасположенностей человека, мотивов, способностей, навыков и умений
- 11.8. Начальным звеном в деятельности СКГУ им. М. Козыбаева по первичной профессиональной ориентации учащихся школ и лицеев, студентов колледжей будущих обучающихся университета является факультет Foundation.
- 11.9. Основными направлениями деятельности факультета Foundation в области профориентационной работы являются: повышение объема и качества

профессионально-ориентированных знаний абитуриентов - выпускников школ (лицеев, гимназий) и колледжей, подготовка к сдаче ЕНТ; обеспечение преемственности в деятельности факультета и приемной комиссии университета; учебно-методическое и информационное обеспечение довузовской подготовки (издание информационных материалов, учебно-методической литературы для преподавателей и абитуриентов); подготовка абитуриентов из числа представителей зарубежной казахской диаспоры к дальнейшему обучению на казахском и русском языках в высших учебных заведениях РК.

- 11.10. Следующим звеном в первичной профессиональной ориентации учащихся школ, лицеев, гимназий, студентов колледжей, является приемная комиссия СКГУ им. М. Козыбаева.
- 11.11. Основной целью деятельности приемной комиссии является обеспечение приема обучающихся в СКГУ им. М. Козыбаева по ОП высшего и послевузовского образования.
- 11.12. Задачами приемной комиссии СКГУ им. М. Козыбаева являются: организация информирования граждан об условиях приема в университет; координация и организация профориентационной работы структурных подразделений университета в образовательных организациях г. Петропавловска, СКО, РК и зарубежных стран; консультационная помощь в выборе образовательной программы, отвечающей потребностям поступающих; обеспечение всесторонности и открытости информации и основных образовательных программ подготовки, реализуемых в университете; организация приема документов поступающих в СКГУ им. М. Козыбаева; организация вступительных экзаменов, конкурса и зачисления на основании результатов вступительных испытаний; гласность и открытость работы на всех этапах проведения приема.
- 11.13. Готовность будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональная направленность и мотивация к труду формируются в процессе профессионально-практической подготовки обучающихся в период обучения, самостоятельной работы во внеучебное время, в период профессиональной практики.
- 11.14. Важным звеном во вторичной профессиональной ориентации обучающихся являются выпускающая кафедра и факультет.
- 11.15. Целью профориентационной работы выпускающих кафедр с обучающимися СКГУ им. М. Козыбаева являются: создание условий для осознанного профессионального самоопределения обучающихся посредством популяризации и распространения профессиональных знаний; формирование профессиональных компетенций в период теоретического обучения и профессиональных практик; деятельность по проектированию обучающимися своих жизненных и профессиональных планов, идеалов будущей профессии и возможных моделей достижения высоких профессиональных результатов в ней.
- 11.16. Основными направлениями профориентационной работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся является: подготовка специалистов с учетом требований рынка труда, специфики региона; осуществление совместной деятельности учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда; ориентация обучающихся на практическую профессиональную деятельность, знакомство со специальностью в рамках преподавания профессионально-ориентированных дисциплин; организация прохождения различных видов практики студентами на предприятиях (организациях) по месту будущего трудоустройства.

- 11.17. Основными формами профориентационной работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся являются: экскурсии на производство, семинары, круглые столы, мастер-классы, открытые лекции с привлечением представителей реальных секторов экономики в лице работодателей и их представителей, «Дни карьеры», презентации компаний, организаций, «Дни открытых дверей», овладение рабочими квалификациями и др.
- 11.18. Участие деканатов факультетов в профориентационной работе в вузе предполагает реализацию следующих задач: формирование и развитие профессиональных интересов, склонностей, способностей; формирование ключевых, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; формирование профессионально важных ценностно-смысловых установок.
- 11.19. Основными направлениями профориентационной работы деканатов факультетов (директората института) являются: руководство учебно-воспитательной работой на факультете; реализация ОП, обеспечивающих формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций; контроль и регулирование организации учебного процесса, профессиональных практик; мониторинг качества усвоения профессиональных компетенций; контроль за организацией научно-исследовательской работой обучающихся, проводимой в лабораториях, научных обществах; организация связи с выпускниками факультета; контроль и общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета; укрепление и развитие материально-технической базы факультета; организация социально значимой, культурно-досуговой деятельности студентов для развития профессиональных интересов, склонностей и способностей.
- 11.20. Активную роль во вторичной профессиональной ориентации обучающихся играет кабинет психологического консультирования, осуществляющий психолого-педагогическое сопровождение профориентационной работы в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 11.21. Профориентационная деятельность кабинета психологического консультирования организуется в рамках следующих направлений: оказание помощи в профессиональном самоопределении (выборе образовательной траектории); психологическая поддержка обучающихся; развитие у обучающихся профессионально значимых качеств; диагностика психологической готовности к профессиональной деятельности; организация обучающих тренингов «Самопрезентация и эффективное поведение на рынке труда».
- 11.22. Особая роль во вторичной профессиональной ориентации обучающихся принадлежит ЦКиТ.
- 11.23. Основной целью деятельности ЦКиТ является: организация, обеспечение и координация всех видов профессиональной практики, содействие в трудоустройстве обучающихся и выпускников, консультирование обучающихся и выпускников по вопросам профессиональной деятельности и карьеры.
- 11.24. Переориентация (профессиональная переподготовка) обеспечивается в рамках получения новой специальности на базе предшествующего высшего образования, обучения в магистратуре или прохождения переподготовки и повышения квалификации на базе Института переподготовки и повышения квалификации.
- 11.25. Институт переподготовки и повышения квалификации в рамках переориентации (профессиональной переподготовки) осуществляет: обеспечение непрерывного профессионального развития специалиста (повышение квалификации, профессиональная переподготовка); удовлетворение потребностей специалистов в

получении знаний о новейших достижениях, передовом зарубежном и отечественном опыте в той или иной области науки и секторе реального производства.

- 11.26. Значимым показателем эффективности работы вуза, качества образовательных программ является показатель трудоустройства выпускников.
- 11.27. Содействие трудоустройству выпускников университета включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением внешних связей с организациями в области занятости и другими организациями и предприятиями; создание банка данных обучающихся и выпускников университета; проведение ярмарок вакансий.
- 11.28. Система содействия трудоустройству выпускников в СКГУ им. М. Козыбаева представлена следующими структурными подразделениями вуза: ректоратом, департаментом по академической деятельности, ЦКиТ, факультетами, кафедрами в лице заведующих и ответственных за содействие трудоустройству выпускников. В совершенствовании и реализации процесса трудоустройства выпускников важную роль играют следующие органы университета: Наблюдательный совет, Ученый совет, Учебно-методический совет.
- 11.29. Основной целью взаимодействия участников данной системы является содействие трудоустройству выпускников.
- 11.30. Основными звеньями в системе трудоустройства выпускников являются ЦКиТ и трудоустройства и факультеты.
- 11.31. ЦКиТ осуществляет: анализ потребностей регионального рынка труда в специалистах-выпускниках; взаимодействие с предприятиями и организациями региона, местными исполнительными органами; формирование банка данных вакансий по ОП СКГУ им. М. Козыбаева; формирование базы данных выпускников; содействие во временном трудоустройстве обучающихся; организацию стажировок и практик обучающихся; содействие в трудоустройстве выпускников; анализ эффективности трудоустройства выпускников; организацию обучающих семинаров, круглых столов для обучающихся СКГУ им. М. Козыбаева по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда; проведение ярмарок вакансий; встречи с потенциальными работодателями; взаимодействие с другими вузами, центрами содействия занятости; создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о рынке труда и рынке образовательных услуг, анализирует результативность и основных направлений работы по оказанию содействия трудоустройству и карьерному росту выпускников; осуществление координации взаимодействия кафедр, факультетов с социальными партнерами университета.
- 11.32. В рамках обеспечения эффективности системы содействия трудоустройству выпускников в вузе реализуются следующие направления деятельности: совместная деятельность учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда; организация персонального трудоустройства и распределения студентов; информационная и консультационная работа по вопросам трудоустройства выпускников; организация и проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства (тренинг «Основы самопрезентации при устройстве на работу», семинар «Резюме - первый шаг на пути к успеху»).
- 11.33. СКГУ им. М. Козыбаева оказывает содействие в трудоустройстве всех обучающихся и выпускников.

- 11.34. Первоочередное внимание университетом уделяется трудоустройству обучающихся из числа аульной (сельской) молодежи, поступивших в пределах квоты и обладателям образовательных грантов, обучающихся по государственному заказу.
- 11.35. Обучающимся на платной основе, предоставляется право свободного трудоустройства. Вместе с тем, вуз оказывает помощь нуждающимся в трудоустройстве выпускникам.
- 11.36. Выпускники, подготовленные на основе договоров с организациями, направляются на работу в соответствии с условиями договора.
- 11.37. СКГУ им. М. Козыбаева систематически осуществляет запросы в организации, учреждения, предприятия о наличии вакансий на рынке труда.
- 11.38. Информация о наличии вакансий размещается на сайте университета в разделе «Трудоустройство».
- 11.39. Ежегодно на факультетах проводится предварительное распределение выпускников (в срок до 10 декабря), на основании имеющихся вакансий, предоставленных ЦКиТ, ходатайств с мест будущего трудоустройства, на которые приглашаются потенциальные работодатели. Результаты предварительного распределения учитываются при направлении обучающихся на производственную, педагогическую и преддипломную практики.
- 11.40. Ежегодно в мае с целью трудоустройства выпускников проводится ярмарка вакансий с участием работодателей г. Петропавловска и СКО.
- 11.41. Окончательное распределение выпускников осуществляется Комиссией по распределению молодых специалистов (в срок до 1 июня). В процессе работы комиссии распределенным выпускникам предоставляется направление на работу по месту будущего трудоустройства.
- 11.42. По итогам заседаний комиссии по распределению молодых специалистов готовится протокол заседания комиссии по персональному распределению выпускников\молодых специалистов, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа и государственного образовательного заказа в пределах сельской квоты, который направляется в АО «Финансовый центр».
- 11.43. Информация о распределении студентов вносится (ответственным за трудоустройство от кафедры) в электронный ректорат в интерфейс «Распределение выпускников».
- 11.44. Выпускники в срок до 15 сентября в год окончания вуза предоставляют в СКГУ им. М. Козыбаева документы, подтверждающие факт трудоустройства (справка с места работы). Выпускники/молодые специалисты, обучавшиеся на основе государственного образовательного заказа и государственного образовательного заказа в пределах сельской квоты, предоставляют документы, подтверждающие факт трудоустройства в Отдел профессиональной практики и трудоустройства. Все остальные категории выпускников предоставляют документы, подтверждающие факт трудоустройства на выпускающую кафедру.
- 11.45. Ответственный за трудоустройство от кафедры вносит информацию в систему электронный ректорат, в интерфейс «Распределение выпускников» и после этого предоставляет документы в ЦКиТ для подтверждения трудоустройства выпускников.
- 11.46. Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основании предоставления: подтверждения направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу выдаются выпускникам по

результатам распределения); справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства; ответов работодателей на официальные запросы вуза.

- 11.47. Кафедра, факультет, ЦКиТ систематически осуществляют анализ и мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников.
- 11.48. Университет постоянно поддерживает связь со своими выпускниками.
- 11.49. В СКГУ им. М. Козыбаева создана и функционирует Ассоциация выпускников.

12. Политика реализации элементов дуального обучения

- 12.1. В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в СКГУ им. М. Козыбаева реализуются элементы дуального обучения (ЭДО).
- 12.2. Реализация ЭДО в СКГУ им. М. Козыбаева позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением практиков-производственников к учебному процессу и организацией учебных занятий и иных видов учебной работы наряду с Университетом на Предприятии.
- 12.3. Реализация ЭДО обучения предполагает прямое участие Предприятий в процессе разработки и реализации образовательных программ бакалавриата.
- 12.4. Участниками системы реализации ЭДО являются: СКГУ им. М. Козыбаева, Предприятие независимо от форм собственности, студенты.
- 12.5. Основной целью внедрения ЭДО в университете является повышение конкурентоспособности обучающихся путем реализации параллельного обучения в вузе и на предприятии.
- 12.6. Задачи реализации элементов ЭДО в СКГУ им. М. Козыбаева: подготовка специалистов, максимально соответствующих требованиям работодателей; обеспечение качественной профессиональной подготовкой обучающихся по профессии и содействие их максимальной адаптации к условиям производства; практико-ориентированное обучение, максимально приближенное к технологическим запросам производства; обеспечение взаимосвязи университета с социальными партнерами в лице работодателей; расширение взаимодействия университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; повышение привлекательности и конкурентоспособности выпускников университета; обеспечение трудоустройства выпускников.
- 12.7. Обязательными компонентами ЭДО являются: ОП, разработанная при участии работодателей; договор об организации отделения кафедры, графики практик, согласованные с Предприятиями, производственники-практики, привлеченные к учебному процессу.
- 12.8. Организация учебного процесса в рамках ЭДО осуществляется на основании академического календаря в соответствии с ОП, разработанными Академическими комитетами при участии работодателей на основании Профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификации.
- 12.9. Основным принципом формирования ОП является максимально возможный учет потребностей современного рынка труда и реальных секторов экономики.
- 12.10. Учебный процесс включает теоретические и практические занятия как в университете, так и на базе отделения кафедры.

- 12.11. В процессе учебных занятий обсуждаются конкретные практические ситуации и решаются производственные задачи, возникающие на Предприятиях.
- 12.12. По ОП, предусматривающим реализацию элементов дуальной системы обучения, планирование и организация учебного процесса осуществляется на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве. При этом 40% учебного материала дисциплины должно осваиваться непосредственно на производстве, в том числе на базе отделений кафедр с привлечением специалистов-практиков или на базе СКГУ им. М.Козыбаева с привлечением специалистов-практиков.
- 12.13. В рамках реализации ЭДО в СКГУ им. М. Козыбаева функционируют отделения кафедр, которые позволяют проводить занятия для студентов непосредственно в условиях реального производства.
- 12.14. По ОП, предусматривающим реализацию ЭДО, наличие отделений кафедр является обязательным.
- 12.15. Отделения кафедр создаются и функционируют в соответствии с ВНД СКГУ 72 Типовое положение об отделении кафедры СКГУ им. М. Козыбаева.
- 12.16. По ОП, предусматривающим реализацию ЭДО, обучающиеся 2 курса ОП направлений подготовки 6В062 Телекоммуникации, 6В071 Инженерия и инженерное дело, 6В072 Производственные и обрабатывающие отрасли, 6В073 Архитектура и строительство, 6В081 Растениеводство, 6В082 Животноводство за счет внебюджетных средств вуза имеют возможность получить рабочую квалификацию, соответствующую профилю ОП.
- 12.17. Привлечение производителей-практиков в СКГУ им. М. Козыбаева возможно, как на условиях совместительства по трудовому договору, так и на условиях почасовой оплаты на основании договора оказания образовательных услуг.
- 12.18. Важную роль в реализации ЭДО занимает профессиональная практика студентов.
- 12.19. Планирование и организация профессиональной практики по ОП, реализуемым с ЭДО, осуществляется в соответствии с политикой организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, данной Академической политики.

Академическая политика утверждена Ученым советом СКГУ им. М. Козыбаева 28 августа 2019 года, протокол №2.

Издание: второе	Дата утверждения: 06.09.2019	Дата введение в действие: 06.09.2019	Ответственность: ДАД
--------------------	---------------------------------	---	-------------------------