



# АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Утверждена Решением Ученого совета  
АО «Университет Нархоз»  
от 29 октября 2019 года, протокол № 3  
Изменения внесены Решением Ученого совета  
НАО «Университет Нархоз»  
от 31 марта 2020 года, протокол № 8,  
от 26 июня 2020 года, протокол № 11,  
от 25 августа 2020 года, протокол № 1,  
от 27 апреля 2021 года, протокол № 10.

2021

## Оглавление

<b>СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:</b>	<b>4</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ</b>	<b>6</b>
<b>3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.</b>	<b>7</b>
<b>3.1. ПЕРЕВОД ИЗ/В ДРУГУЮ ОВПО, ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (ФОРМА, СПЕЦИАЛЬНОСТЬ/ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА, ЯЗЫКОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)</b>	<b>7</b>
<b>3.2. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС</b>	<b>10</b>
<b>3.3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>10</b>
<b>3.4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА</b>	<b>11</b>
<b>3.5. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА</b>	<b>12</b>
<b>4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>13</b>
<b>4.1. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ</b>	<b>13</b>
<b>4.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b>	<b>17</b>
<b>5. РЕГИСТРАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>17</b>
<b>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>18</b>
<b>6.1. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>18</b>
<b>6.2. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>	<b>19</b>
<b>6.3. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ</b>	<b>22</b>
<b>8. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА</b>	<b>24</b>
<b>8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>	<b>24</b>
<b>8.2. ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ</b>	<b>25</b>
<b>8.3. ИНТЕГРАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПЛАТФОРМОЙ MOODLE</b>	<b>25</b>
<b>8.4. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>	<b>26</b>
<b>8.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕМЕСТРА</b>	<b>27</b>
<b>8.6. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>28</b>
<b>9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>28</b>
<b>9.1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ</b>	<b>28</b>
<b>9.2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>29</b>
<b>9.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>30</b>

<u>9.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ</u>	<u>30</u>
<u>10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА</u>	<u>32</u>
<u>11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</u>	<u>33</u>
<u>11.1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ И ПРОЦЕДУРА ЗАСЕДАНИЙ ГАК</u>	<u>34</u>
<u>11.2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЦЕДУРА ЗАСЕДАНИЙ ГАК</u>	<u>37</u>
<u>12. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОГРАММАХ ДОКТОРАНТУРЫ РНД</u>	<u>39</u>
<u>12.1. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОГРАММЫ ДОКТОРАНТУРЫ</u>	<u>40</u>
<u>12.2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</u>	<u>42</u>
<u>12.3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</u>	<u>42</u>
<u>12.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	<u>43</u>
<u>12.5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>44</u>
<u>12.6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>45</u>
<u>12.7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>47</u>
<u>13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ</u>	<u>47</u>
<u>13.1. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</u>	<u>48</u>
<u>13.2. ФИНАНСИРОВАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</u>	<u>49</u>
<u>14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</u>	<u>50</u>
<u>15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	<u>51</u>

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:**

**ADD/DROP** - неделя перерегистрации

**IELTS** - Международная система тестирования по английскому языку  
(International English Language Testing System)

**АИС** - Автоматизированная информационная система

**ВКК** - Врачебно-консультативная комиссия

**ВУЗ** - Высшее учебное заведение

**ГАК** - Государственная аттестационная комиссия

**ГОСО** - Государственный общеобязательный стандарт образования

**ДОТ** - Дистанционные образовательные технологии

**ЕНТ** - Единое национальное тестирование

**ИУП** - Индивидуальный учебный план

**КЭД** – Каталог элективных дисциплин

**НИРД** - Научно-исследовательская Работа Докторантов

**НОД** - Научно-образовательный департамент

**НПА** - Нормативно-правовые акты

**НПМ** - Научно - педагогическая магистратура

**ОАМ** – Отдел академической мобильности

**ОВПО** – организация высшего и/или послевузовского образования

**ОП** – образовательная программа

**ОР** - Офис Регистратора

**ПМ** - Профильная магистратура

**ППС** - Профессорско–преподавательский Состав

**СРО** - Самостоятельная работа обучающегося

**УМУ** – Учебно-методическое управление

**ЦДО** - Центр дистанционного обучения

**ЦОС** - Центр обслуживания студентов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Академическая политика (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27.07.2007г. №319-III «Об образовании», действующими нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан и внутренними документами НАО «Университет Нархоз» (далее – Университет).

Политика разрабатывается на три года. К концу трёхлетнего периода, Университет пересматривает политику на основе результатов аудита образовательной деятельности.

Политика может быть также пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменения Устава Университета, Концепции стратегического развития (Стратегии), изменения требований к образовательным программам, форс-мажора, а также в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

В случае форс-мажора Университет разрабатывает инструкцию об особенностях реализации образовательного процесса в конкретных условиях.

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и работников структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию академического процесса, и других заинтересованных лиц.

Подготовку по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры осуществляют научно-образовательные подразделения, входящие в состав Школ.

***Академическая политика Университета направлена на реализацию студентоориентированного обучения и непрерывного повышения качества образования.***

**Университет определяет следующие ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

- Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других критериев;
- Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования, соответствующего мировым стандартам;
- Университет реализует обучение на трёх языках: казахском, русском и английском;
- Университет поддерживает талантливых абитуриентов и обучающихся посредством запуска специальных стипендиальных программ;
- Университет меняет теоретический подход к обучению на инновационный. Мы реформируем свои образовательные программы, делая ставку на развитие у студентов практических навыков, необходимых для дальнейшего успешного трудоустройства;
- Университет выпускает профессионалов, способных мыслить критически, а главное, мыслить самостоятельно. Это умение поможет нашим выпускникам получить интересную работу и продвигаться по карьерной лестнице;
- Университет за интеграцию исследований в образовательный процесс. Исследовательские навыки прививаются обучающимся и постоянно развиваются в процессе освоения образовательной программы;

- Университет пропагандирует соблюдение академической честности. Мы говорим: «НЕТ» плагиату, «НЕТ» списыванию, «НЕТ» обману, «НЕТ» фальсификации, «НЕТ» саботажу, «НЕТ» коррупции, «НЕТ» клевете, «НЕТ» оскорблениям;
- Университет активно интегрирует online-технологии в учебный процесс и в методику преподавания, успешно используя новейшие технологии, чтобы образование стало еще более доступным и результативным;
- Университет расширяет партнерские связи с вузами других стран, предоставляя студентам и преподавателям возможность обучаться и проходить стажировки за рубежом, интегрировать зарубежный опыт в образовательный процесс университета, гармонизировать содержание образовательных программ. Мы развиваем внутреннюю и внешнюю академическую мобильность, и процессы интернационализации обучения;
- Университет выстраивает тесные отношения с казахстанским и международным бизнес-сообществом с целью их привлечения в процесс постоянного улучшения и обновления образовательных программ, обеспечения стажировок и дальнейшего трудоустройства для наших выпускников.

## 2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ

Процедура приема в НАО «Университет Нархоз» основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

Правила и порядок приема, вступительные требования регламентируются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего, послевузовского образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан, а также внутренними документами, утвержденными решениями Ученого совета НАО «Университета Нархоз».

На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование.

На программы магистратуры принимаются лица, имеющие высшее (высшее профессиональное) образование.

На программы докторантуры PhD принимаются лица, имеющие послевузовское образование (магистратуру).

Прием лиц, поступающих в Университет, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, стипендии корпоративных партнёров университета, заказа сторонних организаций и прочих источников.

Приемная комиссия реализует комплексный процесс приема, придерживаясь принципа индивидуального подхода к пожеланиям каждого посетителя университета/абитуриента.

Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в соответствии со сроками, устанавливаемыми Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Решение об установлении дополнительных условий приема по всем уровням обучения принимается Ученым советом.

### **3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.**

#### **3.1. Перевод из/в другую ОВПО, перевод внутри университета (форма, специальность/образовательная программа, языковое отделение)**

Обучающийся имеет право на перевод из Университета Нархоз в другую ОВПО, из другой ОВПО в Университет Нархоз, с одной специальности/образовательной программы на другую внутри Университета Нархоз, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

Обязательными условиями всех видов перевода в Университет Нархоз являются:

- отсутствие случаев нарушения академической честности обучающимся;
- завершение обучающимся первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом специальности/образовательной программы и наличие в момент перевода действующей специальности/образовательной программы, формы обучения, на которую желает переводиться обучающийся, а также официальное признание ОВПО на страновом уровне;
- наличие сертификата сдачи ЕНТ/КТ с проходным баллом для граждан Республики Казахстан обучающихся бакалавриата, получающих образование впервые в казахстанской ОВПО и желающих продолжить обучение;
- наличие транскрипта либо другого официального документа (учебной справки, официального письма), подтверждающего обучение в зарубежном вузе.

Все переводы осуществляются в период зимних и летних каникул.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, установленном подпунктом 5) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 27.07.2007 г. №319-III "Об образовании".

Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другую ОВПО.

При переводе обучающегося Университет Нархоз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося. В этих целях происходит перезачет результатов обучения и освоенных учебных дисциплин в рамках формального и неформального обучения. Порядок осуществления перевода определяется соответствующим локальным актом.

#### ***Процедура перевода из другой ОВПО в Университет Нархоз:***

- 1) Студент подает заявление о переводе на имя ректора Университета Нархоз.

2) Заявление и приложенные документы сдаются претендентами на перевод в Университет Нархоз в Центр Обслуживания Студентов Офис Регистратора (далее - ЦОС ОР). К заявлению о переводе на имя Ректора прилагаются следующие документы:

**2.1) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских ОВПО, являющихся гражданами Республики Казахстан, в Университет Нархоз**

- официальный транскрипт, подписанный руководителем ОР ОВПО, в котором обучался студент, скреплённый печатью;
- копия сертификата ЕНТ /КТ;
- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);
- копия лицензии ОВПО

**2.2) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских ОВПО, не являющихся гражданами Республики Казахстан, в Университет Нархоз:**

- официальный транскрипт;
- копия документа о предыдущем образовании;
- копия лицензии ОВПО.

**2.3) Перечень документов для перевода обучающихся из зарубежных вузов в Университет Нархоз :**

- официальный транскрипт, либо аналогичный документ;
- выписка из приказа о зачислении либо аналогичный документ;
- копия документа о предыдущем образовании.

3) При переводе обучающегося Университет Нархоз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося. В этих целях происходит перезачет результатов обучения и освоенных учебных дисциплин в рамках формального и неформального обучения. Порядок осуществления перевода определяется соответствующим локальным актом.

4) Академический менеджер ЦОС ОР в течение 3 (трех) рабочих дней передает сличительную ведомость, составленную на основании представленной академической справки или официального транскрипта, на рассмотрение комиссии по перезачету соответствующей школы. В течение 5 (пяти) рабочих дней комиссия по перезачету выносит решение о перезачете дисциплин и секретарь комиссии по перезачету передает решение академическому менеджеру ЦОС. Академический менеджер ЦОС ОР в соответствии с решением комиссии, устанавливает курс обучения, проводит перезачёт освоенных кредитов в соответствии со специальностью/образовательной программой.

По итогам работы академический менеджер передает информацию заявителю и менеджеру по финансовым вопросам для расчета суммы за обучение и за академическую разницу. Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год. При согласии заявителя и совершении оплаты издается приказ о зачислении переводом в число обучающихся Университета Нархоз.

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



### ***Правила и процедура перевода из Университета Нархоз в другую ОВПО:***

Обучающийся, желающий перевестись из Университета Нархоз в другую ОВПО, подает заявление в ЦОС ОР на имя ректора Университета Нархоз. Обязательным условием подачи заявления является наличие визы декана/заместителя декана или директора ЦДО/ НОД «Докторантура».

Заявление о переводе в другую ОВПО рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении студент в ЦОС ОР получает:

- оригинал заявления с подписью курирующего проректора и печатью;
- официальный транскрипт с визой курирующего проректора и начальника ОР, заверенный печатью;
- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если таковым является),
- копия лицензии Университета Нархоз,
- копия документа о предыдущем образовании.

При получении запроса из ОВПО, в который переводится студент, о направлении личного дела Офис регистратора издает приказ об отчислении студента из Университета Нархоз в связи с переводом в другой ОВПО.

#### ***Перевод внутри университета (форма, специальность/образовательная программа, языковое отделение):***

Перевод обучающихся с одной образовательной программы/специальности на другую осуществляется только на платное обучение по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя проректора по академической деятельности. К заявлению прилагается академический транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи.

Академический менеджер ЦОС ОР в течение 3 (трех) рабочих дней передает сличительную ведомость, составленную на основании представленной академической справки или официального транскрипта, на рассмотрение комиссии по перезачету соответствующей школы. В течение 5 (пяти) рабочих дней комиссия по перезачету выносит решение о перезачете дисциплин, секретарь комиссии передает решение академическому менеджеру. Академический менеджер ЦОС ОР в соответствии с решением комиссии, устанавливает курс обучения, проводит перезачёт освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой.

По итогам работы академический менеджер передает информацию заявителю и менеджеру по финансовым вопросам для расчета суммы за обучение на основе индивидуального учебного плана (далее – ИУП). Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год. При согласии заявителя и его оплате издается приказ о зачислении переводом в число обучающихся Университета Нархоз.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной

специальности в результате приобретённого в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

### **Перевод на вакантный образовательный грант, высвободившийся в процессе получения высшего образования**

Обучающийся на платной основе имеет право на перевод на вакантное место образовательного гранта, высвободившееся в процессе получения высшего образования, по соответствующей специальности/образовательной программе на конкурсной основе в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

На вакантное место государственного образовательного гранта могут претендовать следующие категории обучающихся:

- не имеющие оценки «удовлетворительно» в течение всего периода обучения,
- не имеющие академической и/или финансовой задолженности;
- имеющие GPA не ниже 3,5.

Порядок осуществления перевода определяется соответствующим внутренним документом Университета Нархоз.

## **3.2. Перевод с курса на курс**

Перевод обучающихся - обладателей государственного образовательного гранта на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего (дополнительного) семестра) и оформляется приказом Ректора Университета. Минимальный переводной балл (GPA) и допустимое количество дисциплин академической задолженности утверждается Ученым советом Университета.

Обучающиеся-обладатели государственных образовательных грантов, набравшие минимальный переводной балл и переведённые на следующий курс обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Обладатели государственного образовательного гранта, не набравшие по итогам учебного года (с учетом результатов летнего семестра) установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта.

## **3.3. Восстановление в число обучающихся**

Обучавшийся ранее в организации высшего и послевузовского образования имеет право восстановиться в Университет Нархоз независимо от давности сроков отчисления.

Обязательным условием восстановления является завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом специальности/образовательной программы и наличие в момент восстановления действующей специальности/образовательной программы, формы и языка обучения, на которую желает восстановиться заявитель, официальное признание ОВПО на страновом уровне, а также отсутствие случаев нарушения академической честности. Университет может рекомендовать восстановление на родственную

специальность/образовательную программу в рамках направления подготовки с условием погашения академической разницы.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, включается в транскрипт Университетом в полном объёме, перезачет кредитов производится согласно внутренним локальным актам.

Для восстановления обучающийся должен представить справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), оригинал документа о предыдущем образовании, для обучавшихся по программам бакалавриата в казахстанских ОВПО копию сертификата (ЕНТ/КТ).

Восстановление осуществляется только на платное отделение.

Восстановление осуществляется только в период зимних и летних каникул.

#### ***Процедура восстановления:***

Для восстановления в Университет Нархоз обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя ректора. К заявлению о восстановлении прилагает справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии). Академический менеджер ЦОС ОР в течение 3 (трех) рабочих дней передает сличительную ведомость, составленную на основании представленной академической справки или официального транскрипта, на рассмотрение комиссии по перезачету соответствующей школы. В течение 5 (пяти) рабочих дней комиссия по перезачету выносит решение о перезачете дисциплин и секретарь комиссии по перезачету передает решение академическому менеджеру ЦОС. Академический менеджер ЦОС ОР в соответствии с решением комиссии, устанавливает курс обучения, проводит перезачёт освоенных кредитов в соответствии со специальностью/образовательной программой. После заключения договора и произведенной оплаты издается приказ о восстановлении обучающегося.

Обучающийся на основании договора возмездного оказания услуг, отчисленный за неуплату стоимости обучения или не выполнения условий договора возмездного оказания услуг, в случае погашения данной задолженности или выполнения условий, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления. В этом случае обучающийся подаёт в ЦОС заявление на восстановление, приложив к заявлению квитанцию об оплате. Количество баллов ВСК по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитывается в полном объёме.

Восстановление осуществляется по тарифам за оплату образовательных услуг, утвержденным на текущий учебный год.

### **3.4. Отчисление из Университета**

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- 1) по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);

- 2) за нарушение учебной дисциплины и/или политики академической честности, изложенной в разделе 7 настоящего документа по представлению декана Школы, в том числе непосещение (в очном формате или онлайн) учебных занятий без уважительной причины в течение 15 (пятнадцати) дней и более на протяжении 1 (одного) семестра; нарушение Устава, настоящей Политики, Правил внутреннего распорядка, Кодекса этического поведения, Правил академической честности или иных внутренних документов Университета; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключённого с Университетом договора на обучение;
- 3) в связи с переводом в другую ОВПО (при получении запроса от ОВПО на Личное дело);
- 4) за финансовую задолженность по оплате за обучение;
- 5) в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени;
- 6) как не прошедший проверку выпускной работы на наличие недобросовестных заимствований – плагиат;
- 7) как не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) или не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен.

Обучающийся, желающий отчислиться из Университета Нархоз (за исключением отчисления в связи с окончанием обучения и получением академической степени, а также за нарушение условий договора по оплате), должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении в ЦОС. Заявление является основанием для подготовки приказа об отчислении из состава обучающихся и основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

Обучающиеся на платной основе, отчисленные из Университета Нархоз в течение семестра за финансовую задолженность по оплате за обучение, имеют право восстановиться в течение четырёх недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, отчисляющийся из университета, не имеет права восстановления на грант.

Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.

### **3.5. Правила предоставления академического отпуска**

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- медицинские показания;
- служба в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии) и возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя проректора по академической деятельности Университета Нархоз и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основаниях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в порядке, установленном отдельным внутренним документом Университета.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя проректора по академической деятельности Университета Нархоз и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности/образовательной программы и курса.

В случае если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница. Академическая разница, возникшая в результате изменений учебных планов университета, сдается на бесплатной основе.

Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска строго в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, в противном случае, Университет Нархоз оставляет за собой право отчисления за потерю связи с Университетом.

## **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Формирование содержания**

Методологической основой модульного обучения выступают принципы, методика и порядок разработки модульных образовательных программ.

Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу формируются как сами образовательные программы, так и учебные планы, и учебные дисциплины. Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования, Национальной рамки квалификаций, отраслевой рамки и профессиональных стандартов

(при их наличии), передовой практики и потребностей индустрии, международных/национальных программ обучения и сертификации профессиональной квалификации (при их наличии). Результаты обучения описывают измеримый уровень освоения компетенции обучающимися с учетом контекста ее освоения и/или применения. Результаты обучения должны быть измеримыми и подлежать оценке в ходе образовательного процесса. Результаты обучения образовательной программы формулируются с использованием активных глаголов из таксономии Блума и ориентированы на формирование профессиональных функций и компетенций, содержат уточняющий контекст.

Содержание и условия реализации образовательных программ не реже одного раза в учебный год проходят мониторинг на предмет соответствия дисциплин и результатов обучения передовой практике, потребностям индустрии, Национальной рамке квалификаций, отраслевой рамке и профессиональным стандартам (при их наличии), релевантным программам обучения и сертификации международных профессиональных квалификаций, включая, но не ограничиваясь, FRM, CFA, ACCA, CIMA.

Планирование содержания образовательных программ Университета строится на основе модульного и компетентностного подходов. Помимо этого, используется модель построения образовательной программы по блокам осваиваемых дисциплин: каждая образовательная программа состоит из дисциплин блоков General (обязательный на государственном и/или университетском уровне, формирующий «мягкие» и «твердые» навыки), Major (формирующий базовые и профессиональные компетенции образовательной программы) и Minor/Free (формирует дополнительные компетенции как для профессионального, так и для личностного развития обучающегося). При необходимости в образовательные программы может быть встроен практикоориентированный модуль.

General и Major – основная образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций. Дисциплины данного блока формируют основное ядро образовательной программы и представлены вузовским компонентом и компонентом по выбору, при этом покрывают все заявленные результаты обучения. Обучающиеся регистрируются на дисциплины этих блоков с учетом пререквизитов.

Университет поддерживает реализацию образовательных программ с практикоориентированным обучением посредством встраивания в образовательные программы практикоориентированных модулей. Такой способ организации учебного процесса дает возможность обучающемуся получить не только теоретические знания, но и практико-прикладные навыки и компетенции на базе предприятий по направлению подготовки. Практикоориентированные модули образовательных программ должны быть построены с учетом индивидуальных интересов обучающихся, их потребностей в максимальном достижении результатов обучения и построении успешной карьеры.

Практикоориентированные модули могут быть представлены как дисциплинами блока Major, так и дисциплинами блока Minor, при этом учебный процесс организуется на базе предприятий по направлениям подготовки в соответствии с заключенными Университетом с предприятиями договорами (соглашениями).

Minor - дополнительная образовательная программа, представляющая собой совокупность дисциплин или модулей или других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

Как правило, в образовательных программах бакалавриата Университета предусмотрены дополнительные образовательные программы Minor. Minor-дисциплины представлены отдельными связными блоками, состоящими из четырех дисциплин, и имеют объем 20-24 академических кредита, дисциплины предлагаются к последовательному изучению на третьем и четвертом годах обучения.

В целом, обучающиеся свободны в праве выбора любой дополнительной образовательной программы Minor, предложенной любой Школой Университета, при этом, обучающийся может выбрать Minor собственной Школы. Для отдельных предложенных блоков дисциплин Minor могут быть предусмотрены ограничения по пререквизитам или доступности для определенных образовательных программ.

С целью усиления профессиональных компетенций, глубокого погружения в ключевые компетенции, обучающийся также может выбрать Minor собственной образовательной программы. При этом возможность регистрации обучающихся на Minor собственной образовательной программы определяется Комиссиями по обеспечению качества Школ и оформляется соответствующим решением.

Каталоги Minor формируются на Университетском уровне и размещаются на портале Университета. Обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с описанием предложенных блоков Minor, выбрать один из доступных с учетом пререквизитов и имеющихся ограничений и зарегистрироваться на него. При необходимости обучающийся может обратиться за консультацией к эдвайзеру. Minor считается состоявшимся и проводится при условии регистрации на него не менее 16 обучающихся на одном языке обучения.

Обучающийся обязан освоить все дисциплины блока Minor, представленные в каталоге, по окончании изучения всех дисциплин блока Minor обучающемуся выдается сертификат об освоении дополнительной образовательной программы Minor.

В случае, когда обучающийся, освоив кредиты одной и более дисциплин блока Minor, не имеет возможности дальнейшего освоения, по решению Комиссии по обеспечению качества Школы, он имеет право освоить недостающие кредиты в рамках дисциплин любого другого блока Minor (при отсутствии ограничений по пререквизитам), дисциплин компонента по выбору собственной образовательной программы или дисциплин свободного выбора Free, при этом кредиты по освоенным дисциплинам засчитываются, но сертификат об освоении дополнительной образовательной программы Minor не выдается.

Free – дисциплина свободного выбора, любая из дисциплин, предлагаемых Университетом к регистрации в соответствующем академическом периоде, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

В отдельных образовательных программах бакалавриата Университета дисциплины свободного выбора предусмотрены учебным планом освоения. Результаты обучения по данным дисциплинам являются дополнением для профессионального и личностного развития обучающегося как в рамках своего направления подготовки, так и любого другого.

Обучающиеся свободны в праве выбора дисциплины, предложенной любой образовательной программой Университета. Основанием для доступа к регистрации является наличие освоенных пререквизитов, требуемых для изучения выбранной дисциплины.

Обязательным условием содержания образовательной программы является возможность построения гибкого индивидуального плана обучающегося, отражающего образовательную траекторию, способствующую освоению каждым выпускником всех предусмотренных результатов обучения.

Каждая **образовательная программа бакалавриата** содержит, как правило, крупные модули, которые формируются из нескольких дисциплин или видов дополнительного обучения: минимально содержит 240 кредитов, при этом дисциплины цикла ООД представлены в объеме 56 кредитов; дисциплины цикла БД, включая учебную и производственную практики, в объеме 112 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая производственную и/или преддипломную практики, в объеме 60 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления** минимально содержит 120 кредитов, при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 35 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая исследовательскую практику, в объеме 49 кредитов; научно-исследовательская работа магистранта в объеме 24 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры профильного направления** : минимально содержит (количество кредитов по модулям варьируется в зависимости от сроков обучения 1 или 1,5 года) 60 или 90 кредитов (для сроков 1 и 1,5 года соответственно), при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 10 или 15 кредитов соответственно; дисциплины цикла ПД, включая производственную практику, в объеме 25 или 45 кредитов соответственно; экспериментально-исследовательская работа магистранта в объеме 13 или 18 кредитов соответственно; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа MBA** минимально содержит 120 кредитов, при этом дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций, включая производственную практику и выездной модуль, содержат 58 кредитов; дисциплины блока личностного развития и формирования лидерских качеств представлены 20 кредитами; экспериментально-исследовательская работа магистранта содержит 30 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа Executive MBA (EMBA)** минимально содержит 60 кредитов, при этом дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций содержат 20 кредитов, включая выездной модуль; дисциплины блока личностного развития и формирования лидерских качеств представлены 10 кредитами; экспериментально-исследовательская работа магистранта содержит 18 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа докторантуры** включает образовательный модуль, модуль научно-исследовательской / исследовательской работы докторанта, модуль итоговой аттестации и минимально содержит 180 кредитов, при этом:

- для докторантуры PhD цикл базовых и профилирующих дисциплин, включая педагогическую и исследовательскую практики представлен 45 кредитами, научно-исследовательская работа докторанта содержит 123 кредита, итоговая аттестация составляет 12 кредитов;
- для докторантуры DBA дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций, включая исследовательскую практику (в т.ч. выездной модуль / стажировку за рубежом) содержат 43 кредита; дисциплины блока личностного развития



и формирования лидерских качеств представлены 10 кредитами; исследовательская работа докторанта содержит 115 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Форму, структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ в НАО «Университет Нархоз» определяет соответствующий внутренний документ Университета.

#### **4.1. Обеспечение качества образовательных программ**

На базе Школы Университета формируются Комиссии по обеспечению качества, принимающие решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам Школы. Комиссии организуют анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

В состав Комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты и докторанты, представители административно-управленческого персонала и другие академические работники Университета. Работа Комиссий по обеспечению качества регламентируется соответствующим внутренним документом Университета.

### **5. РЕГИСТРАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Офис Регистратора (далее – ОР) - служба, которая ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в академическом транскрипте (далее – транскрипт).

Транскрипт – это документ установленной Университетом Нархоз формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения, с указанием оценок и количества кредитов согласно учебному плану.

В транскрипте указываются:

- фамилия, имя, отчество, идентификационный номер студента;
- наименование школы/факультета, специальность, курс;
- продолжительность и форма обучения;
- пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и общий GPA;
- номера приказов движения студента (перевод с курса на курс, повторный год обучения и т.д.);
- номер и дата выдачи транскрипта;
- адрес и контактные телефоны Университета Нархоз.

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

Университет фиксирует любые достижения студента в области личностного роста, приобретённых дополнительных навыков посредством активного участия в студенческих организациях, мероприятиях и пр. По окончании Университета или по

требованию студента, Университет может выдать дополнительное приложение с указанием всех достижений студента за период обучения в Университете Нархоз.

Транскрипт выдается сотрудниками ЦОС ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения в Университете Нархоз.

Для перевода в другую ОВПО транскрипт подписывает начальник ОР и Проректор по академической деятельности, транскрипт заверяется печатью Университета Нархоз.

Обучающийся имеет право в любое время обратиться с любыми вопросами по транскрипту к сотрудникам ЦОС ОР, которые обязаны предоставить информацию в полном объеме в установленные сроки.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Академическая свобода обучающихся**

Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе модульно-компетентностного подхода и состоит из обязательного и элективного компонентов. Индивидуальный учебный план обучающегося составляется на предстоящий академический период.

**Принципы академической свободы студента включают:**

- формирование индивидуальной образовательной траектории;
- формирование академических групп по принципу регистрации на дисциплину, причем дисциплина по выбору считается состоявшейся при регистрации на ее изучение не менее 16 обучающихся на одном языке обучения, для дисциплин, связанных с использованием программного обеспечения – при регистрации не менее 12 обучающихся. При недостаточном количестве обучающихся дисциплина считается не состоявшейся и обучающиеся должны зарегистрироваться на любую из дисциплин, в случае отсутствия перерегистрации ОР совместно с руководителем НОД / ОП имеет право перерегистрировать обучающегося на состоявшиеся дисциплины. Для малокомплектного контингента образовательных программ решения по формированию академических групп принимается деканом школы;
- в рамках освоения образовательной траектории, обучающиеся обязаны набрать минимальное количество кредитов, соответствующих УП с соблюдением пререквизитов. Обучающиеся могут зарегистрироваться на меньшее количество кредитов по решению Комиссии по обеспечению качества. С целью удовлетворения образовательных потребностей, обучающиеся могут осваивать дополнительные учебные дисциплины, реализуемые в Университете в рамках других ОП. При этом при регистрации на дисциплины им предоставляется возможность выбирать время (и место) проведения дисциплины из предлагаемых расписанием вариантов.

**Ключевыми особенностями данного подхода для Университета Нархоз являются:**

- обучающийся получает возможность формировать индивидуальную образовательную траекторию;

- обучающийся получает возможность удовлетворить свои образовательные потребности вне основной образовательной программы;
- обучающийся получает возможность внутри семестра управлять индивидуальным расписанием в тех пределах, которые допускаются основным расписанием университета, путем гибкой регистрации на дисциплины;
- сохраняется длительность обучения для обучающихся, финансируемых из республиканского бюджета;
- стоимость одного кредита может колебаться в зависимости от рентабельности дисциплины, ее специфики, языка обучения, количества зарегистрированных на дисциплину обучающихся, и почасовой оплаты ППС (например, в случае с приглашёнными преподавателями). При этом, до начала регистрации, обучающиеся получают информацию о стоимости кредита по конкретным дисциплинам семестра;
- сохраняется привязка результатов обучения к приобретаемой академической степени по специальности / ОП.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями ГОСО.

## 6.2. Академическое консультирование

Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Университете. Данную задачу решают эдвайзеры.

Деятельность эдвайзеров в Университете обусловлена необходимостью установления коммуникаций с обучающимися с целью создания условий для получения ими качественного образования, осознанного выбора обучающимися направления подготовки внутри образовательной программы, развития научно-исследовательских способностей, а также вовлечения обучающихся в общественную жизнь Университета, реализации творческих способностей обучающихся.

В качестве эдвайзеров назначаются преподаватели выпускающих НОД. Главная цель эдвайзеров – помочь студентам в определении индивидуальной траектории обучения и при регистрации на дисциплины. Для этого за каждым эдвайзером закрепляется определённое количество студентов.

Эдвайзеры назначаются и закрепляются за группами обучающихся распоряжением декана Школы.

Составление ИУП и регистрация на дисциплины – это совместная работа студента и эдвайзера.

### **В процессе этой работы эдвайзер должен:**

- знать требования ОП, политику и процедуры Университета;
- помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- регулярно проводить индивидуальные и коллективные встречи с прикрепленными обучающимися;
- консультировать по вопросам повышения личной конкурентоспособности студента;
- быть доступным для обучающихся во время офисных часов согласно графику пребывания в Университете;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работы.

Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора. После утверждения деканом школы один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис Регистратора для использования в процессе учета учебных достижений, а третий хранится у эдвайзера в выпускающем НОД и служит основой для осуществления мониторинга выполнения обучающимся учебного плана.

Срок сдачи ИУП в Офис Регистратора – 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID.

### **6.3. Регистрация на дисциплины**

Обучающийся самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме индивидуального учебного плана (ИУП), составляемого в рамках паспорта ОП или типового учебного плана специальности и каталога элективных дисциплин (КЭД). Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой ИУП, набрав требуемое ГОСО количество кредитов, а также обеспечить соответствие освоенных дисциплин УП соответствующей ОП.

Обучающиеся на платной основе может сформировать свой ИУП с меньшим или большим количеством кредитов, чем установлено в УП для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом у него увеличивается или уменьшается срок обучения. Обучающиеся на основе государственного образовательного гранта имеют возможность изучения дополнительных дисциплин (сверх указанных в учебном плане ОП) на платной основе.

ИУП формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности / ОП.

ИУП формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера. Список эдвайзеров утверждается распоряжением декана школы.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с Академической политикой Университета;
- ознакомиться с инструкцией, размещенной на сайте университета для регистрации в системе АИС;
- соблюдать установленные сроки регистрации.

Студент имеет право изменять ИУП по составу дисциплин в рамках рабочего учебного плана специальности по элективным дисциплинам в период Add/Drop (первая неделя семестра).

Регистрация обучающихся на дисциплины семестра организуется Офисом Регистратора и Центром информационных технологий при методической и консультативной помощи Учебно-методического управления, эдвайзеров, руководителей ОП, научно-образовательных департаментов и деканатов.

Студенты обязаны строго в установленные сроки провести регистрацию на дисциплины в режиме он-лайн в автоматизированной информационной системе (АИС) Университета Нархоз.

До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин, согласно учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Обучающийся регистрируется в АИС университета на дисциплины на учебный год отдельно по каждому семестру, где у студента имеется возможность выбора дисциплины, языка обучения, доступно описание дисциплины.

К началу учебного года обучающийся получает на своей странице в АИС университета расписание учебных занятий по дисциплинам, на которые он зарегистрировался.

Студенты, вновь поступившие в университет, регистрируются сотрудниками ОР на действующее расписание по семестрам. На второй и последующие курсы регистрация на дисциплины проводится в установленном порядке.

Студенты второго и последующих годов обучения регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин в конце учебного года в течение периода регистрации.

Основанием для доступа к регистрации является наличие освоенных пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

В период перерегистрации «Add/Drop» (первая неделя семестра) студенты обязаны сформировать окончательный вариант ИУП. Посещение ими занятий в период «Add/Drop» строго обязательно.

На первой неделе занятий (Add/Drop) обучающийся вправе изменить дисциплины по выбору, время и преподавателя. Изменение в расписание студент может внести только посредством обращения в Офис Регистратора, для этого обучающийся заполняет соответствующее заявление на изменение дисциплины или времени занятия в ЦОС ОР. Изменения в расписании студента возможны при условии отсутствия конфликтов в расписании обучающегося и наличии свободных мест для регистрации по заявленным дисциплинам.

Заявки рассматриваются только в период перерегистрации «Add/Drop».

**Регистрация с опозданием.** Студенты, прибывшие по академической мобильности, могут пройти регистрацию на второй неделе академического периода (период поздней регистрации), когда группы сформированы, и учебные занятия уже проводятся.

В данном случае студенту необходимо проконсультироваться у преподавателя, каким образом он может восстановить пройденный материал за время пропущенных занятий и сдать тест/мини-экзамен, подтверждающий усвоение данного материала. Продолжение изучения выбранного курса допускается только в случае, если студент успешно сдает тест/мини-экзамен.

Переведенные/восстановленные студенты регистрируются на курсы сотрудниками ОР, сразу после выхода приказа, на действующее расписание.

**Отчисление с дисциплины.** Университет прилагает все усилия, чтобы обеспечить студентов всей необходимой информацией для принятия взвешенного решения о том, на какие курсы регистрироваться в следующем семестре.

Если студент решает не изучать учебную дисциплину, на который зарегистрировался, без видимых объективных причин, безусловный перевод студента на другую учебную дисциплину невозможен. Если студент отчисляется с курса по прошествии более половины занятий, студент не получает рейтинг допуска к итоговому экзамену по дисциплине, кредиты за данный курс не засчитываются.

Академические потоки студентов формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся. Для дисциплин по выбору минимальная наполняемость группы как правило составляет 16 обучающихся. Организация групп с меньшим наполнением возможно при условии обеспечения рентабельности и изменении стоимости освоения данной дисциплины.

## **7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ**

Университет рассматривает академическую честность и добропорядочность как совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании каждого участника академического процесса, как постоянное обязательство участников образовательного процесса и образовательных учреждений действовать согласно ценностям и принципам, исключающим коррупционные риски и проявления, формирующим и укрепляющим профессиональную среду, позволяющую им придерживаться такого поведения.

Основопологающими критериями продвижения академической честности и добропорядочности в Университете являются:

- академическая честность, являющаяся ключевой ценностью образовательного и исследовательского процесса. Университет создает академическую среду, оказывающую образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся, которая недопускает проявления академической нечестности;
- соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения. Университет Нархоз придерживается высоких этических принципов по отношению ко всем академическим работам, как студентов, так и преподавателей. Это означает, что списывание, плагиат и другие формы неэтичного поведения неприемлемы;
- все виды письменных работ обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата определяются соответствующим внутренним документом Университета;
- определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося и политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;
- обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;

- ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности;
- предъявление повышенных требований к обучающимся в рамках внутренних подходов справедливой и объективной оценки результатов обучения;
- предоставление лишь лучшим обучающимся возможности завершить свое обучение;
- ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное дипломом;
- обеспечение высокой ответственности преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость, поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности. Работникам, преподавателям и обучающимся необходимо соблюдать общепринятые нормы этики, морали и нравственности, правильно воспринимать критику, стараться сочетать высокую дисциплинированность, исполнительность и инициативность. Они не должны создавать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и имиджу Университета, репутации работников и преподавателей и др., работникам, преподавателям и обучающимся Университета запрещается проводить в стенах Университета политическую или религиозную пропаганду;
- признание, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и работников Университета. Работники и преподаватели должны придерживаться норм профессиональной и научной этики, формировать и поддерживать культуру делового общения в Университете, создавать благоприятную морально-психологическую атмосферу и соблюдать корректность в разрешении конфликтных ситуаций;
- добросовестное выполнение возложенных обязательств каждым обучающимся и работником Университета по соблюдению принципов академической честности.

Официальный аккаунт обучающегося и работника Университета является аналогом электронной цифровой подписи в пределах Университета Нархоз. Все заявления, сообщения, решения и другие действия, осуществленные посредством входа в официальный аккаунт и отправленные по корпоративной почте, считаются совершенными владельцем аккаунта. Передача пароля другому лицу не допускается.

Следующие действия, относятся к проявлению академической нечестности:

**Плагиат** – умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе, присвоение или воспроизведение чужих идей, утверждений, результатов исследования без соответствующей ссылки на источники заимствования;

**Обман** – предоставление заведомо ложной информации коллегам, преподавателю, студентам;

**Саботаж** – попытка помешать другим людям или всей команде выполнять свою работу или полное блокирование процессов или процедур (например, ненадлежащее выполнение функций и задач на своём этапе, приведшее к остановке работы других подразделений или групп; вырывание страниц из библиотечной литературы, мешающее другим студентам получить нужную информацию, не выполнение своей части исследования в



общем проекте, повлекшее за собой срыв сроков исполнения проекта или заданий и т.д.);

Дублирование – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;

Фальсификация - подделывание академических записей или других документов; данных (наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы, изменение любых данных, официально представленной информации в рамках запросов, заданий, связанных с академическим и/или исследовательским процессом;

Клевета - распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию;

Списывание – недобросовестное поведение обучающегося или работника подразумевающее копирование чужого интеллектуального продукта, любая попытка использования шпаргалок, мобильных телефонов и других запрещённых технических средств.

Соккрытие – замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования;

Сговор – взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося.

При выявлении любого из указанных выше фактов Университетом принимаются действия дисциплинарного характера, вплоть до исключения обучающегося, увольнения преподавателя или работника.

Система проверки на плагиат используется НОД-ми и структурными подразделениями Университета для выявления и предотвращения плагиата. Порядок и правила выявления плагиата регламентируются соответствующим внутренним документом Университета.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА**

### **8.1. Общие положения организации учебного процесса**

Университет осуществляет образовательную деятельность по трем уровням: бакалавриат – магистратура – докторантура на государственном, русском и английском языках.

**Организация учебного процесса в Университете** в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Ученым советом. С академическим календарём на текущий учебный год можно ознакомиться на портале университета.

В Академический календарь могут вноситься изменения на основании обоснованного решения Ученого совета, в том числе и в случае форс-мажорных обстоятельств.



Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В целом в Университете используется семестровая форма академического периода продолжительностью 15 недель, также применимы декады продолжительностью 10 недель и кварталы продолжительностью 7-8 недель.

Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 1-3 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Академические потоки и группы в Университете формируются по принципу достаточного количества обучающихся.

Продолжительность обучения в Университете определяется в индивидуальном учебном плане обучающегося и зависит от темпа освоения образовательной программы и результатов признания результатов предыдущего формального и неформального обучения.

## **8.2. Обучение иностранным языкам**

Процесс обучения иностранным языкам в Университете базируется на модульной технологии обучения, в основу которого положены следующие принципы:

- 1) принцип обязательного, непрерывного англоязычного обучения, т.е. переход студента с уровня на уровень происходит с учетом пререквизитов;
- 2) принцип дифференциации студентов и разделения их на уровни, т.е. на входе студенты проходят обязательное тестирование (Placement test), по результатам которого их делят на группы, соответствующие их уровню владения языком;
- 3) принцип индивидуальных траекторий обучения. Обучающийся определяет для себя индивидуальную траекторию обучения по результатам входного обязательного тестирования;
- 4) принцип прозрачности и объективности системы оценивания достижений студентов, соотносимые с международными стандартами.

При поступлении в университет на образовательные программы бакалавриата, абитуриент – выпускник школы должен минимально иметь уровень не ниже Beginner и быть готовым начать изучать уровень A1. Абитуриент - выпускник колледжа должен минимально иметь уровень не ниже A2 и быть готовым изучать уровень B1 по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками CEFR.

## **8.3. Интеграция учебного процесса с образовательной платформой MOODLE**

Академическая политика университета направлена на активное использование информационных технологий в процессе обучения.

Учебный процесс в Университете тесно интегрирован с образовательной платформой MOODLE с целью обеспечения поддержки обучающихся, посредством ее предоставления разнообразными способами.

Учебные, учебно-методические и информационные материалы размещаются на образовательной платформе MOODLE (<https://narxoz.online>) в свободном доступе для обучающихся, зарегистрированных на данную учебную дисциплину.

Обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплине в рамках обучения. Требования по дисциплинам прописаны в Силлабусе по каждой дисциплине, которые размещены на образовательном портале Moodle.

Образовательный портал Moodle совместно с корпоративной почтой Google, приложениями для проведения видео конференций Google Hangouts и ZOOM являются основой для организации работы обучающихся с использованием дистанционных технологий.

#### **8.4. Применение информационных образовательных технологий**

Применение информационных образовательных технологий в университете регламентирует соответствующий внутренний документ Университета. Информационные и образовательные технологии в университете применяются для организации и сопровождения различных форм и уровней обучения. Процесс обучения с применением образовательных и информационных технологий описывается в силлабусе, характеризуется соотношением объема обязательных аудиторных и онлайн занятий, организацией учебного процесса, технологией обучения.

Профессорско-преподавательский состав имеет право применять и адаптировать информационные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных действующим законодательством формах получения образования или их сочетании при проведении любых видов занятий, практик, консультаций, лабораторных работ, текущего контроля, промежуточной аттестации (если это не противоречит внутренним требованиям университета).

Формат применения информационных образовательных технологий описывается в силлабусе. В случае изменения политики курса, в том числе в случае наступления форс-мажора, руководство школы информирует студентов об изменении в применении информационно образовательных технологии.

При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения или при применении информационных образовательных технологий посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (Moodle, LMS, Hangouts, ZOOM др.). При отсутствии постоянного контакта с обучающимися средствами используемых информационно-образовательных технологий и невыполнении заданий преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия, обучающегося в занятии, возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Преподаватели и обучающиеся Университета Нархоз при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения, использования информационно-образовательных технологий или участия в видеоконференциях обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к

опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться к руководству университета/школы/факультета/образовательной программы с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

## **8.5. Организация дополнительного семестра**

Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), изучения по согласованию с другими ОВПО учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися с обязательным их перезачетом в своей ОВПО в Университете может проводиться дополнительный семестр продолжительностью в 6 недель в порядке, установленном приказом первого руководителя Университета. Дополнительный семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные Академическим календарем Университета.

Университет, в случае необходимости, имеет право изменять сроки проведения дополнительного семестра.

Количество кредитов и перечень дисциплин, выбранных для изучения в дополнительном семестре, вносится в ИУП обучающегося.

К регистрации на дисциплины дополнительного семестра допускаются следующие категории обучающихся:

- участники программ академической мобильности;
- обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
- обучающиеся, незавершившие обучение по уважительной причине, имеющие оценку I;
- обучающиеся, имеющие потребность в дополнительном обучении, освоении смежной или дополнительной образовательной программы,
- обучающиеся, желающие дополнительно освоить учебные дисциплины;
- обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома;
- обучающиеся, переведенные из других ОВПО, переведенные со специальности на специальность внутри Университета Нархоз, имеющие академические задолженности вследствие разницы дисциплин рабочего учебного плана;

- обучающиеся из других ОВПО, желающие освоить дисциплины Университета Нархоз с выдачей транскрипта или сертификата;
- обучающиеся на основании договора о возмездном оказании услуг и планирующие ускорить процесс обучения в Университете.

Регистрация на дополнительный семестр проводится ежегодно согласно срокам, установленным Академическим календарем.

## **8.6. Учебная нагрузка обучающихся**

Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы; академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО. Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Самостоятельная работа обучающихся в Университете является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется ими как самостоятельно, так и в контакте с преподавателем. СРО не входит в общее расписание учебных занятий и содержит консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнение домашних заданий, курсовых работ, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

## **9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **9.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины или определенному блоку тем и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего / рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях, которые формируют оценку внутрисеместрового контроля (ВСК).

Задания для проведения, текущего и/или рубежного контроля знаний определяются силлабусом дисциплины. В силлабусе в обязательном порядке прописываются задания текущего / рубежного контролей с указанием критериев оценивания и удельного веса заданий в оценке ВСК.

Преподаватели ведут журнал учета результатов текущей успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями, заявленными в силлабусе дисциплины.

НАО «Университет Нархоз» определяет, что внутрисеместровый контроль проводится: 2 раза в академический период для всех форм и уровней обучения; сроки проведения регламентируются академическим календарем на учебный год, утверждаемым Ученым Советом Университета; в отдельных случаях может быть составлен индивидуальный график проведения ВСК в зависимости от специфики преподавания отдельных дисциплин или междисциплинарных модулей, при этом данный график также выносится на утверждение Ученого Совета Университета. Форма и порядок проведения

ВСК, определяются syllabusом дисциплины. Доля одного ВСК в итоговой оценке по учебной дисциплине составляет 20%; оценка рейтинга допуска, как среднее арифметическое значение двух ВСК составляет 40% в итоговой оценке по учебной дисциплине.

Преподаватели 2 раза в академическом периоде формируют оценку ВСК как накопленный результат выполненных заданий текущего / рубежного контролей и выставляют ее в АИС Университета в сроки, регламентируемые академическим календарем или индивидуальным графиком выставления на академический период / учебный год.

## **9.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация обучающихся в Университете осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами, разработанными на основе ГОСО высшего и послевузовского образования и учебных программ (силлабусов) дисциплин.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия. Оценка итогового контроля по дисциплине «Физическая культура» складывается из оценок текущего и рубежного контроля и выводится преподавателем по накопительному принципу.

Университет имеет право, в случае необходимости, переносить сроки проведения итоговых экзаменов и изменять форму их проведения в установленном порядке, в том числе в ходе дополнительного семестра.

Оценивание учебных достижений в рамках итогового контроля складывается из оценок внутрисеместрового контроля и промежуточной аттестации, при этом, в итоговой оценке по дисциплине вес внутрисеместрового контроля составляет 40%, вес итогового экзамена составляет 60%. Для оценки учебных достижений используется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования.

Обучающемуся может быть также временно выставлена оценка «I» в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия, ограниченного доступа к сети Интернет, состояния здоровья или других уважительных причин. Сроки переноса экзамена для перевода оценки «I» в стандартную буквенную оценку) устанавливаются как правило на основе представления декана школы.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируется соответствующими внутренними документами Университета.

Форма экзамена по каждой учебной дисциплине определяется рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется заместителями деканов по академическим вопросам совместно с офисом Регистратора и Учебно-методическим управлением Университета.

Экзамены проводятся согласно расписания и служат формой проверки учебных достижений, обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

В Университете проводятся зимняя, весенняя и летняя экзаменационные сессии для обучающихся.

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий для всех форм обучения в Университете определяются академическим календарем, утверждаемым ежегодно Ученым Советом Университета.

### **9.3. Порядок проведения итоговых экзаменов промежуточной аттестации**

Целью проведения итогового экзамена является контроль учебных достижений обучающихся. Основной целью итогового экзамена является оценка уровня освоения обучающимися программ учебных дисциплин. В случае если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, итоговый контроль проводится по той части дисциплины, которая изучалась в конкретном академическом периоде.

К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Университета, набравшие положительную оценку рейтинга допуска (свыше 50 баллов). Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, научно-образовательными департаментами / образовательными программами / центрами разрабатываются вопросы / темы эссе / кейсы.

Вопросы / задания для проведения итогового контроля подлежат процедуре выборочной премодерации в соответствии с установленными процедурами. Письменные работы обучающихся также подлежат пост-модерации в рамках установленных процедур.

При проведении итогового контроля все результаты экзаменов должны быть внесены в АИС Университета не позднее пяти рабочих дней с момента проведения экзамена.

Каждый обучающийся должен строго соблюдать **Правила поведения на экзамене**.

Университет, в случае форс-мажора, вправе изменять формат и форму проведения итогового контроля, оповещая студентов до наступления времени его проведения. Процесс проведения итогового контроля в данных условиях описывается в локальном акте университета.

### **9.4. Порядок проведения апелляции**

Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать в ЦОСе апелляционное заявление на имя Председателя Апелляционной комиссии той Школы, в состав которой входит соответствующий научно-образовательный департамент / ОП или центр, в рамках которого реализуется соответствующая дисциплина.



Апелляция подается не позднее 18.00 следующего рабочего дня за днем объявления/внесения оценок в АИС Университета.

Правила рассмотрения апелляции, определены соответствующими внутренними документами Университета.

Технические проблемы не являются причиной для проведения апелляции.

## **9.5. Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»**

Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю Университета. Студенты всех специальностей бакалавриата, за исключением обучающихся по сокращенным срокам на базе высшего образования, сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

Допуск к Государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в два этапа:

на первом этапе общим распоряжением Офиса регистратора, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате за обучение, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении. Распоряжение формируется специалистами Офиса регистратора, в АИС Университета не позднее, чем за три дня до даты экзамена. Списки подгрупп для сдачи экзаменов формируют в Офис регистратора и доводят их до сведения студентов;

на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется Офисом регистратора в АИС Университета с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого студента. Распоряжение формируется не позднее, чем за два дня до даты экзамена. На основании распоряжения формируются ведомости государственного экзамена по комиссиям.

Процесс приёма государственного экзамена полностью координируется НОД общеобразовательных дисциплин.

Обучающийся, не согласный с результатом, полученным на государственном экзамене по дисциплине «Современная история Казахстана» подает апелляцию в соответствии с Правилами проведения апелляции. Результаты апелляции оформляются протоколом заседания апелляционной комиссии.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно» “F”, он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно» “FX”, он имеет право повторной сдачи экзамена.

В случае форс-мажора Университет вправе изменять формат проведения государственного экзамена, в том числе проводить его дистанционно, с использованием соответствующих информационно-образовательных технологий, обеспечивая коллегиальность оценивания.

## 10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Профессиональная практика является обязательным компонентом всех образовательных программ университета и проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным учебным планом обучающегося.

Университет определяет следующие основные виды профессиональных практик: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая, исследовательская.

*Профессиональная практика бакалавриата.*

Учебная практика студентов проводится как в университете на базе выпускающих научно-образовательных департаментов, так и в сторонних организациях, ее содержание определяется программой учебной практики.

Для специальности «Туризм» предусматривается участие в многодневном туристском походе, автомобильных или пеших экскурсиях, с целью знакомства с туристско-экскурсионными ресурсами города и его окрестностей, получения начальной квалификации в спортивном туризме и экскурсионном деле.

Производственная практика студентов проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта. Производственная практика организуется в периоды, определенные учебными планами специальностей / образовательных программ и академическим календарем университета.

Преддипломная практика организуется для обучающихся выпускного курса, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломный проект (работу) с целью завершения дипломного проекта (работы). В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломного проекта (работы).

*Профессиональная практика магистратуры.*

Профессиональная практика магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Профессиональная практика магистратуры профильного направления включает производственную практику.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий на программах бакалавриата.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований,



обработки и интерпретации экспериментальных данных. Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного исследования.

Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

Профессиональная практика и научные стажировки докторантов проводятся с целью формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности.

Практика проводится на основании программ практики, разработанными научно-образовательными департаментами и утвержденными деканами Школ.

Обучающиеся высшего учебного заведения по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением директора НОД.

В случае форс-мажора университет вправе организовать прохождение всех видов практик и защиту отчетов дистанционно, содержание практики может быть изменено в установленном порядке. Критерием завершения практики является освоение обучающимся предусмотренных результатов обучения.

## **11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата Университета проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.

Университет имеет право, в случае необходимости, переносить сроки проведения итоговой аттестации и изменять форму ее проведения в установленном законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Университета порядке

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования и учебного плана соответствующей ОП.

Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, не допускаются к итоговой аттестации и остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Темы дипломных работ / проектов, магистерских диссертаций / проектов должны быть посвящены исследованию проблем актуальных для экономики и общества страны.

Обучающиеся при написании выпускных работ в обязательном порядке проходят процедуру проверки на предмет плагиата. Проверка проводится в соответствии с утвержденным в Университете Регламентом.

Вниманию обучающихся и научных руководителей на портале университета представлены документы, регламентирующие процесс подготовки и защиты дипломных работ /

проектов, магистерских диссертаций / проектов; Регламент по выявлению и предотвращению плагиата-

### **11.1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, формы государственных экзаменов и процедура заседаний ГАК**

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется Академической политикой, внутренним документом Университета и приказом по университету.

Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме написания и защиты дипломного проекта (работы) или сдачи комплексного экзамена.

Форма проведения комплексного экзамена утверждается Советом школы на основании представлений научно-образовательных департаментов. При этом, формой проведения как правило определяется письменный экзамен.

#### ***Процедура проведения комплексного экзамена.***

Перед письменными экзаменами для студентов предоставляется утвержденный перечень экзаменационных вопросов комплексного экзамена в строгом соответствии с утвержденной рабочей учебной программой. Проводятся обзорные лекции, а также консультации как по разъяснению содержания программы письменного экзамена, так и по порядку проведения, количеству отведенного времени, предъявляемым требованиям, системам и критериям оценок, правилам поведения студентов на письменных экзаменах.

Перед началом экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии вскрывается опечатанный конверт с экзаменационными заданиями, которые раздаются в присутствии членов аттестационной комиссии, объявляется время, отведённое на экзамен (3 часа), фиксируется начало экзамена.

Студент обязан явиться к началу письменного экзамена, определенному расписанием, и предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.

Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных листах со штампом канцелярии университета, которые выдаются каждому студенту техническим секретарем комиссии. Студент нумерует и подписывает каждый лист письменного ответа (фамилия, имя, отчество – полностью, подпись), а также указывает номер билета.

Студенты, опоздавшие к началу письменного экзамена, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Государственной аттестационной комиссии. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы студента и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.

Во время проведения экзамена студенты должны работать самостоятельно; студенты могут пользоваться учебной программой, а также с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых студенту в аудитории (в том числе технических средств), определяет комиссия.

За пользование дополнительными материалами, без разрешения Государственной аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения письменных

экзаменов (например, разговоры, использование запрещенных материалов) студент удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

Текст ответа студенты пишут собственноручно (паста/чернила должны быть синего или черного цвета), при этом требуются разборчивое написание текста, аккуратность и четкость изложения материала.

После окончания экзамена письменные работы передаются на проверку членам Государственной аттестационной комиссии. Для работы Государственной аттестационной комиссии отводится специальная аудитория, в которую запрещен доступ посторонним лицам.

Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой комплексного экзамена. При определении оценки учитывается грамотность представленных письменных ответов, стиль изложения и общее оформление.

Экзаменационная оценка складывается как среднеарифметическая из оценки за каждый вопрос экзамена. Каждый вопрос билета оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.

После выставления экзаменационной оценки на листе ответа каждой письменной работы производится оформление ведомостей. Технический секретарь Государственной аттестационной комиссии вносит экзаменационные оценки в ведомость государственного экзамена итоговой аттестации. Ведомость подписывается председателем и членами комиссии.

Все заседания Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Бланки протоколов заседания Государственной аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью офиса Регистратора. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Результаты комплексного экзамена должны быть доведены до сведения студентов не позднее 24 часов с момента окончания экзамена.

В случае несогласия с полученной оценкой по комплексному экзамену обучающиеся имеют право подать заявление на апелляцию в течение 24 часов с момента объявления оценки. Заявление на апелляцию рассматривается апелляционной комиссией по итоговой государственной аттестации, утвержденной приказом ректора / проректора по академической деятельности.

В случае форс-мажора проведение комплексного экзамена регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

### ***Процедура защиты дипломной работы / проекта***

Дипломная работа / проект представляется в НОД в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии.

Защита дипломной работы / проекта проводится публично на открытом заседании ГАК с участием не менее 50% членов комиссии.

По желанию заказчика может быть организована предварительная защита работ / проектов на базе компании – заказчика.

Для организации публичной защиты междисциплинарных проектов может создаваться общая комиссия на уровне университета, с участием представителей ГАК по соответствующим специальностям, представителей ректората и представителей заказчиков/партнёров. При этом протоколы защиты оформляются в комиссиях по специальностям.

Научные руководители могут пригласить на заседания ГАК по защите работ / проектов представителей заказчиков.

Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в Университете.

На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломной работы / проекта в форме вопросов и выступлений.

Продолжительность презентации перед ГАК итогов работы по дипломной работе / проекту 15-20 минут. Время на вопросы-ответы – 10 минут.

Научные руководители работы / проекта представляют письменные отзывы по проекту. Внешние рецензии на работу / проект представляются рецензентами и/или представителями заказчика.

По результатам защиты дипломной работы / проекта выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. Если проект выполнялся в группе, учитывается уровень выполнения каждым из членов проектной команды своих разделов, умение защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты дипломных работ / проектов оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии (ГАК) по специальности и объявляются в день их проведения.

В случае несогласия с полученной оценкой за защиту выпускной работы обучающиеся имеют право подать заявление на апелляцию в течение 24 часов с момента объявления оценки. Заявление на апелляцию рассматривается апелляционной комиссией по итоговой государственной аттестации, утвержденной приказом ректора / проректора по академической деятельности.

В случае форс-мажора защита дипломных работ / проектов регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

По результатам итоговой государственной аттестации ГАК принимает решение о присуждении академической степени и выдаче диплома. Обучающемуся по специальности/образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, -А (отлично), +В, В, - В, +С (хорошо) при среднем балле GPA не ниже 3,5, а также защитившему выпускную работу или сдавшему государственный экзамен по специальности с оценками А, -А (отлично) выдается диплом с отличием. Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамен) диплом с отличием не выдается.

В приложении к диплому указываются последние оценки, полученные в ходе обучения по соответствующей учебной дисциплине, при этом обязательным критерием для

получения диплома с отличием является отсутствие оценок ниже +В, В, - В, +С (хорошо) за весь период обучения.

## **11.2. Порядок организации и проведения итоговой аттестации послевузовского образования, процедура заседаний ГАК**

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре Университета проводится в соответствии с ГОСО в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации (для поступивших до 2019 года) и в форме защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации (для поступивших в 2019 году и далее).

Проверка выпускных магистерских работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования и в соответствии с Регламентом университета.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры регламентируется Академической политикой, внутренним документом Университета и приказом по университету. В случае форс-мажора проведение итоговой аттестации обучающихся магистратуры также регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

Комплексный экзамен проводится в письменной форме в объеме утвержденной программы. Комплексный экзамен принимается не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации. Пересдача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

### ***Процедура защиты магистерской диссертации / магистерского проекта***

Защита магистерской диссертации / проекта должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

В одно заседание ГАК может быть заслушано и принято к защите не более 6-8 работ.

Защита магистерской диссертации / проекта по желанию магистранта проводится на казахском/русском/английском языке.

Защита магистерской диссертации / проекта осуществляется с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

Присутствие и выступление на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя и официального рецензента не обязательно, но желательно.

Магистерская диссертация / проект должна оцениваться ГАК с учетом следующих критериев:

- объем выполненной работы;

- самостоятельность исследования;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество доклада на защите;
- правильность и полнота ответов магистранта на вопросы, заданные во время защиты членами ГАК.

Решение об итогах защиты магистерской диссертации / проекта принимается ГАК на закрытом заседании и оформляется протоколом установленной формы.

Магистерская диссертация / проект, по результатам защиты которой ГАК вынес отрицательное решение, должна быть переработана и может быть представлена к повторной защите не ранее чем через год. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно, официальный рецензент должен быть заменен.

Магистерская диссертация / проект, допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

Регламент работы комиссии:

- заседание ведет председатель комиссии;
- защита каждой магистерской диссертации / проекта включает в себя доклад и ответы магистранта на вопросы членов комиссии, научную дискуссию по проблемам, затронутым в работе, зачитывание отзыва научного руководителя и рецензентов работы. Если научный руководитель или сторонние рецензенты присутствуют на защите, зачитывание их отзывов может быть заменено устным выступлением;
- по результатам обсуждения членов комиссии выносится общее решение о результатах защиты;
- продолжительность защиты одной магистерской диссертации / проекта не должна превышать 50 минут;
- ход и результаты защиты оформляются протоколом.

Регламент выступления магистранта:

- доклад магистранта должен соответствовать содержанию магистерской диссертации / проекта. В докладе должны быть отражены: цель и задачи работы, ее актуальность и практическая ценность, основная идея и наиболее важные выводы с кратким обоснованием. Недопустимо простое перечисление глав с кратким указанием проблематики или чрезмерное углубление в детали работы. Обязательно использование демонстрационных материалов в форме слайдов, раздаточных материалов и т.п.
- продолжительность доклада не более 10-15 минут.

В случае несогласия с полученной оценкой по защите магистерской диссертации обучающиеся имеют право подать заявление на апелляцию в течение 24 часов с момента объявления оценки. Заявление на апелляцию рассматривается апелляционной комиссией по

итоговой государственной аттестации, утвержденной приказом ректора / проректора по академической деятельности.

В случае неявки магистранта на защиту по уважительной причине ГАК принимает решение о переносе защиты на более поздний срок (но не позднее окончания календарного года).

В случае неявки магистранта на защиту по неуважительной причине ГАК имеет право принять решение о принятии к нему дисциплинарных мер.

Наиболее удачные работы с согласия авторов могут быть рекомендованы для опубликования в открытой печати и для использования (внедрения) в учебном процессе или на производстве.

Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций / проектов сторонним организациям и частным лицам.

## **12. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОГРАММАХ ДОКТОРАНТУРЫ PhD**

Реализация докторских образовательных программ в университете Нархоз осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом «О науке», Государственным Общеобязательным Стандартом (ГОСО) послевузовского образования, Учебными планами (рабочими учебными планами), Индивидуальными учебными планами докторантов, Академическим календарем и другими нормативными и учебно-методическими документами.

Нормативная продолжительность обучения в докторантуре составляет три года. Обучение осуществляется только по очной форме.

Главной особенностью докторских программ является обеспечение оптимального баланса между обучением и исследовательской деятельностью, получение широкой научной, образовательной и методологической подготовки.

Образовательная программа докторатуры (PhD) содержит:

- (1) образовательную компоненту (не менее 45 кредитов), включающую изучение цикла базовых и профилирующих дисциплин, а также педагогическую и исследовательскую практику;
- (2) научную компоненту (123 кредита), формируется из научно-исследовательской работы докторанта (НИРД), научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации
- (3) итоговую аттестацию (12 кредитов), которая проводится в форме подготовки и защиты докторской диссертации.

Нормативная продолжительность обучения в докторантуре составляет три года. Обучение осуществляется только по очной форме.

Учебный год в докторантуре состоит из двух академических семестров, в том числе периодов теоретического обучения и научно-исследовательской работы, практик и стажировок, периодов промежуточной аттестации, каникул и итоговой аттестации (на выпускном курсе). Длительность одного семестра составляет 15 недель. Сроки организации академических и контрольных периодов, научно-исследовательской работы, периодов практик и каникул указываются в академическом календаре докторантуры.

Сроки, место проведения и продолжительность аудиторной работы докторантов регламентируются расписанием, утверждаемым проректором по академической деятельности.

Докторант обязан посещать все виды учебных, практических и дополнительных занятий, научных мероприятий; своевременно выполнять Индивидуальный план работы, включая исследовательскую работу, публикации научных статей, написание и защиту диссертации.

Докторант университета Нархоз твердо следует принципам научной этики и академической честности. Докторская диссертация обязательно проходит процедуру проверки на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы (НЦГНТЭ). До представления диссертационной работы в НЦГНТЭ, докторант должен пройти процедуру антиплагиата в университете. Пошаговая процедура антиплагиата докторских диссертаций в университете Нархоз описана в разделе 3 Регламента по выявлению и предотвращению плагиата, определяющего правила функционирования системы [strikeplagiarism.com](http://strikeplagiarism.com)

Докторант имеет свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе научной библиотеки и читальных залов; компьютерными классами, кабинетами и учебными аудиториями; к международным информационным сетям и научным базам (Web of Science, Scopus, Springer, EBSCO), к библиотечным фондам, учебно-методической и научной литературе. Докторанты имеют доступ к платформе Bloomberg, компьютерным программам STATA, NVivo, GRETL, R, SmartPLS (для статистической обработки данных и работы с графикой).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины или определенному блоку тем и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Промежуточная аттестация докторантов (итоговый контроль) проводится в форме сдачи экзаменов, защиты отчетов по научно-исследовательской работе и практике с обязательным выставлением оценки.

В случае форс-мажора академические процедуры на программах докторантуры, в том числе проведение итоговой аттестации регламентируются соответствующими внутренними локальными актами, учитывающими специфику конкретной ситуации. Данные локальные акты утверждаются в установленном порядке.

## **12.1. Правила и процедура приема обучающихся на программы докторантуры**

Порядок приема граждан в докторантуру устанавливается в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования», утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.

Прием в докторантуру PhD Университета Нархоз осуществляется на следующие образовательные программы: Экономика, Менеджмент, Финансы, Учет и аудит, Государственное и местное управление, Маркетинг.



При подаче документов в приемную комиссию, поступающий должен безотлагательно определиться с образовательной программой. После сдачи документов и подписания заявления с указанием конкретной образовательной программы, изменение направления подготовки (образовательной программы) не допускается.

Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов по группам образовательных программ.

В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «Магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

Лица, поступающие в докторантуру, сдают один вступительный экзамен по профилю образовательной программы докторантуры. Экзаменационный билет включает три вопроса, два из которых - теоретические вопросы по дисциплинам профиля образовательной программы, направленные на определение реального уровня знаний по выбранному направлению подготовки, и один – защита подготовленного Research Proposal, цель которого выявление исследовательских навыков и степени готовности кандидата на проведение научного исследования. Содержание данного вопроса включает в себя следующее:

- тема исследования и актуальность проблемы исследования;
- степень изученности проблемы (с обоснованием, которое основано на обзоре научной литературы);
- цель исследования и теоретическая база;
- методология исследования;
- обоснование реализуемости исследования с указанием календарного плана и потенциальных научных руководителей.

вступительный экзамен по группе образовательных программ. Экзаменационный билет включает три вопроса, из которых два - теоретические вопросы по дисциплинам специальности и один – защита подготовленного Research Proposal.

Вступительные экзамены проводятся в устно-письменной форме в аудиториях, оснащенных видео и (или) аудио записью перед экзаменационной комиссией.

В состав экзаменационной комиссии входят ведущие ученые – преподаватели, имеющие степень доктора наук, кандидата наук, доктор PhD, а также профессора-исследователи университета Нархоз.

В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов в университете создается апелляционная комиссия.

Зачисление в число докторантов осуществляется приемной комиссией университета.

После выхода приказа о зачислении, академическим менеджером ЦОС совместно с НОД «Докторантура» определяются пререквизиты необходимые для освоения докторантами, чей профиль образовательной программы докторантуры не совпадает с профилем программы магистратуры, а также для докторантов, завершивших магистратуру профильного направления. Установленный срок для освоения пререквизитов для лиц, поступивших на специальность отличную от профиля программы магистратуры – 2 недели до начала учебного процесса. Срок для освоения

программы педагогического профиля научно-педагогической магистратуры для лиц, поступивших после профильной магистратуры – один академический период. Содержание программы педагогического профиля научно-педагогической магистратуры определяется в соответствии с Приложением 5 к ГОСО послевузовского образования. При определении учебных курсов педагогического профиля допускается осуществлять перезачет дисциплин, освоенных программой предыдущего уровня образования при условии совпадения содержания и результатов обучения.

Пререквизиты осваиваются докторантами на платной основе.

Офис регистратора на основании представления директора НОД «Докторантура» издает Приказы об освоении докторантом (-ами) пререквизитов (Приказ по академической разнице и Приказ по освоению программы педагогического профиля).

## **12.2. Образовательная траектория обучающегося**

Учебная нагрузка докторанта включает теоретическое обучение (лекции, семинары, групповые занятия), научно-исследовательскую работу, практику (педагогическую и исследовательскую), научную стажировку, написание и защиту докторской диссертации.

Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

Докторант самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании учебного плана образовательной программы, а также Каталога дисциплин и матрицы достижимости формируемых результатов обучения. Выбранные дисциплины вносятся в раздел ИУП индивидуального плана работы докторанта. При составлении ИУП, докторант придерживается советов и рекомендаций научных консультантов.

Учебный план докторской образовательной программы составляется на весь период обучения с указанием количества кредитов по академическим периодам на основе модульно-компетентностного подхода. Учебный план содержит цикл базовых и профилирующих дисциплин, включая вузовский компонент и компонент по выбору, а также все виды практики, научно-исследовательскую работу, в т.ч. написание докторской диссертации и итоговую аттестацию.

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

## **12.3. Организация учебного процесса**

Образовательная программа докторантуры PhD имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

Организация учебного процесса в докторантуре PhD Университета Нархоз соответствует требованиям государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования и предусматривает создание максимально благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ.

Организация учебного процесса на докторских программах в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Ученым советом.

Образовательные программы докторантуры разрабатываются на основе изучения опыта ведущих зарубежных университетов, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD. НОД «Докторантура» привлекает к образовательному процессу профессоров, обладающих докторской степенью ведущих зарубежных университетов. Учебные занятия по программам докторантуры проводятся преимущественно в активных творческих формах с применением современных образовательных технологий.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов. НОД «Докторантура» разрабатывает Каталог дисциплин и матрицу достижимости формируемых результатов обучения по каждой образовательной программе, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех учебных дисциплин, включая вузовский компонент и компонент по выбору. Каталог обеспечивает докторантам возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе учебного плана образовательной программы докторантом составляется Индивидуальный учебный план (ИУП). На основе учебного плана образовательной программы и индивидуальных планов докторантов разрабатывается рабочий учебный план докторантуры.

Подробнее о требованиях к содержанию программы докторантуры и организации учебного процесса – в «Положении о реализации программ докторантуры университета Нархоз».

#### **12.4. Организация и прохождение практики**

Практика обучающихся на программах докторантуры составляет неотъемлемый компонент профессиональной подготовки научно-педагогических кадров. Образовательная программа докторантуры PhD включает в себя педагогическую и исследовательскую практику.

Педагогическая практика проводится с целью получения новых знаний, умений и практических навыков в области методики преподавания в системе высшего образования. Педагогическая практика проводится в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Педпрактика организуется НОД «Докторантура» совместно с НОД по направлению подготовки докторанта из числа наиболее опытных преподавателей с высокой академической культурой.

Проведение педагогической практики осуществляется, как правило, на базе научно-образовательных департаментов университета Нархоз. Докторантам, обучающимся по целевому гранту, разрешается проходить педагогическую практику в ОВПО, направившем его на обучение.

Трудоемкость педагогической практики составляет 10 кредитов, или 300 часов. Продолжительность практики - 15 недель, следовательно, недельная нагрузка докторанта составляет 20 часов, из которых 6 часов – контактные (аудиторные) и 14 часов отводятся СРД.

В случае, если докторант имеет стаж преподавания в ОВПО более 5 лет по соответствующему направлению подготовки и на момент прохождения педагогической практики работает по совместительству преподавателем НОД, его педагогическая деятельность может быть зачтена в части контактных (аудиторных) часов педагогической практики.

Содержание педагогической практики определяется программой, которая разрабатывается руководителем практики в соответствии с Положением о педагогической практике докторантов, с учетом уровня подготовленности докторанта, расписанием учебных занятий и планом выполнения НИРД, а также научных и учебно-методических интересов кафедры. Сроки проведения педагогической практики устанавливает НОД «Докторантура» в соответствии с утвержденным академическим календарем.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании. Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации. Руководителем исследовательской практики, как правило, является отечественный научный консультант докторанта.

Трудоемкость исследовательской практики составляет 10 кредитов (300 часов). Продолжительность практики - 15 недель. Недельная нагрузка докторанта составляет 20 часов, которая включает консультационные встречи с руководителем практики.

Программа исследовательской практики разрабатывается докторантом совместно с руководителем практики в соответствии «Положением об исследовательской практике обучающихся на программах докторантуры PhD».

Проведение исследовательской практики докторантов осуществляется на базе организаций, предприятий, учреждений и научно-исследовательских организаций, которые являются объектом докторского исследования.

Более подробная информация о требованиях к педагогической и исследовательской практике изложена в Положениях университета Нархоз (***Положение о педагогической практике и Положение об исследовательской практике докторантов университета Нархоз***).

## **12.5. Организация научно-исследовательской работы докторантов**

Научная компонента образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской работы докторанта (НИРД), научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD) публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утверждаемый уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 121) пункта 16 Положения о Министерстве образования и науки Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1111 (далее – Перечень изданий), и (или) в международном рецензируемом научном журнале.

При этом в зависимости от уровня индексации международного рецензируемого журнала, в котором опубликована статья возможен следующий формат публикации:

**4 статьи** - в случае, если докторантом опубликована 1 (одна) статья в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) (или индексированном в базе данных Web of Science Core Collection (разделы Arts and

Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index или показатель проценты по CiteScore не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus, и 3 (три) в журналах из Перечня изданий рекомендованных КОКСОН.

**2 статьи** - в случае наличия 1 (одной) статьи в журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или показатель проценты по CiteScore не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus и 1 (одной) статьи в журнале, входящем в первые три квартиля базы JCR или имеющем в базе данных Scopus показатель проценты по CiteScore не менее 50-ти (пятидесяти), публиковать статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий, не требуется.

**1 статья** – в случае наличия 1 (одной) научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль базы JCR, других публикаций не требуется.

В рамках НИРД индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются НОД «Докторантура».

Заключительным итогом НИРД является завершенная докторская диссертация.

## 12.6. Промежуточная аттестация докторантов

Промежуточная аттестация докторантов проводится в форме сдачи экзаменов, защиты отчетов по педагогической и исследовательской практик с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия.

Экзаменационная сессия проводится в сроки, установленные академическим календарем согласно утвержденного расписания.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется офисом Регистратором совместно с директором НОД «Докторантура».

Докторанты, имеющие общую оценку ВСК по дисциплине ниже 50 баллов, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Если докторант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

При наличии уважительной причины (при наличии подтверждающих документов) распоряжением директора НОД «Докторантура» устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно».

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

В случае, если докторант получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается. Докторант, получивший оценку «неудовлетворительно», повторно проходит обучение на платной основе, получает допуск и сдает итоговый контроль.

Докторант имеет право апеллировать результаты экзамена. Заявления на апелляцию по результатам промежуточной аттестации докторантов принимаются в офисе докторантуры в день экзамена по личному заявлению обучающегося.

Докторант, не набравший установленного переводного балла GPA, остается на повторный курс обучения. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

Докторант, набравший переводной балл и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе.

Докторанты – обладатели государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Докторанты – обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий курс обучения, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены.

Оценка результатов прохождения докторантом практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подсчете общего GPA и переводе обучающихся на следующий курс обучения.

Итоговая оценка по практике выставляется по результатам защиты практикантом отчета о прохождении практики и рассмотрения, представленных руководителями практики отзыва и характеристики практиканта.

Обучающиеся, не явившиеся на практику без уважительных причин и получившие итоговую оценку по практике «F», должны пройти практику в следующий академический период на платной основе.

Обучающиеся, не явившиеся на практику по уважительной причине, на основании заявления на имя директора НОД «Докторантура», завизированного руководителем НОД, научным руководителем и руководителем практики от Университета, разрешается бесплатный допуск к прохождению практики в следующий академический период.

Текущий контроль научно-исследовательской работы докторантов осуществляют научные руководители докторантов. Для оценки текущего контроля в конце каждого семестра докторант представляет отчет о результатах НИРД.

Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. В университете приказом ректора создается Аттестационная комиссия.

Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Аттестацию проводит Аттестационная комиссия, которая назначается приказом ректора университета. Комиссию возглавляет проректор по академической деятельности, в состав комиссии входят начальник директор НОД «Докторантура», профессора исследователи докторантуры. На защите присутствуют научные консультанты докторантов. Докторанты защищают отчет перед комиссии по выполнению плана исследовательской деятельности. Комиссия оценивает результат выполнения индивидуального плана,

выставляют оценку, которая заносится в ведомость аттестации НИРД и учитывается при определении переводного GPA.

После завершения первого года обучения докторанты представляют научное обоснование диссертационного исследования (research proposal) и защищают его перед Аттестационной комиссией, который, в случае одобрения, утверждается проректором по академической деятельности.

## 12.7. Итоговая аттестация докторантов

Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационных советов, состав которых утверждается уполномоченным органом в сфере образования.

Диссертационные работы на соискание степени доктора философии (Ph.D.) проходят предварительную экспертизу на НОД и проверку на предмет плагиата.

Защита докторской диссертации осуществляется при наличии:

- положительных отзывов научных консультантов;
- не менее 7-ми научных публикаций, включая 3 публикации по теме диссертации в научных изданиях, рекомендованных ККСОН МОН РК; 1 публикацию в международном научном журнале, имеющем ненулевой импакт-фактор по данным информационной базы компании Thomson Reuters (ISI Web of Knowledge) или входящем в базу данных компании Scopus, и имеющем показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 по соответствующей научной области; 3 публикации в материалах международных научных конференций, в том числе 1 – в материалах зарубежной конференции.
- выписки из протокола расширенного заседания выпускающей кафедры о рекомендации к защите;
- двух рецензий 2-х официальных рецензентов, содержащих всестороннюю характеристику диссертационной работы и аргументированное заключение о возможности присуждения степени доктора философии (Ph.D.).

Докторанты, получившие отрицательный отзыв научного консультанта, не допускаются к защите диссертации.

Подробнее о правилах и процедурах итоговой аттестации – в ***Положении о Диссертационном Совете НАО «Университет Нархоз»***.

## 13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде



кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета (далее базовый университет) на образовательном рынке.

### **13.1. Организация академической мобильности**

Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств <https://global.narxoz.kz/global-network/partners/>. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ. Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в магистратуре – в соответствии с профилем и сроками обучения.

ОАМ распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре и ноябре, на осенний семестр - в марте и апреле посредством электронной почты [academic.mobility@narxoz.kz](mailto:academic.mobility@narxoz.kz).

Обучающиеся предоставляют в ЦОС требуемый пакет документов <http://portal.narxoz.kz/index.php/site/academMob> до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

После получения полного пакета документов, ОАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в Положении о комиссии по программам академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA не ниже 3.0, профессиональное владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку) не ниже B1.

ОАМ совместно с академическим менеджером осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement). Далее «Соглашение на обучение» подписывают отдел академической мобильности, декан направляющего и принимающего вуза, обучающийся.

До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. Академический менеджер определяет, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

ОАМ подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;



- Центр «Физическая культура и спорт» подтверждает возможность прохождения дисциплины «Физическая культура» в летнем семестре или по приезду;
- Директор центра дистанционного обучения подтверждает возможность прохождения дисциплин с применением ДОТ и проводит инструктаж по формату обучения.

Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

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

Обучающиеся в рамках академической мобильности в случае форс-мажора обязаны регулярно информировать о месте нахождения, принятых мерах и решениях.

После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

По итогам учебного года Университет предоставляет в Министерство Образования и Науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

Подробнее в *“Положение об академической мобильности обучающихся”*

## **13.2. Финансирование академической мобильности**

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств Университета;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности и др.

Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двусторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также ненадлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

## **14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

Программы двудипломного образования/совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации подобных являются:

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

Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом - партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

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

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

Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

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

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

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

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

## **15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Изменения и дополнения в данный документ могут вноситься Учёным Советом Университета по мере необходимости, после предварительного обсуждения в рабочих группах

Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы вуза к формированию академических процессов и процедур.

Аудит академической политики проводится не реже одного раза в три года.