
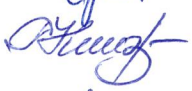







УТВЕРЖДЕНО
 Решением Правления
 АО «Международный университет
 информационных технологий»
 «31» сентября 2022 г.
 Протокол № 70

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

QM-02 Редакция 5

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Одобрено на заседании ученого совета «31» 08 2022 г. №1.	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	
Разработано	Начальник Управления по учебно-методической деятельности	Аджибаева А.Ш.	
	Начальник Офис-регистратора	Киикбаева Р.М.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Мустафина А.К.	
Согласовано	Директор департамента по подготовке научных кадров	Колесникова Е.В.	
Согласовано	Декан факультета компьютерных технологий и кибербезопасности	Сейлова Н.А.	
Согласовано	Декан факультета цифровых трансформаций	Мухамедиева А.Г.	
Согласовано	Директор юридического департамента	Оразғали Ә.Д.	
Согласовано	Директор департамента управления персоналом и документацией	Кочергина С.Е.	

Содержание

1.	ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5.	ПРЕПОДАВАТЕЛИ И АКАДЕМИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ.....	8
6.	ОБУЧАЮЩИЕСЯ.....	9
7.	ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА	10
8.	НЕАКАДЕМИЧЕСКАЯ АКТИВНОСТЬ.....	11
9.	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	11
10.	ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	12
11.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ	13
12.	УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА	14
13.	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	15
14.	КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (BELL CURVE).....	16
15.	ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	16
16.	НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ.....	19
17.	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОЦЕНКИ.....	19
18.	АПЕЛЛЯЦИЯ	20
19.	ГРА.....	20
20.	ТРАНСКРИПТ.....	21
21.	ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ	21
22.	РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ	21
23.	РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ.....	22
24.	ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
25.	ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ	23
26.	АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	23
27.	ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВАКАНТНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ГРАНТ	24
28.	ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС	26
29.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	27
30.	ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	28
31.	ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ	28
32.	ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ВУЗА.....	29
33.	ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) НА ДРУГУЮ.....	30
34.	ПЕРЕВОД С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ	30
35.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	30
36.	ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА	31
37.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВРА	32
38.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	33

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Академическая политика Международного университета информационных технологий (далее – МУИТ или университет) предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета, осуществляющих организацию учебного процесса.

1.2. В настоящем документе идентифицированы процессы, необходимые для реализации учебного процесса, их применение в деятельности на всех уровнях образовательного процесса МУИТ, установлена их последовательность и взаимодействие, определены исполнители и ответственные за осуществление этих процессов.

1.3. Настоящая Академическая политика переиздана в связи с изменением организационной структуры Университета, а также изменениями в законодательно-нормативных документах в сфере образования Республики Казахстан.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Академической политике (далее – Политика) используются следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.
- Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования и Государственный общеобразовательный стандарт послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
- Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Правила организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137.

В настоящей Академической политике предусмотрены принципы академической честности, описанные в Уставе Лиги Академической честности (<https://adaldyq.kz/dokumenty>).

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 1) академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- 2) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- 3) академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей для обучения, или проведения исследований на определенный академический период в другом вузе страны или за рубежом с перезачетом освоенных дисциплин в виде академических кредитов;
- 4) академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

- 5) активные раздаточные материалы – наглядные иллюстрационные материалы дисциплин, предоставленные на учебных занятиях обучающимся в виде тезиса лекции, слайдов, примеров, заданий для всех видов работ;
- 6) академический рейтинг обучающегося (ранжирование по GPA) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
- 7) академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий, и методов обучения;
- 8) академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
- 9) бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе;
- 10) балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
- 11) вузовский компонент – перечень обязательных учебных дисциплин, определяемых вузом самостоятельно для освоения образовательной программы;
- 12) элективные дисциплины – вводимые организациями образования учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент или компонент по выбору в рамках подготовки кадров по образовательным программам;
- 13) дескрипторы – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;
- 14) дипломный проект – выпускная квалификационная работа, представляющая собой практическое исследование обучающегося на основе технического задания;
- 15) докторант – лицо, обучающееся в докторантуре;
- 16) докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;
- 17) докторская диссертация – научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;
- 18) двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам либо по совместной образовательной программе вузов-

партнеров с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

19) доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

20) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (European Credit Transfer System ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом и магистрантом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

21) запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

22) индивидуальный учебный план – учебный план обучающегося, формируемый на каждый учебный год самостоятельно с помощью эдвайзера на основании каталога дисциплин образовательных программ;

23) итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

24) компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

25) компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых студентами, магистрантами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

26) магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

27) магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре;

28) магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

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

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

31) обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО и образовательной программой специальности, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе;

- 32) обучающийся – участник образовательного процесса, намеревающийся завершить обучение образовательной программы и получить академическую степень соответствующего уровня. К обучающимся относятся студенты, магистранты и докторанты;
- 33) обучающийся по обмену – любой обучающийся из другого университета, проходящий обучение в МУИТ по программе академической мобильности;
- 34) основная образовательная программа – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;
- 35) постреквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;
- 36) пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
- 37) рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;
- 38) самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
- 39) слушатель – любое лицо, допущенное к освоению части образовательной программы без присуждения академической степени;
- 40) средний балл успеваемости (Grade Point Average (GPA)) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);
- 41) транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- 42) типовая учебная программа (далее – ТУП) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу;
- 43) эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академическая политика (далее – Политика) университета разработана на основе действующего законодательства в области образования, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Республики Казахстан, с учетом приоритетных задач и стратегии АО «Международный университет информационных технологий».

4.2. Политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных актов,

регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава, стратегии, внутренних нормативных актов Университета и пересмотра содержания образовательных программ.

4.3. Политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования.

4.4. Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала, осуществляющих организацию учебного процесса.

4.5. Преподаватели, обучающиеся и сотрудники МУИТ обязаны соблюдать правила, включенные в Политику и не допускать любых проявлений академической нечестности, которые установлены в Кодексе академической честности университета.

4.6. МУИТ гарантирует предоставление равных возможностей всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

4.7. Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG-2015 «Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве», а также направлена на понимание степени соответствия университета критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

4.8. Реализация настоящей Политики осуществляется через:

- Ученый совет - как высший коллегиальный орган управления университетом, действующий на основании Положения об Ученом Совете;
- Администрацию МУИТ — как высший оперативный орган управления деятельностью университета, действующий на основании должностных инструкций административного персонала;
- Учебно-методический совет - как высший коллегиальный орган управления учебным и учебно-методическим процессом университета, стратегически отвечающий за академическую политику, действующий на основании Положения об Учебно-методическом совете;
- Факультеты - как основные подразделения Университета, отвечающие за академическую политику, действующие на основании Положения о факультете;
- Кафедры — как основные академические подразделения, тактически отвечающие за подготовку кадров, научное развитие подразделения и академическую политику в рамках курируемых образовательных программ на основании Положения о кафедре;
- Офиса регистратор – как академическая служба, действующая на основании Положения об Офисе регистраторе и обеспечивающая регистрацию истории учебных достижений, обучающихся и учет всех академических и неакадемических записей образовательного процесса;
- Департаменты, Управления и центры – как службы, обеспечивающие работу по конкретным направлениям деятельности университета, указанным в Положениях о департаменте, центре или об Управлении;
- Библиотека – как академическая служба, действующая на основании Положения о библиотеке и обеспечивающая доступ участников академического сообщества к учебной и

научной литературе, информационным и библиотечным ресурсам;

- Комитеты и комиссии, членами которых являются участники образовательного процесса, в том числе и обучающиеся.
- 4.9. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) обучающегося отражает годовую траекторию обучения и содержит перечень дисциплин, научно-исследовательские работы, виды практики, которые обучающийся выбирает с помощью эдвайзера. Задача эдвайзера – оказывать обучающемуся содействие при выборе оптимальной траектории обучения, с учетом возможности ранее освоенных дисциплин. Список эдвайзеров утверждается деканами факультетов на основании представления от заведующих кафедр. В случае смены эдвайзера по причинам (увольнение, отстранение, отказ и т.п.), заведующий кафедрой обязан предоставить служебную записку на имя Декана о назначении нового эдвайзера в течение 5 рабочих дней.
- 4.10. ИУП студента, магистранта и докторанта PhD формируется обучающимся с помощью эдвайзера в АИС Platonus (форма F-78) на каждый учебный год и утверждается Деканом факультета в 3-х экземплярах. 1 (первый) экземпляр хранится на кафедре, 2 (второй) экземпляр в Офис-регистраторе для организации промежуточных аттестаций и итогового контроля и 3 (третий) экземпляр остается у студента.
- 4.11. Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя по установленной форме, F-78, и утверждается Проректором по академической и воспитательной деятельности в 3-х экземплярах. 1 (первый) экземпляр хранится на кафедре, 2 (второй) экземпляр в Офис-регистраторе для организации промежуточной аттестации и итогового контроля и 3 (третий) экземпляр остается у магистранта.
- 4.12. Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов по установленной форме, F-79, и утверждается Проректором по академической и воспитательной деятельности в 3-х экземплярах. 1 (первый) экземпляр хранится на кафедре, 2 (второй) экземпляр в Офис-регистраторе для организации промежуточной аттестации и итогового контроля и 3 (третий) экземпляр остается у докторанта.

5. ПРЕПОДАВАТЕЛИ И АКАДЕМИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ

- 5.1 Профессорско-преподавательский состав формируется в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые к образовательной деятельности университета. Прием в профессорско-преподавательский состав университета осуществляется на основе открытых конкурсных процедур и конкурентного выбора согласно R-07 Правила конкурсного замещения должностей ППС и научных работников.
- 5.2 Член профессорско-преподавательского состава обязан всецело поддерживать Политику, неукоснительно следовать Кодексу академической честности и формировать содержание образовательных дисциплин с принципами достижения целей стратегии университета.
- 5.3 Преподаватель университета понимает свою роль в подготовке кадров, знает содержание образовательных программ, их результаты обучения и отражает это в ожидаемых результатах дисциплины при подготовке *рабочей учебной программы дисциплины* (силлабуса).
- 5.4 Преподаватель понимает важность воспитательной работы в образовании и оказывает академическую поддержку обучающимся как проявляющим более глубокий интерес к учебе, так и имеющим академические затруднения.
- 5.5 Преподаватели и иные академические и научные работники обязаны оказывать поддержку обучающимся, проявляющим интерес к научной и инновационной работе, в том числе через руководство научной работой, наставничество и предоставления материально-технической базы университета.
- 5.6 Преподаватель Университета должен выполнять роль ментора, прививающего принципы

и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость.

5.7 Преподаватель формулирует четкую политику курса (дисциплины), критерии оценивания текущих, промежуточных и итоговых контролей, прописанные в рабочем учебном плане (силлабусе) дисциплины.

5.8 Преподаватель обязан:

- самостоятельно разрабатывать учебные материалы на основе современных, подтвержденных данных с указанием ссылок на источники;
- устанавливать критерий оценки и своевременно предоставлять их обучающимся;
- не прислушиваться к мнению или просьбам обучающегося, любого стороннего лица, включая административных лиц при оценивании знаний обучающихся и оценивать работы обучающихся честно и непредвзято;
- не устанавливать дополнительные баллы за социальный, религиозный, этнический, гендерный или общественный статус обучающегося;
- аннулировать результаты работы обучающегося при обнаружении плагиата.

6. ОБУЧАЮЩИЕСЯ

6.1 Абитуриент зачисляется в число обучающихся при соответствии его документов требованиям, указанным в Правилах приема на обучение по уровням.

6.2 Процедура приема абитуриентов основывается на принципах открытости и прозрачности.

6.3 **Обучающийся имеет право:**

- регистрацию на дисциплину в установленные сроки с возможностью предварительного краткого ознакомления с содержанием дисциплины и при соответствии требованиям вуза по наполняемости учебной группы;
- выбора элективных дисциплин и/или преподавателя при наличии альтернативных вариантов в установленные сроки академического календаря;
- апелляции и оспаривания результатов оценивания, которые были использованы без предварительного ознакомления студента в установленные сроки апелляции;
- признания перезачета кредитов на основе подтверждающих академических документов (академическая справка, верифицируемый транскрипт, приложение к диплому, сертификаты неформального образования и др.) образовательных организаций;
- на оказание образовательной, социальной и психологической поддержки, обеспечение и доступ к каналам электронной связи, учебным материалам и документам в рамках образовательной программы.

6.4 Обучающийся обязан:

- соблюдать настоящую Политику и следовать Кодексу академической честности и понимать серьезность последствий его несоблюдения.
- соблюдать дисциплинарную политику как внутри, так и вне Университета.
- соблюдать требования **договора об оказании образовательных услуг**.

6.5 Транскрипт обучающегося является неотъемлемым документом, в котором отражаются все академические и неакадемические записи, поощрения и взыскания.

6.6 Для получения диплома о завершении обучения по образовательной программе бакалавриата студент обязан освоить в объеме не менее 240 академических кредитов и сдать положительно итоговую аттестацию.

6.7 Для получения диплома о завершении послевузовской образовательной программы обучающийся обязан защитить магистерскую диссертации (проекта), и выполнить установленные требования образовательной программы.

6.8 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ОВПО с особым статусом или Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) и выдается диплом в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 "Об утверждении Правил присуждения степеней", и приложение (транскрипт).

6.9 Обучающийся обязан:

- самостоятельно выполнять назначаемые задания и работы на основе рекомендуемых литературных данных с соблюдением Кодекса академической честности;
- повышать свою интеллектуальную способность и профессиональные знания;
- получать честную оценку, выраженную в сумме баллов за каждый критерий, прописанный в силлабусе дисциплины;
- не обращаться к преподавателю для дополнительного оценивания или получения преимущества в связи с социальным, родственным, религиозным, этническим, гендерным или общественным статусом.

7. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА

7.1 Все участники академического процесса обязаны соблюдать R-01 Правила внутреннего распорядка и Кодекс корпоративной этики.

7.2 Членам академического сообщества Университета запрещается:

- срывать, прерывать или опаздывать на академические занятия, административные, культурно-массовые или спортивные мероприятия;
- препятствовать законным гражданским правам других членов сообщества;
- препятствовать работе сотрудников Университета;
- разрушать или причинять вред имуществу Университета;
- подделывать или фальсифицировать материалы и документы Университета или членов сообщества;
- нарушать соблюдение технической, информационной и пожарной безопасности Университета;
- осуществлять или призывать к актам насилия, непристойных, беспорядочных, угрожающих или оскорбительных действий или выражений;
- распивать спиртные напитки в кампусе Университета или приходить в кампус в алкогольном подпитии или опьянении;
- противоречить или не подчиняться разумным инструкциям персонала Университета или не реагировать на требования уполномоченных сотрудников Университета;
- курить на территории университета, выкуривать любые формы табачных или нетабачных

изделий;

- приносить и употреблять наркотические вещества;
- осуществлять мероприятия, противоречащие политике Республики Казахстан;
- осуществлять религиозные обряды в общественных местах;
- участвовать в преследовании и шантаже любого члена сообщества;
- быть вовлеченным в коррупционную деятельность.

7.3 Любые нарушения дисциплинарной политики Университета рассматриваются Комитетом по академическим вопросам и дисциплинарному контролю согласно его Положению.

8. НЕАКАДЕМИЧЕСКАЯ АКТИВНОСТЬ

8.1 Неакадемическая активность обучающихся является одной из форм жизни академического сообщества, поддерживаемого **Университетом**.

8.2 Неакадемическая активность является добровольным и осознанным видом деятельности обучающегося. Она включает клубную, социальную, благотворительскую, волонтерскую, популяризаторскую, научно-популярную, культурную и спортивную активность обучающегося индивидуально, командой или под кураторством департаментов и подразделений университета. Неакадемическая активность должна носить светский и гуманистический характер, быть направлена на развитие гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.3 При проведении неакадемической деятельности обучающиеся должны помнить, что они представляют Университет, его миссию и имидж.

8.4 Не допускается неакадемическая активность религиозного, кланового, родового, гендерного, расового или национального характера, а также выражение нетерпимости к иной точке зрения, вере.

8.5 Университет призван поддерживать неакадемическую активность обучающихся в рамках утвержденных планов университета и его подразделений по воспитательной деятельности.

8.6 Достижения неакадемической активности обучающихся должны учитываться в их транскриптах в рамках, установленных норм и правил для реализации такой деятельности.

8.7 В Университете действует Положение о признании неакадемических достижений обучающихся, Р-45, в котором регламентированы правила поощрения обучающихся за неакадемические достижения путем применения дополнительных (творческих) баллов в составе академического рейтинга.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1 Учебный год начинается и заканчивается согласно академическому календарю, утвержденному решением Ученого Совета университета. Академический календарь университета размещается на сайте университета.

9.2 Учебный год состоит из академических периодов: осенний, весенний семестры, состоящие из 15 недель, зимнего и летнего семестра, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации. Основные даты проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха, каникул и праздников, указанных в академическом календаре.

9.3 В документированных процедурах QP-03, QP-04, QP-09 установлен порядок организации учебного процесса для обучающихся бакалавриата, магистратуры и докторантуры Университета.

9.4 Допускается организация зимней школы для получения дополнительного образования и изучения курсов, предложенных кафедрами и зарубежными ППС, в т.ч. гостевые лекции. Рекомендуется проводить зимнюю школу в период зимних каникул.

9.5 Летний семестр организуется для дополнительного обучения, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися для сокращения срока обучения, в освоении академических кредитов в других вузах или изучении разрешенных онлайн-курсов с их перезачетом, изучения дисциплин в целях повышения среднего балла успеваемости (GPA). В Положении об организации летнего семестра, Р-32, устанавливается порядок организации и проведения летнего семестра в Университете.

9.6 При поступлении на базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования и совпадении профиля и (или) родственности образовательной программы высшего образования с образовательной программой высшего образования, технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически, количество осваиваемых академических кредитов и срок обучения сокращаются. При соответствии результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

9.7 Каждый академический период завершается экзаменационной сессией обучающихся, продолжительность которой должна составлять не менее 2 недель. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

9.8 Нормативный срок обучения в бакалавриате составляет 4 года или 3 года на базе технического и профессионального образования. Срок обучения студентов, обучающихся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 7 лет без учета академического отпуска или академического перерыва.

9.9 Нормативный срок обучения в магистратуре составляет:

- профильное направление – 1 год;
- профильное направление – 1,5 года;
- научно-педагогическое направление – 2 года.

9.10 Срок обучения магистрантов, обучающихся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 5 лет без учета академического отпуска или академического перерыва.

9.11 Нормативный срок обучения в докторантуре составляет 3 года. Срок обучения докторантов, обучающихся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 4 года без учета академического отпуска или академического перерыва.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

10.1 Обучающийся обязан посещать все виды учебных занятий. Преподаватели указывают в силлабусе дисциплины требования к посещению учебных занятий.

10.2 Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в АИС Platonus.

10.3 В случае пропуска более 20% без уважительных причин от общего количества учебных занятий в академическом периоде по дисциплине, обучающийся не допускается к текущей аттестации по дисциплине.

10.4 Обучающийся, получивший итоговую оценку «F» за пропуски учебных занятий, имеет право в следующих академических периодах на платной основе повторно изучить данную дисциплину. Для этого обучающийся вновь проходит процедуру регистрации на учебную дисциплину и корректирует свой индивидуальный план.

10.5 В исключительных случаях (болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги), направление Университетом обучающегося на образовательное или научное мероприятие) обучающийся имеет право обратиться в Деканат для получения разрешения на восполнение контрольных мероприятий при наличии подтверждающих документов, а также Деканат имеет право требовать подтверждение врача Университета.

10.6 Обучающийся имеет возможность перейти на свободный график посещения занятий согласно условиям, прописанным в Положении о посещении и поведении на занятиях студентов, если он относится к одной из следующих категорий обучающихся:

1-я Категория обучающихся:

- является студентом 4 года обучения со статусом «студент 4 курса»;
- имеет GPA 3.33 и выше без академических задолженностей;
- имеет официальное письмо с места работы о том, что студент работает по специальности и копию трудового договора.
- обязуется сдавать своевременно все задания по изучаемым дисциплинам согласно требованиям курса.

2-я Категория обучающихся:

- инвалидность 1-группы.

3-я Категория обучающихся:

- по специальным договорам и соглашениям с Университетом.

10.7 При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения 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 (LMS Canvas, ZOOM, Microsoft Teams и т.д.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса 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.).

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ

11.1 Преподаватели и обучающиеся университета должны иметь собственный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС «Platonus».

11.2 АИС «Platonus» предназначена для оценивания академического курса, размещения учебных материалов, распределения весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др., проверки загруженных работ обучающихся, учета успеваемости и посещаемости, ведения переписки с обучающимися и т.д.;

11.3 Корпоративная почта (login@iitu.kz) является средством официального общения в МУИТ.

11.4 Социальные сети (WhatsApp, Instagram и др.) используются как дополнительный инструмент информирования и связи с обучающимися, для рассылки объявлений и консультирования обучающихся.

11.5 Все стандарты, политики, процедуры, академический календарь и другие документы,

регулирующие образовательную деятельность МУИТ, размещаются на официальном сайте университета (www.iitu.kz) и на АИС «Platonus».

11.6 Обучающиеся должны ежедневно проверять входящую почту и сообщения в информационных системах. Информация и сообщения, размещенные администрацией или преподавателем, расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися.

11.7 Все официальные обращения (в том числе и жалобы) обучающиеся подают в письменном виде в Деканат АО МУИТ.

11.8 Преподаватели и обучающиеся Международного университета информационных технологий при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы 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 в соответствующий комитет Университета с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

11.9 Настоящая Академическая политика является внутренним нормативным документом Университета и может быть представлена другим сторонам (потребителям, партнерам, в том числе экспертам сертификационных органов при проведении аудитов) с разрешения руководства Университета.

12. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

12.1 Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

12.2 ECTS – это студентоцентрированная система накопления и перевода кредитов, основанная на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS выражают объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой. Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности.

12.3 Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов, но с учетом дисциплин для ликвидации академической задолженности или академической разницы разрешается освоение до 70 академических кредитов в учебный год. Ликвидация академической задолженности или закрытие академической разницы осуществляется на платной основе.

12.4 Полная учебная нагрузка в академическом периоде для обучающихся определена в рабочих учебных планах образовательных программ университета.

12.5 В период летнего семестра обучающийся может изучить не более 4 компонента.

12.6 Кредиты присваиваются обучающемуся только в том случае, если он освоил планируемые результаты обучения.

12.7 Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках

вузовского компонента и компонента по выбору выбирает дисциплины по дополнительной образовательной программе (minor).

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

12.9 Каждая кафедра утверждает список дисциплин дополнительной образовательной программы.

12.10 Дополнительная образовательная программа (minor):

- состоит из не более 20 ECTS;
- может предлагаться как отдельная сертификационная программа (для разных категорий слушателей);
- дисциплины могут изучаться постепенно в разные академические периоды («накопительная система»), но последовательно для получения сертификата;
- выбирается студентом самостоятельно из каталога дисциплин образовательной программы;
- предоставляется в рамках образовательной программы (кредиты за дисциплины майнора входят в 240 ECTS основной программы бакалавриата) и/или дополнительно к основной образовательной программе.

13. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

13.1 Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением.

13.2 При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения создается соответствующая комиссия. В состав комиссии входят эдвайзер, заведующие кафедрами, курирующие перезачитываемые дисциплины, декан факультета, представитель ОР. Комиссия работает по мере поступления заявления обучающегося, вместо протокола предоставляет перезачет кредитов.

13.3 Признание кредитов основано на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания. При этом не основываясь на формальные процедуры, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов.

13.4 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

13.5 В некоторых случаях рекомендуется повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в контенте. Эдвайзер совместно с обучающимся на основании решения корректирует Индивидуальный учебный план обучающегося.

13.6 Перезачет кредитов может быть произведен:

- Студентам, выпускникам программы международного бакалавриата или Назарбаев

интеллектуальных школ;

- студентам, имеющим профессиональное образование по родственным специальностям;
- слушателям, освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата или магистратуры, при зачислении в состав студентов или магистрантов, срок пребывания в статусе «слушатель» не более 3 лет.

14. КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve)

14.1 Для анализа качества преподавания и выставления оценок рекомендуется применить диаграмму нормального распределения (см. Таблицу 1).

14.2 Кривая распределения оценок (Bell Curve) основана на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании и используется для анализа выполненной студентом работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся.

Таблица 1. Распределение оценок для построения диаграммы нормального распределения оценок (Bell Curve)

Оценка ECTS	Оценка по Балльно-рейтинговой буквенной системе	Процент обучающихся, обычно получающих оценку
A	A, A-	10
B	B+, B, B-, C+	25
C	C, C-	30
D	D+, D	25
F	FX, F	10

14.3 После завершения академического периода кафедры проводят анализ качества оценивания с использованием диаграммы нормального распределения и рассматривают на заседании кафедры.

14.4 Соблюдение процента допустимых оценок «отлично» (A, A-) (10%) является обязательным, по остальным оценкам допустимое отклонение от нормы не более 5%.

14.5 В случае отклонения от нормы университет имеет право инициировать персональное разбирательство и анализ качества преподавания по конкретным преподавателям на Комитете по академическим вопросам и дисциплинарному контролю (дисциплинарный совет) с принятием решения о его дальнейшем допуске к преподаванию в МУИТ.

14.6 В случае превышения допустимого количества оценок «отлично» (A, A-) (10%), Комитет по академическим вопросам и дисциплинарному контролю может принять решение об аннулировании результатов контрольного мероприятия или экзамена.

15. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

15.1 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100 бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F») и оценкам по традиционной системе.

15.2 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице 2.

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Общее описание критериев оценки
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; показывает высокий уровень знаний, превышающий объем, предусмотренный силлабусом, дает исчерпывающий ответ
A-	3,67	90-94		Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; дает исчерпывающий ответ
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся показывает полные, достаточно обоснованные знания предмета, однако при ответах не всегда выделялось главное, не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует достаточные знания предмета, но без должной глубины и обоснования, ответы нечеткие и без должной логической последовательности;
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует недостаточные знания предмета, на отдельные вопросы не даны положительные ответы.
F	0	0-24		Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний предмета.
P			Зачтено	Обучающийся может выбрать элективную дисциплину с оценкой «P». Максимальное количество кредитов за весь

				период обучения – 10 ECTS. Оценки «зачтено»/«не зачтено» не имеют выражения в баллах и не учитываются при подсчете GPA. Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «Р» засчитываются.
NP			Не зачтено	Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «NP» не засчитываются.

15.3 Критерии оценивания, текущего и итогового контролей прописываются в силлабусе дисциплины. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем ОВПО без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза до конца текущего учебного года, когда обучающийся получил данную оценку. Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период, установленный в академическом календаре, до начала очередного академического периода. Если обучающийся вовремя не сдал пересдачу итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX», по неуважительным причинам, за данную дисциплину получает оценку «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F».

15.4 При повторном получении итоговой оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину/модуль осуществляется только на платной основе.

15.5 В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину/модуль осуществляется только на платной основе.

15.6 Дисциплина «Физическая культура» входит в цикл ООД как обязательный компонент и оценка учитывается при подсчете GPA.

15.7 По всем видам профессиональной практики выставляется оценка, присваиваются академические кредиты. Оценки по всем видам практики учитываются при подсчете GPA.

15.8 Обучающемуся, имеющему финансовую задолженность перед АО МУИТ, текущие и итоговые оценки не выставляются, данные обучающегося блокируются в электронном журнале.

15.9 В случае если преподавателем или обучающимся обнаружены некорректные данные в электронном журнале, то преподаватель или обучающийся пишет заявление на имя Проректора по академической и воспитательной деятельности, указывая причину несоответствия данных.

15.10 Перенос экзамена на другой день разрешается по представлению Декана факультета только в период экзаменационной сессии на платной основе на основании подтверждающих документов, заявление принимается за неделю до начала периода экзаменационной сессии.

16. НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

16.1 Обучающийся может получить требуемый объем знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплинам учебного плана образовательной программы / специальности путем неформального образования.

16.2 Обучающийся обязан согласовать с лектором, ведущим дисциплину, и заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, рекомендуемые курсы MOOC для освоения дисциплины в полном объеме.

16.3 Порядок признания результатов обучения неформального образования расписан в Положении Р-71 «Положение о порядке признания результатов обучения неформального образования».

16.4 Допускается признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования в объеме не более 20% от общего объема часов по конкретной образовательной программе, в том числе по договору с Coursera for Campus.

17. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОЦЕНКИ

17.1 Административные оценки применяются для программ бакалавриата и магистратуры. Административные оценки не учитываются при подсчете GPA.

17.2 Оценка Incomplete («I») – это временная оценка, которая может быть выставлена преподавателем обучающемуся по согласованию с Комитетом по академическим вопросам и дисциплинарному контролю, при условии, когда обучающийся набрал не менее 50 баллов по текущему контролю и посетил не менее 80 % учебных занятий, но не сдавал финальный экзамен по данной дисциплине.

17.3 Выставление оценки «I» не присваивает кредитов. Оценка «I» может быть выставлена в следующих случаях:

- болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка);
- смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги);
- командировка обучающегося;
- иные случаи по решению Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю. Оценка «I» должна быть заменена на буквенную оценку к началу следующего семестра, в противном случае оценка изменится на «F». Сдача финального экзамена разрешается в течение первой недели последующего учебного периода (семестра). Преподаватель может изменить оценку «I» на буквенную оценку (A, A B+, B и т.д.) с разрешения Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю после выполнения студентом или магистрантом в полном объеме всех предложенных работ в установленный срок.

17.4 Оценка Not Applicable («NA») – оценка выставляется по решению Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю при перезачете дисциплины, изученной в другом высшем учебном заведении. Дисциплина засчитывается как факультативная. Кредиты по дисциплине присваиваются и обозначаются в транскрипте с оценкой «NA».

17.5 Оценка Audit («AU») – оценка выставляется преподавателем обучающимся и слушателям, имеющим разрешение Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки, при условии посещения не менее 60% контактных часов. Решением Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю дисциплина может быть зачтена как факультативная без присвоения кредитов и

выставлением в транскрипт оценки «AU».

17.6 Слушателям курса (дисциплины) по решению Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю может быть выдан сертификат.

18. АПЕЛЛЯЦИЯ

18.1 Обучающийся, не согласный с результатом оценивания выполненных работ, подает заявление на проведение апелляции на имя Декана Факультета не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценки в АИС Platonus, согласно R-11 Правила проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

18.2 На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом Председателя Правления, Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

18.3 Апелляция рассматривается, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

18.4 Апелляция, оспаривающая корректность оценки по тому или иному вопросу экзаменационного задания (соответствие выставленных баллов ответу, данному обучающимся), рассматривается только на основании заявления, в котором дается аргументированное обоснование несоответствия выставленной оценки с использованием шкалы оценок, составленной преподавателем дисциплины.

18.5 Апелляционная комиссия в течение 24 часов рассматривает апелляционное заявление и принимает решение.

18.6 Апелляционная комиссия имеет право оставить оценку без изменений или изменить ее в сторону повышения или понижения.

18.7 Результат апелляции оформляется протоколом, на основании которого ОР составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

19. GPA

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

19.2 При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего балла успеваемости, величина кредитного часа делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся.

GPA обучающегося за определенный период обучения определяется по формуле: $GPA = \frac{Иц1 \times K1 + Иц2 \times K2 + \dots}{(K1 + K2 + \dots)} = Kп$,

где:

Иц1, Иц2 – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте; K1, K2 – объемы изученных дисциплин в кредитах;

Kп – общий объем изученных за весь период дисциплин в кредитах. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

19.3 В транскрипте обучающегося указываются GPA: за академический период, год обучения и весь период обучения.

20. ТРАНСКРИПТ

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

20.2 В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

20.3 Транскрипт содержит следующие элементы:

- наименование вуза и его контакты;
- данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, ИИН);
- название группы образовательных программ и образовательной программы;
- перечень освоенных дисциплин (образовательные компоненты) за соответствующий период обучения с указанием полученных ECTS кредитов и оценок;
- средний балл успеваемости (GPA) за академический период и весь период обучения.

20.4 Официальный транскрипт выдается обучающемуся в Офис-регистраторе.

21. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

21.1 Приложение к диплому – это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании.

21.2 После завершения обучения в МУИТ и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках.

21.3 Приложение к диплому (Diploma Supplement), оформленное в соответствии со стандартами, утвержденными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО, выдается выпускникам текущего года дополнительно по его личному заявлению на английском языке.

22. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ

22.1 Онлайн регистрации обучающихся на дисциплины в МУИТ осуществляется посредством АИС «Platonus».

22.2 Даты регистрационного периода для каждого семестра указаны в академическом календаре.

22.3 До начала регистрации кафедры проводят презентацию дисциплин, сроки которой обозначены в академическом календаре.

22.4 Для вновь поступивших в МУИТ и обучающихся, принятых в порядке перевода, восстановления существует ориентационный период, сроки которого указываются в академическом календаре. В период ориентации осуществляется общее знакомство с системой обучения в АО МУИТ, процедурой регистрации на дисциплины, проводятся встречи с представителями администрации, заведующими кафедрами, руководителями департаментов, программ, эдвайзерами. Регистрация на дисциплины проходит после прохождения ориентационного периода. Формируется индивидуальный учебный план в АИС «Platonus».

22.5 Обучающийся совместно с эдвайзером определяет перечень дисциплин, планируемых к изучению в предстоящем академическом периоде.

22.6 Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

- оплата за планируемое к изучению количество кредитов.

22.7 Обучающийся имеет право в течение двух календарных недель после начала академического периода с разрешения эдвайзера:

- осуществить перерегистрацию на другие дисциплины;
- отказаться от регистрации.

22.8 Формирование индивидуального расписания, обучающегося осуществляются на основании регистрации на дисциплины. В период перерегистрации обучающийся обязан сформировать расписание на академический период. Посещение ими занятий в этот период обязательно.

22.9 Индивидуальный учебный план обучающегося одобряется эдвайзером и утверждается деканом факультета в сроки, указанные в академическом календаре. Индивидуальный учебный план обучающегося хранится в электронном формате в АИС «Platonus».

22.10 Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

22.11 Минимальное требуемое количество обучающихся в академическом потоке определяется в случае, если количество обучающихся в академическом потоке меньше минимально установленного или больше максимально допустимого, то Офис регистратор в период перерегистрации должен принять решение о сокращении потока или открытии дополнительного потока.

22.12 Окончательное расписание учебных занятий на академический период утверждается Проректором по академической и воспитательной деятельности (АиВД) за две недели до начала академического периода. После утверждения расписания все изменения вносятся с письменного разрешения Проректора АиВД.

22.13 Университет не уведомляет персонально обучающегося о наличии финансовой, академической задолженности, а также о необходимости явки для регистрации на следующий академический период, повторный курс обучения, повторное изучение дисциплины (информация об академической успеваемости, финансовой задолженности размещается на электронных информационных ресурсах Университета).

23. РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

23.1 Лицо, желающее прослушать курсы в АО МУИТ, должен представить все требуемые документы и подать заявление ректору университета не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода для получения разрешения.

23.2 После получения разрешения Офис регистратор заключает договор и контролирует полную оплату за количество кредитов, планируемых к изучению в академическом периоде. Оплата за обучение вносится согласно прайсу стоимости услуг на текущий учебный год.

23.3 Результаты обучения после завершения курсов утверждаются проректором по академической и воспитательной деятельности (АиВД). Слушателям выдается транскрипт по освоенным дисциплинам.

23.4 Слушатели имеют право зарегистрироваться на количество кредитов, указанных в рабочем учебном плане.

23.5 Слушатели обязаны выполнять все требования дисциплин и программы и сдать вступительные испытания для зачисления в состав студентов или магистрантов в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Республики Казахстан в течение текущего

учебного года.

23.6 Слушатели, желающие прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки подают заявление ректору университета. К заявлению нужно приложить: копию удостоверения личности, медицинскую справку 075У, 2 фотографии 3х4.

24. ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

24.1 Обучающийся может повторно изучить дисциплину:

- в случае наличия неудовлетворительной итоговой оценки по дисциплине;
- для получения более высокой оценки по дисциплине.

24.2 В транскрипт вносится и используется при расчете GPA последняя оценка, полученная по дисциплине.

24.3 Для повторного изучения дисциплины обучающемуся необходимо зарегистрироваться и включить дисциплину в свой индивидуальный учебный план.

24.4 При повторном изучении дисциплины обучающийся обязан посещать все занятия и выполнять все текущие, рубежные и экзаменационные контроли дисциплины.

24.5 Обучающийся не может использовать свои предыдущие работы по данной дисциплине при сдаче текущих, контрольных и экзаменационных заданий.

24.6 Обучающийся, получивший итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из этого цикла. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и офисом регистратора.

24.7 Оплата за повторное изучение дисциплины осуществляется согласно Реестру стоимости услуг на учебный год.

25. ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ

25.1 Отмена занятий возможна в следующих случаях:

- официальные праздники;
- отмена занятий преподавателем по объективным причинам (болезнь, участие в конференциях);
- отмена занятий по непредвиденным причинам.

25.2 Обучающимся назначается другая дата и время для проведения отмененного занятия. Контроль над проведением данного занятия осуществляет Офис регистратора.

26. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

26.1 Академическое консультирование является неотъемлемой частью учебного процесса. Академическое сопровождение обучающихся в процессе их обучения в АО МУИТ осуществляют заместитель декана по учебной работе и эдвайзеры кафедр.

26.2 За каждым эдвайзером закрепляется определенное количество обучающихся. Для получения консультации эдвайзера обучающийся может обратиться к нему по корпоративной почте, записаться к нему на индивидуальную консультацию в АИС «Platonus».

26.3 Эдвайзер должен:

- знать требования образовательной программы, политику и внутренние нормативные документы АО МУИТ;

- оказывать помощь в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося и содержание его образовательной программы;
- предоставлять обучающимся актуальную и необходимую информацию о требованиях АО МУИТ, деканата, кафедры и образовательной программы;
- дать информацию о пре- и постреквизитах дисциплин образовательной программы обучающегося;
- оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;
- оказывать помощь обучающимся в планировании образовательной траектории на каждый семестр учебного года, принятии решений при выборе дисциплин;
- дать информацию о летнем семестре;
- оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;
- представлять академические интересы обучающихся перед администрацией МУИТ;
- отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся;
- быть доступным для обучающихся за счет поддержания достаточных офисных часов и времени приема, которые разумны для удовлетворения потребностей обучающихся (график приема и встреч с обучающимися);
- иметь связь с родственниками несовершеннолетних обучающихся;
- быть внимательным к индивидуальным потребностям отдельных обучающихся.

26.4 Обучающийся должен:

- знать политику, каталог, внутренние нормативные документы АО МУИТ и образовательные программы, связанные с его обучением;
- проявлять уважение эдвайзеру, своевременно посещать консультационные мероприятия;
- планировать свой индивидуальный учебный план обучения для выполнения условий получения академической степени;
- знать свои результаты обучения, освоенные кредиты и полученные оценки;
- отслеживать и своевременно получать актуальную информацию, касающуюся его процесса обучения и пребывания в АО МУИТ, размещенную на официальных источниках АО МУИТ (официальный сайт университета, АИС «Platonus» и др.);
- понимать собственную ответственность за принятие решений, касающихся личных целей и задач в области обучения, а также для удовлетворения требований окончания АО МУИТ;
- проявлять личную инициативу и активно участвовать в консультациях и планировании своего процесса обучения.

27. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВАКАНТНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ГРАНТ

27.1 Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с Главой 4 Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

27.2 Вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из

западных и густонаселенных регионов, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

27.3 Офис-регистратор вывешивает на учебном портале и на сайте Университета объявление об открытом конкурсе с указанием количества вакантных образовательных грантов.

27.4 Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), в следующую очередь – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

27.5 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования или послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

- 1) обучающийся на платной основе после экзаменационной сессии подает заявление на имя Председателя Правления, Ректора МУИТ на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием о согласии на публикацию в открытом доступе его GPA балла и сдает в Деканат вместе с транскриптом, Деканат полученные заявления с транскриптом передает в Офис-регистратор для формирования списка претендентов, удовлетворяющим условиям пункта 27.4;
- 2) Офис-регистратор размещают на сайте МУИТ (образовательном портале) данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки кадров, курса и групп образовательных программ;
- 3) Офис-регистратор, рассмотрев поступившие заявления, выносит его на рассмотрение Ученого совета;
- 4) Офис-регистратор на основании решения Ученого совета в срок, соответственно, до 5 августа и 25 января текущего года направляют список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНВО РК) для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения Ученого совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из МУИТ;
- 5) вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования в случае отсутствия претендентов возвращаются в МНВО РК;
- 6) МНВО РК рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);
- 7) на основании приказа МНВО РК Национальный центр тестирования оформляет свидетельство и передает данные в соответствующие ОВПО в течение трех рабочих дней;
- 8) на основании свидетельства Председатель Правления, Ректор МУИТ издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

28. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

28.1 По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) академического периода Офис-регистратор рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

28.2 Величина минимального переводного балла для определения статуса курса утверждается на Ученом совете университета.

28.3 Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла и установленный объем кредитов, на основании представления Декана факультета переводятся на следующий год обучения с повышением статуса курса приказом Председателя Правления, Ректора, в противном случае также переводится на следующий год, но без изменения статуса курса.

28.4 Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, переводится на следующий год обучения без изменения статуса курса (повторный курс).

28.5 При положительном результате повторной сдачи экзамена в следующем академическом периоде вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

28.6 Для завершения обучения в нормативный срок обучения обучающему рекомендуется соблюдать требования к переводу с курса на курс. Статус курса изменяется независимо от года обучения, если обучающийся набирает:

для статуса 2 курса - от 60 до 90 кредитов;
для статуса 3 курса - от 90 кредитов до 180 кредитов;
для статуса 4 курса - от 180 кредитов.

Магистратура
для статуса 2 курса - от 60 до 90 кредитов;

Докторантура
для статуса 2 курса - от 60 до 120 кредитов;
для статуса 3 курса - от 120 кредитов;

28.7 Обучающиеся по государственному заказу обязаны освоить количество кредитов, предусмотренное образовательной программой.

28.8 Обучающийся, переведенный на следующий год обучения без изменения статуса курса, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

28.9 Обучающиеся, которые являются обладателями образовательных грантов, по завершении учебного года, если не меняют текущий статус курса на следующий, то лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

28.10 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, переведенные на следующий год обучения с изменением статуса курса, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины.

28.11 Офис-регистратор готовит проект приказа по переводу обучающихся на следующий год обучения согласно существующей накопительной системе кредитов и GPA обучающихся.

28.12 Для всех уровней обучения минимальный переводной GPA устанавливается в R-23 Правилах перевода, восстановления, отчисления и лишения государственных образовательных

грантов обучающихся.

28.13 Решением Ученого совета минимальный переводной GPA, установленный в R-23 Правилах перевода, восстановления, отчисления и лишения государственных образовательных грантов обучающихся, может быть изменен сроком действия на текущий учебный год.

29. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

29.1 Академический отпуск – это период, на который обучающийся МУИТ временно прерывает свое обучение по причине болезни, призыва в армию или уходу за ребенком.

29.2 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Университета, Ректора МУИТ и представляет подтверждающие документы.

29.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно поликлинической организации – продолжительностью 6-12 месяцев по болезни;
- заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом.
- повестки о призыве в ряды Вооружённых Сил Республики Казахстан на период призыва на военную службу, в установленных законодательством случаях;
- рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных законодательством случаях;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

29.4 Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания издается в течение трех рабочих дней на основании представленных документов.

29.5 Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

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

29.7 Обучающийся обязан в установленном порядке оформить выход из академического отпуска по окончании указанного в приказе срока.

29.8 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

29.9 Обучающиеся, не возвратившиеся из академического отпуска по его завершении, подлежат отчислению из Университета.

29.10 После выхода из академического отпуска обучающийся (либо его законный представитель) подает заявление на имя Председателя Правления, Ректора и документ, подтверждающий возможность продолжения обучения по данной образовательной программе (справку ВКК (ЦВКК)) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, военный билет по форме, свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка. При приеме документов соответствующие лица сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы.

29.11 Эдвайзер на основании представленных документов определяет разницу дисциплин (модулей) в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офис-регистратором и Деканом факультета в течение двух рабочих дней со дня издания приказа.

29.12 Для ликвидации возникшей разницы обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках летнего семестра.

29.13 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, с согласия Комитета по академическому качеству, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

29.14 Для ликвидации разницы дисциплин обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период экзаменационной сессии согласно академическому календарю.

30. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

30.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую.

30.2 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются Проректором по академической и воспитательной деятельности МУИТ в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода.

30.3 Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую образовательную программу и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

30.4 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, соблюдения требований МУИТ и образовательных программ.

30.5 При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

30.6 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

30.7 В случае, если дисциплины академической разницы отсутствуют в текущем академическом периоде, обучающийся может зарегистрироваться на них в период летнего семестра. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

31. ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

31.1 Перевод в другой вуз осуществляется в каникулярное время. Обучающийся может

переводиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

31.2 Обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя Председателя Правления, Ректора МУИТ. Прием заявлений о переводе прекращается за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

31.3 При себе должен иметь транскрипт, копию удостоверения личности. Заявление рассматривается в течение трех рабочих дней. После рассмотрения заявления обучающийся получает в Офис-регистратора (в случае отсутствия финансовой задолженности за обучение) следующие документы:

- заявление с визой Председателя Правления, Ректора, скрепленной печатью МУИТ;
- копию лицензии вуза;
- копию сертификата ЕНТ/КТ;
- копию аттестата/диплома.

31.4 Руководитель ВУЗа, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении направляет письменный запрос в МУИТ о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося.

31.5 Председатель Правления, Ректор МУИТ издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» после получения запроса другого вуза и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылается личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

32. ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ВУЗА

32.1 Перевод обучающихся в АО МУИТ на соответствующие формы обучения и специальности/образовательные программы производится из других высших учебных заведений в период каникул. Преимущественное право для перевода имеют обучающиеся по государственному образовательному гранту, а также обучающиеся, имеющие успеваемость за весь период обучения – GPA не менее 2,00.

32.2 Перевод обучающихся в Университет по всем формам обучения, производится только с согласия руководителей обоих ВУЗов и оформляется соответствующими приказами.

32.3 Обучающийся имеет право перевестись в другое высшее учебное заведение, при условии, что у него нет академической задолженности по осваиваемой программе согласно индивидуальному учебному плану.

32.4 Лица, обучавшиеся в зарубежной организации образования, представляют документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), результаты вступительных испытаний, а также о завершении предыдущего уровня образования. Документы должны пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании.

32.5 Прием заявлений о переводе и восстановлении прекращается за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

32.6 До подачи заявления обучающийся представляет транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам специальностей/образовательных программ Университета.

32.7 Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода издается в течение пяти рабочих дней, обучающийся заключает договор о возмездном оказании образовательных услуг. После выхода приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о

пересылке его личного дела.

32.8 Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес АО МУИТ.

33. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) НА ДРУГУЮ

33.1 Перевод с одной образовательной программы (специальности) на другую осуществляется в каникулярное время. Обучающийся может переводиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

33.2 Прием заявлений о переводе прекращается за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

33.3 До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам.

33.4 После определения академической разницы и предполагаемого курса обучения и получения положительного решения деканата на перевод, обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления, Ректора МУИТ о зачислении в порядке перевода.

33.5 Эдвайзер оформляет совместно с обучающимся рекомендацию. Приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы (специальности) на другую издается в течение 5 рабочих дней. Обучающийся обязан заключить дополнительное соглашение к договору о возмездном оказании образовательных услуг.

33.6 Лицо, обучающееся за счет средств государственного образовательного гранта, при смене образовательной программы не родственного направления подготовки кадров лишается гранта, и продолжает обучение на платной основе.

33.7 Обучающееся при смене образовательной программы не родственного направления подготовки кадров обязан сдать ЕНТ по профильным дисциплинам.

34. ПЕРЕВОД С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ

34.1 Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется в каникулярное время. Обучающийся подает заявление на имя декана факультета МУИТ о переводе с одного языкового отделения на другое. При себе должен иметь копию удостоверения личности, транскрипт.

34.2 Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется при наличии группы и языка обучения по образовательной программе.

34.3 Приказ о переводе обучающегося с одного языкового отделения на другое издается в течение 5 рабочих дней, обучающийся заключает дополнительное соглашение к договору о возмездном оказании образовательных услуг.

34.4 Обучающийся, который является обладателем государственного образовательного гранта, при смене языкового отделения, лишается данного гранта и продолжает обучение на платной основе.

35. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

35.1 Восстановление в число обучающихся производится приказом Председателя Правления, Ректора университета в период каникул.

35.2 Восстановление в состав студентов возможно в течение 5 лет с момента отчисления, в

состав магистрантов – в течение 2 лет с момента отчисления.

35.3 Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе при наличии мест в группе.

35.4 Обучающийся может восстановиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

35.5 Прием заявлений о восстановлении прекращается за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

35.6 Лица, обучавшиеся в зарубежной организации образования, но не закончившие их, представляют документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), результаты вступительных испытаний, а также о завершении предыдущего уровня образования. Документы должны пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании.

35.7 До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру копию академической справки (справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование) и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам.

35.8 Приказ о восстановлении в состав обучающихся издается в течение пяти рабочих дней, обучающийся заключает договор о возмездном оказании образовательных услуг. После выхода приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

36. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

36.1 Обучающийся может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;
- за академическую неуспеваемость;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- за нарушение принципов академической честности;
- за совершение дисциплинарного проступка, систематическое и грубое нарушение учебной дисциплины (попытка и/или неправомерный доступ к информационным системам МУИТ, предоставление недостоверных документов, в том числе медицинских справок и т.д.);
- за потерю связи с университетом (более двух недель);
- за нарушение норм законодательства Республики Казахстан, Устава МУИТ, условий договора о возмездном оказании образовательных услуг, нарушение внутренних нормативных актов МУИТ, за финансовую задолженность по оплате за обучение;
- при получении неудовлетворительной оценки в период итоговой государственной аттестации.

36.2 Обучающиеся по государственному образовательному гранту, отчисленные из МУИТ, лишаются государственного образовательного гранта. Обучающийся обязан в трехдневный срок письменно уведомить МУИТ о продолжении обучения на платной основе, подав заявление на имя Председателя Правления, Ректора Университета.

36.3 После выхода приказа о продолжении обучения на платной основе, с обучающимся заключается договор о предоставлении образовательных услуг, и оплата начисляется со дня издания соответствующего приказа.

36.4 Отчисленному выдаются следующие документы: оригинал аттестата с приложением,

выписка из приказа об отчислении, транскрипт, копия сертификата ЕНТ (КТ). Обучающийся до получения документов об отчислении обязан сдать проксимити-карту, студенческий и читательский билеты, погасить имеющуюся задолженность перед МУИТ (по оплате за обучение, в библиотеке, общежитии и т.д.).

36.5 Если у отчисленного обучающегося имеется задолженность (по оплате за обучение, в библиотеке и т.д.), указанная в обходном листе, МУИТ оставляет за собой право не выдавать оригиналы документов до момента погашения задолженности.

37. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВРА

37.1 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов, а по подготовке программ магистра научно-педагогического направления - не менее 120 кредитов, по профильному направлению – 60 или 90 кредитов, по подготовке докторантуры – не менее 180 кредитов.

37.2 Обучающемуся по 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 успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

37.3 При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

37.4 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

37.5 Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работ (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

37.6 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)" или "не сдавший комплексный экзамен" отчисляется из МУИТ приказом Председателя Правления, Ректора с последующей выдачей транскрипта.

37.7 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, до начало следующего академического периода, в каникулярное время, пишет заявление на имя Председателя Правления, Ректора МУИТ, о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления, Ректора МУИТ.

37.8 Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

37.9 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

37.10 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-

исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

37.11 Номер и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области образования.

37.12 Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

38. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Изменения, дополнения в настоящую Академическую политику могут быть внесены Ученым Советом на основании представлений структурных подразделений МУИТ.