


Учреждение «Казахстанский инновационный университет»		
Документ SMK 1 уровня	Документированная процедура	92.07-18.11.2013
Академическая политика КИУ	Редакция № 1 от «01» 09 2015 г.	

«Утверждаю»

Президент КИУ


Апсалямов Н.А.
«01» 09 2015 года

Рассмотрено на заседании Ученого совета
от «28» 08 2015 года

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАХСТАНСКИЙ
ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Семей, 2015

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Миссия: Улучшение качества образования через производство знаний и информационных технологий на уровне мировых стандартов, создать условия для удовлетворения потребности отраслей экономики в квалифицированных специалистах, способных обеспечить высокую конкурентоспособность на рынке труда.

Видение: Учреждение «Казахстанский инновационный университет» - негосударственное высшее учебное заведение региона, образовательная деятельность которого направлена на повышение и развитие конкурентоспособного человеческого капитала для экономического благополучия страны.

Основными направлениями в повышении качества работы учреждения «Казахстанский инновационный университет» являются:

1) Укрепление лидирующих позиций в области образования и реализация Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы;

2) предоставление качественных образовательных услуг путем внедрения новых образовательных технологий, дуального обучения посредством обязательного производственного обучения и практики на предприятии;

3) создание института повышения квалификации в целях предоставления дополнительных актуальных образовательных программ; профессионального повышения квалификации и переподготовки кадров; осуществления поддержки инновационных процессов в образовании, обеспечивающих эффективность методической работы;

4) выявление, сокращение, устранение и предупреждение процессов, снижающих качество образования;

5) построение надежных отношений с ведущими отечественными и зарубежными партнерами в области внедрения инновационных технологий и освоение новых видов оказания образовательных услуг;

6) создание единой корпоративной культуры и условий, раскрывающей потенциал, творческие способности, таланты и возможности сотрудников, создание благоприятного социально-психологического климата, всестороннее повышение мотивации персонала;

7) совершенствование и укрепление материально-технической базы, информационного обеспечения.

8) осуществление академической мобильности обучающихся, преподавателей - исследователей для обучения или проведения исследований;

9) постепенный переход вуза на трёхязычное образование.

Президент учреждения «Казахстанский инновационный университет» является лидером по реализации Политики в области качества образования,

обеспечивает единство цели, создает и поддерживает внутреннюю среду, в которой работники могут быть полностью вовлечены в решение задач вуза.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Академическая политика преподавателя направлена на эффективную организацию трудовой деятельности профессорско-преподавательского корпуса, улучшению образовательного процесса и заключается в следующем:

1. Преподаватели в своей профессиональной деятельности должны придерживаться этических норм.

2. Внешний вид преподавателя должен соответствовать деловому стилю.

3. Преподаватели должны предоставлять полный и качественный объем образовательных услуг обучающимся. Не имеют права опаздывать на занятия, пропускать занятия и отпускать обучающихся раньше отведенного на занятия времени.

4. Преподаватель обязан присутствовать на своем рабочем месте согласно расписанию и проводить аудиторные и внеаудиторные занятия.

5. Преподавание дисциплин должно осуществляться на основе базового (основного) учебника. В случае невозможности выбора базового учебника, преподаватель должен разрабатывать собственное учебное пособие.

6. Преподаватели должны предоставить силлабусы обучающимся по дисциплине в первый день занятий. Своевременное предоставление силлабусов обеспечивает эффективную работу обучающихся и качественное использование часов аудиторных и внеаудиторных занятий.

7. С целью фокусирования на актуальных вопросах в сфере политики, экономики, культуры и общества, преподавателям рекомендуется включить в перечень заданий по дисциплине работу обучающегося с периодическими изданиями (обсуждение статей, обзор новостей и т.д.).

8. Рекомендуется использование на занятиях интерактивных методов и технических средств обучения.

По завершению изучения каждой дисциплины осуществляется оценка обучающимися работы преподавателя. Рекомендуется ознакомиться с анкетой по оценке курса и принять во внимание её основные компоненты при планировании и проведении занятий.

АННОТАЦИЯ

Академическая политика учреждения «Казахстанский инновационный университет» разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области образования.

Высшее учебное заведение ранее называлось Казахской финансово-экономической академией и был создан в 1992 году, имеет многолетнюю историю образовательной деятельности.

Подготовка кадров осуществляется по экономическим, педагогическим, техническим, юридическим, творческим специальностям бакалавриата и магистратуры, а также специальности услуги.

За время образовательной деятельности вуз подготовил свыше 7 000 высококвалифицированных специалистов, которые успешно трудятся во всех отраслях экономики страны, среди них руководители крупных государственных и частных компаний, налоговых комитетов, филиалов банков, а также занимают должности Ответственного секретаря Министерства образования и науки РК, вице-министра национальной экономики РК, руководителя сектора Администрации Президента Республики Казахстан.

Некоторые выпускники обучаются по программам магистратуры в ведущих вузах Франции, Шотландии, Китая, Великобритании.

Отдельные преподаватели вуза являлись обладателями Президентской стипендии «Болашак» и прошли стажировку в США, а также государственной научной стипендии для талантливых молодых ученых.

По результатам ежегодного национального рейтинга высших учебных заведений РК вуз занимает ведущие позиции (3 – 14 место из 136 вузов РК). В 2015 году вуз успешно прошел плановую государственную аттестацию Министерства образования и науки РК. Планируется прохождение международной аккредитации.

Глоссарий

Академическая честность	Совокупность ценностей и принципов, направленных на развитие личной честности в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), исследовании, презентации, а также при оценивании учебных достижений.
Качество образования	Совокупный и измерительный показатель, характеризующий организационные, экономические и правовые отношения вуза.
Академическая политика	Правовой акт вуза, являющийся основой для исполнительных и коллегиальных органов вуза. Разработан в целях внедрения положений, регламентов, правил и инструкций вуза, а также регулирования организационных, экономических и правовых отношений между вузом, обучающимися, преподавателями и сотрудниками (работниками).
Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). Обучающийся должен явиться к началу ориентационной недели.

Академический период (Academic Term)	Период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель
Академический транскрипт (Academic Transcript)	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося.
Академический час (Academic hour)	Академический час равен 1 контактному часу - 50 минутам.
Апелляция (Appeal)	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.
Бакалавриат (Baccalaureate)	Уровень высшего образования, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей специальности.
Бакалавр (Bachelor)	Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
Выпускающая кафедра	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по своему профилю.
Дисциплины по выбору (Elective Courses)	Элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период согласно пререквизитам.
Регистрация на учебную дисциплину (Registration)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.
Индивидуальный учебный план	Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании утвержденного рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.
Итоговая государственная аттестация (Qualification Examination)	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом).
Итоговый контроль (Final Examination)	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.
Каталог дисциплин	Содержит необходимую информацию о всех дисциплинах текущего учебного года. Каталог имеется на кафедрах и деканатах.
Кредит (Credit Hour)	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося / преподавателя.
Кредитная система обучения (Credit Unit System)	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.
Магистратура (Magistracy)	Уровень послевузовского образования с присуждением степени "магистр".

Магистр (Master)	Степень, присуждаемая лицам, освоившим учебные программы магистратуры
Обучающиеся	Лица, обучающиеся по программам бакалавриата, магистратуры.
Обязательные дисциплины (Core Subjects)	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке.
Ориентационная неделя	Неделя, предшествующая началу учебного года для освоения основными правилами кредитной системы обучения обучающимися.
Офис Регистратора (Office of the Registrar)	Служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний.
Офис Регистратор	Лицо, занимающееся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающий организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
Период перерегистрации (Add/Drop Period)	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.
Повторное изучение дисциплины (Retake)	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).
Пререквизиты/ постреквизиты (Prerequisites/ Postrequisites)	Дисциплины, обязательные для освоения изучаемой дисциплины/ Дисциплины, обязательные для освоения последующих дисциплин.
Силлабус (Syllabus)	Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы.
Раздаточный материал (Handouts)	Наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний, проводимая на текущих занятиях в соответствии с силлабусом.
Рубежный контроль 1	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 7-й неделе.
Рубежный контроль 2	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 15-й неделе.
Самостоятельная работа обучающегося (СРС/СРМ)	Работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта.
Самостоятельная работа	Работа обучающегося под руководством преподавателя,

обучающегося под руководством преподавателя (СРСП/СРМП)	указанная в расписании, в зависимости от категории обучающихся подразделяется на: СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя, СРМП – самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя.																
Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)	<p>GPA - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе, как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.</p> <p>Расчет среднего балла (GPA): сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, делится на общее количество кредитов.</p> <p><i>Пример расчета GPA:</i></p> <table border="1" data-bbox="692 775 1474 1106"> <thead> <tr> <th>Дисциплина</th> <th>Количество кредитов</th> <th>Оценка по буквенной системе</th> <th>Цифровой эквивалент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Экономическая теория</td> <td>3</td> <td>A</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Информатика</td> <td>2</td> <td>B</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>Физика</td> <td>6</td> <td>F</td> <td>0.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Экономическая теория $4.0 \times 3 = 12.0$ Информатика $3.0 \times 2 = 6.0$ Физика $0.0 \times 6 = 0.0$ Сумма произведений $= 12 + 6 + 0 = 18.0$ Общее количество кредитов $= 3+2+6 = 11$ GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов $= 18,0 / 11 = 1,63$</p>	Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Экономическая теория	3	A	4.0	Информатика	2	B	3.0	Физика	6	F	0.0
Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент														
Экономическая теория	3	A	4.0														
Информатика	2	B	3.0														
Физика	6	F	0.0														
Тьютор (Tutor)	Преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося при обучении по дистанционным образовательным технологиям.																
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.).																
Формы обучения (Forms of training)	Очная, заочная, вечерняя, экстернат.																
Эдвайзер (Advisor)	Преподаватель, выполняющий функции консультанта по академическим вопросам обучающегося, оказывающий содействие обучающемуся в выборе образовательной траектории и освоении образовательной программы в период всего обучения.																
Электронный журнал посещений и успеваемости	Журнал, заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.																

Дуальное обучение	Форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

1. Академическая честность преподавателей, сотрудников и обучающихся

1.1. Понятие академической честности – это совокупность ценностей, навыков, принципов, которые помогают каждому стать честнее и развить культурные навыки в обучении.

1.2. Цель академической честности - это предупреждение и предотвращение:

- плагиата со стороны обучающихся (умышленное присвоение авторства на чужое произведение литературы, науки, искусства, изобретение, а также чужие идеи и слова);
- фабрикация (фальсификация данных, ссылок или любой другой информации, связанной с учебным процессом);
- обмана (представление ложной информации преподавателю или коллегам. Предоставление обучающимся готового написанного преподавателем или сотрудником письменных работ: дипломная, диссертационная, курсовая, контрольная работы; отчеты по практике и др.);
- списывания (любая попытка использования внешней помощи без соответствующего на то разрешения);
- саботажа (действия, направленные на то, чтобы помешать другим выполнять свою работу или полностью остановить работу других; групповой срыв учебных занятий);
- сговора (недобросовестное выполнение работы через копирования чужой работы и представление этой работы другим обучающимся).

1.3. Причины, дающие толчок академической нечестности:

- 1) не соблюдение этических норм преподавателями и сотрудниками;
- 2) непрофессионализм;
- 3) падение общественного культурного уровня.

1.4. Задачи академической честности:

- соблюдение преподавателями и сотрудниками этических норм и требований, предупреждение академической нечестности;

- содействие повышению качества образования;
- урегулирование проблемных вопросов в процессе обучения в целях предотвращения случаев академической нечестности.

1.5. Обязанности обучающихся:

- 1) говорить правду;
- 2) стремиться к высокому качеству своей работы;
- 3) ценить собственную работу;
- 4) не переписывать работу других;
- 5) указывать или записывать вид использованного источника (книга, веб-сайт, видео-диск, телевидение и т.д.);
- 6) быть ответственными за свои действия;
- 7) выполнять роль в групповой работе, ценить идеи других;
- 8) не давать, не брать, не переписывать ответы или работы других;
- 9) обдуманно выбирать и оценивать информацию, демонстрировать уважение к авторскому праву, ссылаясь на автора используемой информации;
- 10) при использовании отрывков из чужих произведений использовать такой способ передачи чужой речи, как прямое цитирование. Источник цитирования должен быть четко прописан в цитате;
- 11) разговаривать с другим учащимся во время контрольной работы или теста;
- 12) подделывать подписи других людей, включая подпись родителя;
- 13) совершать любые нечестные поступки, касающиеся учебных достижений;
- 14) не выполнять работу в последнюю минуту. Работа, выполненная в последнюю минуту, может привести к совершению ошибок в исследовании, а это в свою очередь может привести к академической нечестности.

1.6. Ответственность за академическую нечестность

Обучающиеся и преподаватели должны помнить, что они несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности, вплоть до отчисления обучающихся из вуза и увольнения преподавателей на основании законодательства Республики Казахстан в области образования.

2. Основная деятельность университета

2.1. Университет осуществляет образовательную деятельность на основании Конституции Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Закона Республики Казахстан «Об образовании», а также других нормативных правовых актов Республики Казахстан и Устава.

Деятельность университета направлена на оказание качественных образовательных услуг, подготовку высококвалифицированных и конкурентоспособных кадров.

Непосредственное руководство деятельностью университета осуществляется Президентом, который определяет цели и стратегию развития вуза. Президент определяет кадровую политику в вузе, проводит эффективную кадровую ротацию, назначает, увольняет работников.

Устойчивая, стабильная и эффективная расстановка работников достигается качественным подбором персонала.

Университет обладает на праве собственности, оперативного управления имуществом, имеет самостоятельный баланс, а также располагает всеми атрибутами, необходимыми для ее деятельности (банковские счета, включая валютный; печати; штампы; бланки и др.).

Финансово-хозяйственная деятельность вуза осуществляется на основе его имущественной, экономической, финансовой и хозяйственной самостоятельности. Имеет право заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства.

Университет обеспечивает реализацию следующих образовательных программ:

- высшего образования;
- послевузовского образования;
- образовательные учебные программы дополнительного образования на платной основе в целях создания условий для развития личностного самоопределения, творчества обучающихся, реализации их способностей, адаптации к жизни в обществе, формирования гражданского самосознания, общей культуры, здорового образа жизни, организации содержательного досуга;
- экспериментальные образовательные программы в целях апробации новых технологий обучения и внедрения нового содержания образования;
- интегрированные образовательные учебные программы с ведущими казахстанскими и зарубежными вузами для академической мобильности студентов, а также с предприятиями для реализации дуального образования;
- дополнительные образовательные программы в форме курсов повышения квалификации для преподавателей и сотрудников.

В университете могут создаваться общественные организации; центры; представительства в регионах; клубы по интересам обучающихся; самостоятельные объединения преподавателей, сотрудников и обучающихся.

Университет вправе предоставлять иные услуги и осуществлять деятельность в рамках уставных целей.

Университет имеет право создавать представительства в регионах республики.

2.2. Деятельность представительства вуза

Предметом деятельности представительства вуза является осуществление защиты и представительство интересов университета, совершающего от его имени сделки и иные правовые действия, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

Задачами представительства вуза являются обеспечение и распространение на территории Республики Казахстан научных, производственных, информационных и рекламных интересов университета.

Представительство действует на основании Устава университета и положения.

Представительство не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета.

Представительство имеет круглую печать, целевые именные штампы и осуществляет свою деятельность согласно нормам Гражданского кодекса Республики Казахстана.

Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляет директор представительства.

Директор представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Президента вуза и действует на основании доверенности.

Доверенность директору представительства выдается Президентом вуза сроком до 3-х лет.

Права директора представительства:

- организует деятельность представительства;
- представляет университет в органах местной власти, учреждениях и организациях по месту нахождения представительства;
- разрабатывает и предоставляет на утверждение Президента вуза структуру и штатное расписание представительства;
- на основании доверенности заключает от имени университета договора с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом, предоставленным университетом и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование;
- не вправе самостоятельно вести образовательную и научную деятельность;
- представлять ежегодный отчет на Ученом совете о результатах деятельности представительства.

3. Кадровая политика

3.1. Прием на работу преподавателя, сотрудника (далее - работник), условия труда

3.1.1. Подбор кадров осуществляется с учетом их деловых и личностных качеств в соответствии с требуемыми данными должности и выполняемой работы.

3.1.2. Принятие на работу преподавателя осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами замещения вакантных должностей, типовыми квалификационными характеристиками должностей

педагогических работников и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

3.1.3. Порядок организации и проведения конкурса, а также порядок обжалования результатов конкурса осуществляются на основании положения о конкурсной комиссии по замещению должностей профессорско-преподавательского состава, утвержденного Президентом вуза. Состав конкурсной комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом Президента вуза.

3.1.4. Всем участникам конкурса предоставляются равные возможности, обеспечивается гласность, объективность и добросовестность.

3.1.5. Сроки избрания должностей по конкурсу следующие: проректор, заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессор, доцент – 4 года; старший преподаватель – 3 года; преподаватель – 2 года; преподаватель, ведущий учебные занятия только для студентов первого курса - 1 год.

3.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда.

3.1.7. При поступлении работника в вуз отдел кадров должен ознакомить его с Уставом вуза, внутренним трудовым распорядком, должностной инструкцией.

3.1.8. Порядок взаимоотношений между вузом и работником регулируется трудовым договором, заключаемым сторонами в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Академической политикой вуза.

3.1.9. Работник приступает к осуществлению трудовых (должностных) обязанностей после прохождения конкурсного отбора, подписания трудового договора и представления справки от врача-гинеколога о наличии беременности.

3.1.10. В целях проверки соответствия квалификации работника занимаемой должности, работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью не более 3 (трех) месяцев с даты прохождения конкурсного отбора и заключения договора.

3.1.11. Если срок испытания истек, при этом работодатель и работник не уведомили о расторжении трудового договора, то работник считается прошедшим испытательный срок. В случае отсутствия ожидаемого результата труда от работника в период испытательного срока, с ним расторгается трудовой договор.

3.1.12. Трудовой договор продлевается на один календарный год.

3.2. Основные обязанности педагогических работников

Педагогический работник обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство Республики Казахстан, исполнять обязательства по трудовому договору;
- 2) соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- 3) обеспечивать качественное обучение;

4) выполнять в полном объеме учебную нагрузку (аудиторную), а также учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работы, предусмотренные ежегодным индивидуальным планом работы преподавателя (педагогическая нагрузка составляет 1764 часа);

5) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;

6) повышать свою профессиональную квалификацию;

7) соблюдать нормы педагогической этики;

8) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;

9) принимать активное участие в общественной, научной жизни города и области, а также в мероприятиях, улучшающих имидж вуза;

10) не принимать каких-либо решений или действий, наносящих моральный или материальный ущерб вузу, способствовать успешной деятельности вуза по повышению его авторитета;

11) проводить профориентационную работу на постоянной основе согласно индивидуальному плану преподавателя и добиваться положительного результата по приему абитуриентов;

12) выполнять распоряжения соответствующих руководителей, а также не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба вузу, его имуществу и финансам;

13) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и санитарии на рабочем месте;

14) бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;

15) сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни;

16) возмещать ущерб, нанесенный при исполнении трудовых обязанностей, на основании акта о причинении ущерба;

17) не разглашать доверенные ему сведения, составляющие служебную, коммерческую, экономическую, финансовую и иную охраняемую законом тайну;

18) эффективно руководить образовательной, научной, воспитательной и профориентационной работой, постоянно вносить в методику преподавания элементы новизны и авторского изыска;

19) проводить научные исследования.

3.3. Иные условия для работников

3.3.1. Работники в исключительных случаях по распоряжению Президента вуза могут привлекаться для выполнения срочных работ сверх установленной продолжительности рабочего дня, а также в дни отдыха и праздничные дни с компенсацией.

3.3.2. Работники пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального обеспечения.

3.3.3. Заведующие кафедрами с согласия Президента вуза и решения

Ученого совета вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени.

3.3.4. Административные работники вуза пользуются в течение года отпуском продолжительностью 24 календарных дней согласно утвержденному графику отпусков с сохранением заработной платы.

3.3.5. Право на ежегодный отпуск работника возникает через 12 месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений.

3.3.6. В исключительных случаях, когда предоставление работнику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы вуза, то допускается перенос отпуска на другой период или на следующий год.

Неиспользованный отпуск может быть присоединён к отпуску за следующий год.

3.3.7. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также выплата компенсаций за неиспользованный отпуск более чем за 2 года.

3.3.8. Все педагогические работники могут быть отозваны из очередного отпуска по поручению Президента вуза, если это обусловлено важными обстоятельствами:

- выполнение плана профориентационной работы;
- осуществление научной работы (разработка учебных пособий, монографий, учебников и др.).

3.3.9. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику по его просьбе может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.10. Социальные отпуска предоставляются работникам в каждом отдельном случае по решению Президента вуза, их оплата производится по решению Президента вуза.

Социальный отпуск предоставляется работникам в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей.

3.3.11. Работник может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости на срок до 3-х месяцев в календарном году.

3.3.12. Президент вуза вправе принимать меры поощрения работников в виде объявления благодарности, награждения ценным подарком, денежной премией, повышения должностного оклада и установления персональной надбавки, повышения в должности.

4.4. Основные права Работодателя

Работодатель имеет право:

- 1) на свободу выбора при приеме на работу;
- 2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать договор с работником в соответствии с требованиями трудового законодательства;

- 3) издавать акты в рамках законодательства Республики Казахстан;
- 4) привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 5) требовать от работника выполнения условий договора, актов Работодателя и правил трудового распорядка;
- 6) расторгать договор с работником в случае неисполнения должностных обязанностей;
- 7) поощрять работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- 8) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей, на основании акта о причинении ущерба;
- 9) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
- 10) устанавливать работнику испытательный срок;
- 11) обеспечивать работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 12) согласно статье 115 Трудового кодекса Республики Казахстан производить удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед университетом на основании акта работодателя с письменным уведомлением работника в случаях:
 - для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления документов, подтверждающих расходы по командировке;
 - в случаях, предусматривающих возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении трудового договора;
 - для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы, за ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей по индивидуальному плану работы преподавателя, в том числе профориентационной работе, а именно, отсутствие в журнале регистрации данных о сдаче документов приемной комиссии 10-ти абитуриентов, приведённых преподавателями для поступления в вуз по очной форме обучения;
 - в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска;
 - в иных случаях при наличии письменного согласия работника;
- 13) расторгнуть договор с работником за неисполнение трудовых обязанностей в течение двух лет подряд;

14) удержать из заработной платы сумму потерь работодателя в случае невыхода на работу работника по неуважительной причине.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников

3.5.1. Работнику устанавливается рабочее время согласно установленным требованиям.

3.5.2. Для преподавателей устанавливается пятидневная рабочая неделя и количество часов работы в неделю составляет 36 (7 часов 20 минут в день).

Норма рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе: пятидневка - 1764 часа (245 дней × 7,20 часов).

3.5.3. Перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 (один) час. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время.

3.5.4. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.5.5. Работа не производится в выходные и праздничные дни, установленные законодательством Республики Казахстан.

3.5.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в связи с производственной необходимостью согласно статье 86 Трудового кодекса Республики Казахстан.

3.5.7. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха Работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не может быть менее 12 (двенадцать) часов.

3.5.8. Преподавателю предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.

3.5.9. Экологический отпуск предоставляется согласно законодательству Республики Казахстан.

3.6. Размер и иные условия оплаты труда

3.6.1. За выполняемую работу работнику выплачивается заработная плата в установленном порядке, состоящая из: ежемесячного оклада, а также по усмотрению Работодателя выплат стимулирующего характера, доплат, премий.

3.6.2. Оплата работы преподавателей вуза начисляется за выполнение педагогической нагрузки согласно индивидуальному плану работы на соответствующий учебный год в расчете 1764 часа в год (6-ти часовой рабочий день, 5 дней в неделю) и включает:

3.6.2.1. За проведение преподавателем профориентационной работы по привлечению абитуриентов, при этом, на бакалавриат очной формы обучения – 7 человек, заочной формы обучения – 2 человека, в магистратуру – 1 человек.

Если преподаватель не выполнил вышеуказанный норматив по привлечению абитуриентов, следует считать, что данный преподаватель не выполнил годовую запланированную педагогическую нагрузку и свои

обязательства. При этом, оплата за профориентационную работу преподавателю не выплачивается.

3.6.2.2. За выполнение преподавателем запланированной педагогической нагрузки согласно индивидуальному плану работы: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной.

Если преподаватель не выполнил в полном объеме запланированную педагогическую нагрузку в соответствии с индивидуальным планом работы, то оплата производится дифференцированно, а именно, только за выполненную работу.

3.6.2.3. За соответствие итогов рубежного контроля итогам текущего контроля у обучающихся в группе преподавателя. При этом, допускается отклонение среднего балла по итогам рубежного и текущего контроля для каждого обучающегося не более 5%. Критерии оценки текущего и рубежного контроля знаний обучающихся утверждены Учебно-методическим советом.

Если итоги рубежного контроля не соответствуют итогам текущего контроля у более 60% обучающихся в группе преподавателя, то данный факт учитывается при аттестации ППС.

3.6.2.4. За внедрение в учебный процесс современных методик и технологий в целях улучшения качества образовательной деятельности, а также проведение научно-исследовательской работы, а именно:

- проведение актуальных научных исследований;
- внедрение в учебный процесс результатов новейших научных исследований;
- привлечение обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ и руководство ими;
- повышение квалификации;
- оказание содействия в подготовке научно-педагогических кадров;
- написание учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов;
- рецензирование учебников, учебных пособий, монографий, научных статей и докладов;
- обеспечение библиотеки вуза информационными ресурсами;
- сотрудничество с научными казахстанскими и зарубежными изданиями.

Вышеуказанная деятельность может оплачиваться преподавателям в виде премии из средств экономии фонда заработной платы, а также подлежит моральному поощрению.

При срыве сроков, установленных индивидуальным планом работы, преподаватель представляет письменное объяснение и берёт обязательство о выполнении запланированной работы в конкретные сроки. При систематических невыполнениях преподавателем запланированных работ расторгается с ним трудовой договор.

3.6.2.5. При оказании содействия в подготовке высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов, готовых к производственной, общественной и культурной деятельности, преподавателю может выплачиваться премия из средств экономии фонда заработной платы, а также оказываться моральное поощрение.

3.6.3. Работодатель за счет собственных средств выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты пособия по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством РК порядке.

3.6.4. В случае временной нетрудоспособности Работника оплата листка нетрудоспособности осуществляется в размере 30% от заработной платы.

3.6.5. Преподавателям, ведущим учебные занятия по преподаваемым дисциплинам на английском языке, осуществляется дополнительная оплата к основной заработной плате согласно коэффициенту - 0,5.

3.7. Расторжение трудового договора с работником

3.7.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) сокращение объема работ (сокращение штатов);
- 4) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе ввиду с недостаточной квалификацией, либо состоянием здоровья, препятствующей продолжению данной работы;
- 5) неявка на работу преподавателем более одного месяца вследствие временной нетрудоспособности, в исключительных случаях для сотрудников - более двух месяцев подряд;
- 6) отсутствие работника на работе в течение трех и более часов подряд за один рабочий день без уважительной причины;
- 7) нахождение на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения;
- 8) невыполнение работником функциональных обязанностей;
- 9) совершение по месту работы хищения;
- 10) недобросовестного, безответственного выполнения профориентационной работы, отсутствия положительного результата по приему абитуриентов;
- 11) вследствие упразднения должности, которую занимал работник, и невозможностью предоставить ему другую работу.

3.7.2. В случае временной нетрудоспособности работника, продолжающейся более 4-х месяцев подряд, Президент вуза по своей инициативе вправе расторгнуть трудовой договор.

3.7.3. В случае освобождения от работы работник должен быть письменно предупрежден, не позднее, чем за 1 месяц.

3.7.4. При увольнении работник должен возместить все убытки, если они были причинены работодателю, погасить все виды задолженности, неустойки; передать по акту все документы, ценности другому работнику.

3.7.5. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника, работник должен письменно известить работодателя за 3 (три) месяца о своём увольнении в целях недопущения срыва учебного процесса. Данный срок необходим для проведения конкурсного отбора в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования и заключения договора с другим преподавателем.

4. Политика по формированию контингента обучающихся

4.1. Материальная поддержка и стимулирование талантливой молодёжи

В целях материальной поддержки и стимулирования энергичных, творческих, способных студентов, а также привлечения большого количества абитуриентов создана Программа «КИУ - Нарбота 2020», администраторами которой являются крупные предприятия и финансовые институты региона – партнеры вуза. Данная Программа ежегодно выделяет гранты студентам на конкурсной основе по отдельным специальностям в определенном размере.

Порядок и условия присуждения обучающимся образовательных грантов по программе «КИУ - Нарбота 2020» установлены положением, утвержденным Президентом вуза.

Грант присуждается обучающемуся очного отделения один раз за весь период обучения. При этом:

1) студент, начиная с первого семестра первого курса обучения, обязан подтверждать свою отличную успеваемость для пролонгации гранта на следующие семестры. При завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий величина переводного балла для перевода с курса на курс должна соответствовать А (4,0 баллов); А- (3,67 баллов);

2) обучающийся за время предоставления гранта по названной программе активно участвует в научной и общественной жизни вуза;

3) обучающийся проходит практику на предприятиях – участниках названной Программы, согласовывает с данными предприятиями темы курсовой работы и дипломного проекта.

Обучающийся лишается гранта и возвращает всю стоимость гранта при:

1) расторжении договора по инициативе студента или вуза за нарушения условий договора и правил внутреннего распорядка;

2) несвоевременной оплаты остаточной суммы за обучение, наличия пропусков учебных занятий без уважительной причины.

При переводе студента с одной специальности на другую сохранение гранта осуществляется в том случае, если новая специальность включена в названную Программу.

Принимаются меры по поощрению студентов путем выделения стипендий банковскими организациями, являющимися партнерами вуза. При этом учитываются показатели студентов – успеваемость, посещаемость, участие в общественной жизни вуза и города.

4.2. Обязательства обучающегося:

Обучающийся обязан соблюдать следующие условия:

4.2.1. Овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования, посещать учебные и практические занятия.

4.2.2. В случае пропуска занятий, проинформировать об этом организацию образования в письменной форме в течении недели со дня отсутствия в организации образования; сообщать в организацию образования при изменении семейного положения и контактной информации (места жительства, номера телефона, электронной почты, и тому подобное).

4.2.3. При нахождении обучающегося на амбулаторном или стационарном лечении уведомить организацию образования с предъявлением подтверждающих документов в медицинский пункт вуза.

4.2.4. Соблюдать и исполнять приказы и распоряжения руководителя организации образования, Устав организации образования, правила внутреннего распорядка и условия договора.

4.2.5. Бережно относиться к имуществу организации образования и рационально использовать его, участвовать в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии (при предоставлении).

4.2.6. Соблюдать правила воинского учета.

4.2.7. Уважительно и корректно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся организации образования.

4.3. Права обучающегося

Обучающийся имеет право на:

4.3.1. Перевод внутри вуза с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, а также перевода с платного на обучение по государственному образовательному заказу в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области образования. Перевод обучающегося осуществляется с согласия Президента университета на основании приказа.

4.3.2. Предварительную оплату за весь период обучения.

4.3.3. Оплату за обучение, при этом размер оплаты может быть изменен, но не более одного раза в год в случае увеличения расходов на оплату труда и индекса инфляции.

4.3.4. Получение дополнительных образовательных услуг вне государственного стандарта за дополнительную оплату.

4.3.5. Свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов. Пользование учебной, учебно-методической литературой библиотеки на дому осуществляется на платной основе.

4.3.6. Участие в органах студенческого самоуправления.

4.3.7. Обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренным программам по решению организации образования, с закреплением данных возможностей дополнительным соглашением к договору.

4.3.8. Восстановление в число студентов в порядке, установленном Правилами перевода и восстановления.

4.3.9. Заказчик обязуется (в случае заказа) в установленные сроки и размере вносить оплату за предоставляемые образовательные услуги.

4.3.10. Заказчик имеет право (в случае заказа) требовать от обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей.

4.4. Размер и порядок оплаты за обучение

4.4.1. Стоимость обучения в университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного и научного процессов.

4.4.2. Размер оплаты за обучение устанавливается Президентом вуза на основании средних расходов на обучение одного студента, утверждаемых ежегодно постановлением Правительства Республики Казахстан.

4.4.3. Условия и порядок оплаты за обучение регламентируются в соответствии с договором об оказании образовательных услуг по подготовке специалиста, заключенным между вузом и обучающимся.

4.4.4. Стоимость обучения является базовой и может быть увеличена вузом в одностороннем порядке с учётом инфляции в соответствии с официальными данными уполномоченного государственного органа, а также с учётом фактических затрат вуза (но не более одного раза в год).

4.4.5. Оплата за обучение производится единовременно, либо согласно следующим условиям: до 1 сентября - 50% от годовой стоимости обучения, до 25 декабря – 50%.

4.4.6. В случае увеличения стоимости обучения, окончательный расчет за текущий семестр производится до начала соответственно зимней или летней экзаменационной сессии.

4.4.7. В случае расторжения договора по инициативе обучающегося, а также по инициативе организации образования по вине самого обучающегося (академическая неуспеваемость, нарушение правил внутреннего распорядка, неоплата в установленные сроки стоимости обучения, неявка на занятия), обязательства организации образования по оказанию образовательных услуг считаются выполненными в полном объеме. Договор считается расторгнутым со дня издания приказа об отчислении. В данном случае обучающийся обязан произвести полную оплату за весь текущий учебный год.

4.4.8. Расторжение Договора является основанием для отчисления обучающегося из вуза.

4.4.9. В случае выхода обучающегося из академического отпуска или восстановления оплата за обучение производится в порядке и размерах, действующих на момент вынесения приказа о выходе из академического отпуска или восстановлении.

4.4.10. По соглашению сторон возможно осуществление обучающимся оплаты за обучение выполнением работ, оказанием услуг или передачей товаров. В данном случае сторонами составляется отдельное соглашение, являющееся неотъемлемой частью договора.

4.4.11. В случае неуплаты или неполной уплаты стоимости обучения начисляется пеня в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. Просрочка в оплате за обучение на 30 или более дней является основанием для расторжения договора и отчисления обучающегося из вуза с правом восстановления при оплате в течение 28 календарных дней с момента отчисления.

4.4.12. Обучающимся производится дополнительная оплата за:

1) повторное изучение отдельных дисциплин на летнем семестре в целях пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную;

2) прохождение повторного курса обучения с целью повышения своего среднего балла успеваемости (если обучающийся не набрал минимальный переводной балл (GPA));

3) отработку пропусков учебных дисциплин по неважной причине;

4) сдачу академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана при переводе из другой организации образования или с одной специальности на другую, восстановлении;

5) получение дополнительных видов образовательных услуг организации образования;

6) использование во внеучебное время информационных ресурсов библиотеки, учебной, учебно-методической и научной литературы, компьютерной техники;

7) порчу имущества и учебников, поломку компьютерной техники.

4.5. Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска

4.5.1. Отчисление обучающегося осуществляется в период каникул согласно требованиям законодательства Республики Казахстан в области образования.

4.5.2. Процедура отчисления обучающегося устанавливается вузом самостоятельно и отражается в настоящей Академической политике.

4.5.3. Обучающийся может быть отчислен из вуза по следующим мотивам:

4.5.3.1 по собственному желанию;

4.5.3.2 в связи с переводом в другое учебное заведение с согласия Президента вуза в случаях, если обучающийся является студентом 1 курса и он неудовлетворен качеством преподавания учебных дисциплин преподавателями, оснащенностью материально-технической базы и библиотечного фонда, санитарным состоянием учебного корпуса.

4.5.3.3 Отчислиться из вуза в связи с переводом в другое учебное заведение не имеют право обучающиеся 2, 3, 4 курсов (в связи с неэффективностью организации учебного процесса и формирования академических групп).

4.5.4. Обучающийся может быть отчислен из вуза по следующим основаниям:

1) за нарушение учебной дисциплины (за неуплату за обучение в установленные сроки, за потерю связи с университетом, систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 80), в длительном отсутствии после истечения сроков академического отпуска или загранкомандировки (более двух недель);

2) за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава вуза (за появление на занятиях в состоянии алкогольного опьянения или распитие спиртных напитков, азартные игры в стенах университета, за порчу имущества университета, за антиобщественное поведение в стенах университета, за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое могут повлечь тяжкие последствия).

4.5.5. При отчислении из вуза обучающийся обязан выполнить все требования и условия, установленные договором об оказании образовательных услуг.

4.5.6. Договор считается расторгнутым со дня издания приказа об отчислении. В данном случае обучающийся обязан произвести полную оплату за весь текущий учебный год.

4.5.7. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

4.5.8. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется только по решению Президента вуза. Президент вуза имеет право отказать в отчислении обучающегося в целях реализации политики Министерства образования и науки РК по формированию контингента студентов, эффективной организации учебного процесса, рационального использования материальных активов, эффективного планирования кадровых ресурсов, устойчивого развития вуза. При отчислении по собственному желанию обучающийся обязан произвести полную оплату за текущий учебный год.

4.5.9. Обучающийся имеет право на академический отпуск по медицинским показаниям, а также в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

4.5.10. Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в области образования.

4.5.11. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течении семестра вместе с текущими потоками при дополнительной оплате за обучение.

4.6. Порядок перевода обучающихся

4.6.1. Перевод обучающихся осуществляется в период каникул согласно требованиям законодательства Республики Казахстан в области образования.

4.6.2. Процедура перевода обучающегося с курса на курс, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, из другого высшего учебного заведения на платной основе устанавливается вузом самостоятельно и отражается в настоящей Академической политике.

4.6.3. При переводе обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

4.6.4. Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана. В противном случае перевод осуществляется на курс ниже.

4.6.5. Обучающийся, желающий перевестись в другое высшее учебное заведение (в случае перевода согласно пункту 4.5.3.2):

1) подает заявление в произвольной форме о переводе на имя Президента вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза.

2) После получения письменного запроса от вуза, куда переводится обучающийся, Президентом вуза издается приказ об отчислении обучающегося. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении вуз пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

3) Обучающийся при отчислении из вуза обязан выполнить все требования и условия, установленные договором об оказании образовательных услуг. Договор считается расторгнутым со дня издания приказа об отчислении.

4) Обучающийся при отчислении в связи с переводом в другой вуз, обязан произвести полную оплату за весь текущий учебный год.

4.6.6. При переводе обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, для ликвидации возникшей разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их с текущими потоками при дополнительной оплате за обучение.

4.6.7. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, освоившие требуемый объем кредитов и набравшие установленный уровень проходного балла GPA, переводятся на следующий курс приказом Президента вуза.

4.6.8. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе.

4.6.9. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения при оплате стоимости обучения за текущий учебный год.

4.6.10. Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии:

- 1) личного заявления обучающегося с визами декана факультета;
- 2) договора с университетом о возмездном оказании образовательных услуг с визой декана факультета;
- 3) копии квитанции об оплате за обучение.

4.6.11. Обучающийся, не заключивший договор об оказании образовательных услуг в установленный срок (до 10 сентября текущего года), подлежит отчислению за нарушение учебной дисциплины (неуплату за обучение).

4.7. Порядок восстановления обучающихся

4.7.1. Восстановление обучающихся осуществляется согласно требованиям законодательства Республики Казахстан в области образования.

4.7.2. Процедура восстановления обучающегося на соответствующий курс, специальность, форму обучения на платной основе устанавливается вузом самостоятельно и отражается в настоящей Академической политике.

4.7.3. Восстановление ранее отчисленных студентов на все формы обучения производится приказом Президента вуза в период каникул. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся как минимум одного академического периода.

4.7.4. Определяющим условием восстановления является достижение требуемого количества кредитов после ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана.

4.7.5. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом, вуз определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

5. Антикризисные меры, направленные для стабилизации финансово-экономической устойчивости вуза

Разработан план антикризисных мер на 2015-2020 годы, являющийся фактором уменьшения системных макрорисков в деятельности вуза. Содержит реалистичные и конструктивные меры по стабилизации всех

внутренних источников развития вуза и сконцентрирован на пяти основных направлениях:

- 1) Решение вопросов адресной социальной помощи студентам очной формы обучения, в том числе из многодетных и малообеспеченных семей;
- 2) принятие мер по усилению профориентационной работы среди населения региона;
- 3) осуществление мониторинга за целевым и эффективным использованием финансовых средств вуза;
- 4) оказание содействия выпускникам вуза в трудоустройстве;
- 5) проведение активной воспитательной работы среди студенческой молодежи по пропаганде политики Главы государства по преодолению кризиса;
- 6) привлечение других источников доходов, связанных с оказанием платных услуг, предоставлением в аренду помещений и др.

6. Планирование и организация образовательного процесса

6.1. Планирование образовательного процесса

Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое государственным стандартом данной специальности. Как правило, освоение требуемых кредитов осуществляется за четыре учебных года.

Учебный план каждой специальности содержит три блока дисциплин: общеобразовательный, базовый и профилирующий. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

Учебный год состоит из академических периодов (семестр), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель.

Проводится летний семестр продолжительностью 5 недель, в том числе для повторного изучения дисциплины (Retake), из них 4 недели - теоретического обучения и 1 неделя - итоговый контроль (экзаменационная сессия). На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, с том числе для студентов из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов. Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 6-8 кредитов не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра.

Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за три месяца до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин, предлагаемых факультетом, издается Каталог элективных дисциплин по каждому блоку учебного плана. Каталог формируется кафедрами, координируется Учебно-методическим управлением и доводится до сведения обучающихся.

6.2. Выбор образовательной траектории обучающимися. Индивидуальный учебный план обучающегося.

На основании учебного плана и Каталога дисциплин обучающийся самостоятельно формирует собственную траекторию обучения. Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

Индивидуальное планирование обучения формируется на учебный год самим обучающимся (на один семестр для первого курса) под руководством эдвайзера, преподавателя выпускающей кафедры. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета.

Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять обучающимся полную информацию о количестве элективных дисциплин и кратком их описании через эдвайзеров, Каталог дисциплин, а также представлять презентации дисциплин на портале до начала периода регистрации.

Перед началом теоретического периода обучения на портале должен быть размещен полный Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД) согласно рабочим учебным планам.

При формировании индивидуальных планов обучающемуся предлагается перечень обязательных дисциплин и дисциплин по выбору согласно рабочему плану специальностей и Каталогу дисциплин. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, ИУП обучающегося может включать в себя и

дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

Сформированный ИУП в 3-х экземплярах, подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе регистратора и представляет на утверждение декану факультета. После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис регистратора для использования в процессе аттестаций, а третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана. Последний срок сдачи ИУП в Офис регистратора – 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID.

Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала семестра теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре.

Магистрантам и бакалаврам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности университета.

В условиях кредитной системы обучения обучающемуся предоставляется большой объем самостоятельной работы в форме домашних заданий, анализа кейсов, курсовых и иных исследовательских проектов. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и график сдачи заданий.

6.3. Регистрация на посещение учебных занятий

Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным планом специальности.

Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится при методической и консультативной помощи кафедр, деканатов и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

Регистрация на дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным рабочим учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Для вновь поступивших в университет в течение ориентационного периода (организационного), сроки которого указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период ориентации

проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план.

Регистрация вновь поступивших лиц в университет производится до начала первого семестра после прохождения ориентационного периода. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанном в Академическом календаре.

Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании четного семестра.

Регистрация для повторного изучения дисциплины (“Retake”) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек.

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, записавшихся на данный курс, предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

При формировании групп в магистратуре вуз руководствуется соответствующими нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства образования и науки РК.

Вуз осуществляет образовательную деятельность с использованием дистанционных технологий обучения, основанных на современных платформах виртуального обучения.

6.4. Контроль учебных достижений обучающихся

В целях объективного контроля уровня знаний обучающихся разработано Положение о проведении экзаменов в вузе. Данное положение устанавливает порядок и методы проведения экзаменов для обучающихся, требования к формированию базы тестовых заданий, оценке результатов экзаменов и получению итоговой оценки по дисциплине.

Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды и формы контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с syllabusом дисциплины.

Рубежный контроль – это контроль, осуществляемый на 7-й и 15-й неделях теоретического обучения, с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости на портале. Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом и указывается в syllabusе дисциплины. В учебной документации факультета регистрируются итоги рубежного контроля за 7 недель (1-й рубежный контроль) и за 15 недель (2-й рубежный контроль).

Форма проведения текущего и рубежного контроля в зависимости от специфики дисциплины устанавливается Президентом вуза.

Основными формами экзаменов являются: тестовая; устная; письменная; комбинированная.

Текущий и рубежный контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, компьютерных или матричных тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в syllabus по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые 2 недели семестра.

Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет 60 баллов, по 30 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля на портале не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.

Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие в сумме по итогам рубежных контролей не менее 30 баллов.

Максимальная оценка за экзамен – 40 баллов.

Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение итогового экзамена возлагается на проректора по УМР, заведующих кафедр, деканов, работников Центра тестирования.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академические задолженности за предыдущий курс, а также выполнившие курсовые и контрольные работы. Экзаменационные сессии по заочной форме обучения, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами специальностей.

Экзамены проводятся в письменной, устной, комбинированной формах, а также методом тестирования.

6.5. Оценка знаний обучающихся

Оценка знаний обучающихся производится по четырехбалльной шкале.

При проведении итогового экзамена положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося. Оценка «F» «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Суммарная оценка обучающегося по дисциплине формируется путем суммирования баллов за рубежный и итоговый контроли знаний, полученных в течение семестра. При этом обязательным требованием завершения промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине является положительная оценка по итоговому экзамену.

Максимальная оценка текущей успеваемости в семестре составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и максимальная оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Результаты экзамена согласно экзаменационной ведомости вносятся преподавателем на портал в течение 48 часов после окончания экзамена.

В случае, если обучающегося не устраивают выставленные оценки, он может подать заявление декану факультета на апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена. Офис регистратора выдает апелляционную ведомость на основании заявления, подписанного деканом.

Апелляционная комиссия, сформированная распоряжением декана факультета на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей,

квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов приема устного экзамена.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся после утверждения решения апелляционной комиссии проректором по учебной работе.

Оценки могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке.

В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины, но не более трех раз. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

Обучающийся в течении первой недели по окончании периода перерегистрации может подать заявление на имя декана факультета с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление должно быть обязательно согласовано с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное деканом факультета, передается в Офис регистратора. Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

По истечении четырех недель с начала занятий обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F».

Если обучающийся отказывается от прохождения общеобязательной дисциплины, предусмотренной государственным общеобязательным стандартом образования, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре за дополнительную оплату. Причинами административного снятия с дисциплины могут быть:

- систематические пропуски занятий по изучаемому курсу без уважительной причины;
- невыполнение индивидуальных заданий, СРС/СРМ, регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения в КИУ;
- нарушение правил внутреннего распорядка.

При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс

только на платной основе. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA, переводятся на следующий курс приказом Президента университета. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом в начале учебного года. Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины только на платной основе, по которым имеет задолженности.

6.6. Организация и прохождение практики

Основными и обязательными видами практики обучающихся в вузе являются: профессиональная/учебная, производственная, преддипломная.

Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, а обучающимся представляется силлабус, содержащий основные требования прохождения практики.

Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации – мест прохождения практики и утверждается Учебно-методическим советом. Силлабус практики составляется руководителем практики от факультета на текущий учебный год и утверждается деканом факультета.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Все виды практик могут проводиться в филиалах кафедр, созданных на базе крупных ведущих предприятий и финансовых институтов, которые являются учебно-научным структурным подразделением вуза, способствующим выполнять студентами профессиональную, методическую и научно-исследовательскую работы.

Профессиональная практика обучающихся может проводиться в учебных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практика обучающихся, проводится на предприятиях, учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с заключенными с ними договорами.

Подготовка кадров осуществляется в рамках дуального обучения. Дуальное обучение сочетает обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с

предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.

Дуальное обучение согласно расписанию учебных занятий проводится на базах крупных ведущих предприятий и финансовых институтов региона, с которыми заключены меморандумы о сотрудничестве.

Темы дипломных проектов выпускников ориентированы на базы прохождения практики.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций - баз практики и уровня теоретической подготовленности обучающихся.

Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики, предусмотренные государственными стандартами Республики Казахстан. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения.

Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

Общие итоги практики подводятся на советах кафедры с участием представителей баз практик.

6.7. Организация и проведение государственного экзамена

Итоговая аттестация обучающихся в университете проводится по формам, определенным ГОСО, для специальностей высшего и послевузовского образования и проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года представляют в Учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГАК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. Рецензирование дипломного проекта (работы) осуществляется только

внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

Рецензенты дипломных проектов (работ) обучающихся дневного отделения утверждаются приказом руководителя вуза общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы и занимаемой должности не позднее 31 марта текущего года.

Вуз самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы государственного экзамена по специальностям, технологию его проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Защита дипломного проекта (работы), магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК.

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломных проектов (работ), магистерской диссертации объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, а также о присвоении квалификации, присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломного проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы послевузовского образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам - с оценками В-, В, В+ «хорошо», и сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

При получении оценки “F” «неудовлетворительно» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломного проекта (работы) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим

учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом Президента вуза с выдачей Справки установленного образца.

Обучающийся, отчисленный из вуза по результатам итоговой аттестации, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка “F” «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к передаче или к защите дипломного проекта (работы) только на платной основе.

6.8. Академический транскрипт (Transcript)

Академический транскрипт (Transcript) – это документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Транскрипт является официальным документом и выдается обучающемуся в установленном порядке.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Политика в области качества образования	2
2	Академическая политика преподавателя	3
3	Аннотация	3-4
4	Глоссарий	4-8
5	Академическая честность	8-9
6	Основная деятельность университета	9-11
7	Кадровая политика: Прием на работу преподавателя, сотрудника (далее - работник), условия труда	11-12
8	Основные обязанности педагогических работников	12-13
9	Иные условия для работников	13-14
10	Основные права Работодателя	14-16
11	Режим рабочего времени и времени отдыха работников	16
12	Размер и иные условия оплаты труда	16-18
13	Расторжение трудового договора с работником	18-19
14	Политика по формированию контингента обучающихся: Материальная поддержка и стимулирование талантливой молодежи	19-20
15	Обязательства обучающегося	20
16	Права обучающегося	20-21
17	Размер и порядок оплаты за обучение	21-22
18	Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска	22-24
19	Порядок перевода обучающихся	24-25
20	Порядок восстановления обучающихся	25
21	Антикризисные меры, направленные для стабилизации финансово-экономической устойчивости вуза	25-26
22	Планирование образовательного процесса	26-27
23	Выбор образовательной траектории обучающимися. Индивидуальный учебный план обучающегося.	27-28
24	Регистрация на посещение учебных занятий	28-30
25	Контроль учебных достижений обучающихся	30-31
26	Оценка знаний обучающихся	31-33
27	Организация и прохождение практики	33-34
28	Организация и проведение государственного экзамена	34-36
29	Академический транскрипт	36

