

Университет «Туран»



**TURAN
UNIVERSITY**

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**Алматы
Университет «Туран»**

2020-2021 уч. г.

**«ТУРАН»
УНИВЕРСИТЕТИ»
МЕКЕМЕСІ**



**УЧРЕЖДЕНИЕ
«УНИВЕРСИТЕТ
«ТУРАН»**

Утверждена
на заседании Ученого совета
учреждения «Университет «Туран»
Протокол от 27.08.2020 г. № 16

Внесены изменения и дополнения
на заседании Ученого совета
Протокол от 8.01.2021 г. № 7

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**Алматы
Университет «Туран»**

2020-2021 уч. г.

Оглавление

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА «ГУРАН».....	6
Предисловие.....	6
1. Глоссарий.....	7
2. Обозначения и сокращения.....	15
3. Общие положения.....	15
4. Инновационно-предпринимательский университет.....	18
5. Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся.....	20
6. Самостоятельная работа обучающихся.....	23
7. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся.....	23
8. Контроль учебных достижений обучающихся.....	25
9. Оценка учебных достижений обучающихся.....	27
10. Организация и прохождение практики.....	32
11. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана».....	36
12. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата.....	37
13. Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры.....	41
14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся.....	45
15. Казахстанская система перезачета кредитов по типу ECTS.....	45
16. Академическая мобильность обучающихся.....	46
17. Перевод и восстановление обучающихся.....	49
18. Отчисление обучающихся.....	52
19. Предоставление академического отпуска.....	53
20. Порядок выплаты государственных стипендий.....	54
21. Оплата обучения.....	54
22. Академическая честность.....	55
23. Социальная поддержка обучающихся.....	56
24. Центр обслуживания студентов.....	56
25. Участие обучающихся в управлении вузом.....	57
26. Политика запрета курения.....	57

Университет «Туран» является образующей составляющей корпорации, которая представляет собой добровольное объединение высших, средних профессиональных и средних учебных заведений, научно-исследовательских центров и общественных организаций.

Главная цель образовательной корпорации «Туран» – создать уникальную интегрированную среду накопления знаний, компетенций и профессиональных навыков для подготовки востребованных специалистов различных направлений на основе творческого потенциала, материально-технических, финансовых и организационных ресурсов.

Образовательная корпорация «Туран» представляет собой целостный комплекс, обеспечивающий принцип непрерывности и многоступенчатости образования, и включает в себя школу-лицей, 2 колледжа, 2 университета и образовательно-оздоровительный комплекс «Тау-Туран» в городах Алматы и Астане.

Такой подход к образованию молодежи позволяет эффективнее использовать весь научно-образовательный и материально-технический потенциал образовательной корпорации «Туран», создавать необходимые условия для непрерывного образования студента, повышения его квалификации и привлечения молодого человека к научно-исследовательской и предпринимательской работе.

Возглавляет корпорацию доктор экономических наук, профессор, академик, президент Ассоциации вузов Республики Казахстан, депутат Маслихата города Алматы VI созыва, вице-президент Национальной инженерной академии Республики Казахстан, председатель Общественного совета города Алматы, член коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан и академик Международной инженерной академии Алшанов Рахман Алшанович.



Миссия университета: Культура, образование и наука во благо общества.

Видение университета:

Университет «Туран» – инновационно-предпринимательский университет.

Исходя из видения, «Туран», позиционирующий себя инновационно-предпринимательским университетом, готовит специалистов, ориентированных на предпринимательство, инновации, лидерство, способных адаптироваться к меняющимся социально-экономическим условиям, и тем самым, обеспечивает себе лидирующее место среди отечественных вузов и конкурентные позиции на глобальном рынке образовательных услуг и исследовательских программ.

Стратегические цели:

✓ создать условия для становления студента как проактивной, социально успешной, конкурентоспособной личности в условиях стремительно изменяющегося мира;

✓ обеспечить университету «Туран» лидирующее место среди отечественных вузов и конкурентные позиции на глобальном рынке образовательных услуг и исследовательских программ.

Девиз университета: «Для тех, кто верит в себя и стремится к успеху».

Академические ценности:

- Академическая свобода и ответственность
- Академическая честность
- Сочетание фундаментальности знаний, практических навыков, профессиональных и социальных компетенций
- Открытость в академической политике и во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН»

Предисловие

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры в университете «Туран». Документ включает в себя общие положения, принципы функционирования вуза как инновационно-предпринимательского университета, порядок регистрации обучающихся, выплаты государственных стипендий обучающимся; требования к освоению образовательных программ, проведению текущего, промежуточного и итогового контролей, организации прохождения обучающимися практик, оценки знаний обучающихся; правила перевода, восстановления, обучения по программам академической мобильности, предоставления академического отпуска, отчисления обучающихся, итоговой аттестации и др.

Академическая политика университета «Туран» разработана на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (утверждены приказом МОН РК от 31 октября 2018 года №595), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии (приказ МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152), Правил организации и осуществления учебно-методической работы и научно-методической работы (приказ МОН РК от 29 ноября 2007 г. № 583), Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядка его избрания (приказ МОН РК от 21 декабря 2007 г. № 644) и др. нормативно-инструктивных документов и приказов МОН РК (в действующей редакции), Модели премии Президента Республики Казахстан «Алтын Сапа», а также внутренних нормативных документов университета «Туран».

Академическая политика университета «Туран» составлена в соответствии с международными документами в области качества образования, в числе которых: «Зона европейского высшего образования»; Совместное заявление европейских министров образования, г. Болонья, 19 июня 1999 г.; «Болонский процесс 2020-Пространство европейского высшего образования в новом десятилетии»; Коммюнике Конференции европейских министров, ответственных за высшее образование, Левен / Лувен-ла-Нев, 28-29 апреля 2009 г.; Стандарты и рекомендации для обеспечения гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG), 2015 г., Модель Совершенства EFQM-2013, ISO 9001:2015, а также Целями устойчивого развития.

1. Глоссарий

1.	Академическая мобильность – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации высшего и (или) послевузовского образования или для продолжения учебы в другой организации высшего и (или) послевузовского образования;
2.	Академический отпуск – это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, кадеты, магистранты, адъюнкты, курсанты, слушатели, докторанты, интерны, резиденты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям
3.	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
4.	Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании
5.	Академическая задолженность (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.
6.	Академическая степень (Academic Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
7.	Академическая разница – разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование
8.	Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
9.	Академический комитет - коллегиальный консультативно-рекомендательный орган обеспечения академического стандарта преподавания и повышения квалификации ППС, внедрения внешних передовых стандартов высшего образования, предоставления консультаций и рекомендаций по стратегическим инициативам, связанных с преподаванием и качества университетского образования в целом.
10.	Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
11.	Академический период (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал

12.	Академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
13.	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), писания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя
14.	Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) – наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы)
15.	Апелляция (Appeal) – процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.
16.	Базы профессиональной практики обучающихся – организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу
17.	Бакалавриат (Undergraduate Study) – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов
18.	Бакалавр (Bachelor) – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
19.	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
20.	Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) – вид независимого мониторинга за качеством обучения.
21.	Выпускающая кафедра – кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по специальностям, соответствующим ее профилю.
22.	Двудипломное образование – возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
23.	Департамент по академическим вопросам – академическая служба университета «Туран», осуществляющая планирование, управление и контроль учебного процесса, обеспечивающая регистрацию всей истории учебных достижений студента, организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга
24.	Дескрипторы (descriptors) – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).
25.	Дипломная работа/проект – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.
26.	Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих

	осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной и заочной формы обучения.
27.	Докторантура – профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее 3 лет, присуждением ученой степени
28.	Доктор философии (PhD), доктор по профилю (Doctor) - степени, присуждаемые лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры по соответствующим специальностям.
29.	Докторская диссертация – научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.
30.	Дополнительные виды обучения – часть образовательной программы, включающая различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и др.
31.	Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
32.	Запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины
33.	Зарубежная научная стажировка – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.
34.	Защита выпускной работы – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта или докторской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссии/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.
35.	Индивидуальная образовательная траектория - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.
36.	Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (до 2019-2020 года – типового учебного плана) и каталога элективных дисциплин
37.	Информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса
38.	Информационно-образовательный портал – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет,

	содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.
39.	Информационно-образовательные ресурсы – формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.
40.	Исследовательская практика – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.
41.	Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы
42.	Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде
43.	ИЭсДжи (ESG) международных стандартов и руководств для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования
44.	Каталог элективных модулей (дисциплин) – систематизированный аннотированный перечень всех модулей (дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции). Каталог элективных модулей (дисциплин) входит в состав Каталога образовательных модулей образовательной программы.
45.	Каталог образовательных модулей – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции). В каталоге отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. Каталог обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин
46.	Комитет качества – коллегиальный консультативно-рекомендательный орган, координирующий процессы управления и обеспечения качества академической деятельности в рамках системы внутреннего обеспечения качества на основе ESG
47.	Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов
48.	Компетенции – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
49.	Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением

50.	Кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
51.	Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
52.	Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.
53.	Магистратура (Master’s Degree Programme) - профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности в зависимости от вида подготовки (научно-педагогической или профильной)
54.	Магистр (Master) – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры
55.	Магистерская диссертация/проект – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки
56.	Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции адекватные критерии оценки
57.	Модульная образовательная программа – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации
58.	Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
59.	Модульное построение образовательной программы – средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося
60.	Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео)
61.	Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта (НИРС/НИРМ/НИРД) - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного
62.	Научный руководитель/консультант – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта или докторской диссертации)
63.	Образовательная программа – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть

	достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов
64.	Обучающиеся – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты
65.	<i>Обязательный компонент (Core Subjects) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных ГОСО и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.</i>
66.	<i>Описание дисциплины (Course Description) – краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины</i>
67.	Офис Регистратор – академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов
68.	Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
69.	Педагогическая практика - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.
70.	Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.
71.	Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.
72.	Повторное изучение дисциплины (Retake) – повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).
73.	Преддипломная практика – вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.
74.	Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины
75.	Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
76.	Производственная практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

77.	Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
78.	Профессиональная компетенция – это готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности
79.	Профессиональная практика – обязательный компонент образовательной программы, направленный, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий
80.	Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы (до 2019-2020 уч.г. – типового учебного плана) и индивидуальных учебных планов обучающихся
81.	Регистрация на учебную дисциплину (Registration) – процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года
82.	Рубежный контроль (Midterm) – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины
83.	Самостоятельная работа обучающегося – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы
84.	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя
85.	Силлабус (Syllabus) – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
86.	Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)
87.	Текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода

88.	Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей – по основному учебному плану
89.	Типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин образовательной программы, порядок их изучения и формы контроля
90.	Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.
91.	Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении
92.	Тьютор (Tutor) – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины
93.	Учебная практика – вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.
94.	Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
95.	Учебный модуль – структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции
96.	Учебно-методический комплекс дисциплины – комплекс нормативных и учебно-методических документов, определяющих содержание дисциплины, средства обучения и контроля, необходимые и достаточные для качественной организации изучения дисциплины образовательной программы, согласно учебному плану
97.	Цели устойчивого развития (ЦУР) – официально известные, как документ под названием «Преобразование нашего мира: повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года», который содержит 17 глобальных целей, 169 соответствующих задач и 242 индикатора
98.	Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения
99.	Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее – вуз)
100.	Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения
101.	Электронный журнал посещений и успеваемости – on-line журнал в системе «Platonus», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

2. Обозначения и сокращения

2.1.	АМ – академическая мобильность
2.2.	БД – базовые дисциплины
2.3.	АК – аттестационная комиссия
2.4.	ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
2.5.	ЕНТ – единое национальное тестирование
2.6.	ИУП – индивидуальный учебный план
2.7.	КЭМ (Д) – каталог элективных дисциплин
2.8.	КОМ – каталог образовательных модулей
2.9.	КТ – комплексное тестирование
2.10.	НИРС – научно-исследовательская работа студентов
2.11.	ООД – общеобразовательные дисциплины
2.12.	ООК – образовательно-оздоровительный комплекс
2.13.	ОП – образовательная программа
2.14.	ПД – профилирующие дисциплины
2.15.	СРС/ СРМ/ СРД – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
2.16.	СРО – самостоятельная работа обучающегося
2.17.	СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
2.18.	СРСП/ СРМП/ СРДП – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя
2.19.	ТУП – типовой учебный план
2.20.	УМКД – учебно-методические комплексы дисциплин

3. Общие положения

Обучение в университете «Туран» осуществляется по очной и заочной (традиционной или с применением дистанционных образовательных технологий) формам обучения. Начиная с набора 2019 года, обучение осуществляется только по очной форме; для обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования и по программам МВА(ЕМВА) и DBA – по очной форме обучения с применением ДОТ.

Реализуются трехуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат; магистратура; докторантура.

Университет «Туран» обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с ограниченными возможностями предусмотрены специальные условия.

3.1 Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы. Обязательный компонент ОП определяется типовым учебным планом и типовыми учебными программами. Циклы базовых (далее – БД) и профилирующих (далее – ПД) дисциплин включают дисциплины вузовского компонента (далее – ВК) и

компонента по выбору (далее – КВ), данные компоненты разрабатываются кафедрами на основании требований работодателей, образовательных потребностей обучающихся и с учетом трендов развития соответствующих областей знаний. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года в рамках теоретического обучения, итоговой аттестации и дополнительных видов обучения. Для получения соответствующей академической степени обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов. Срок обучения для программ бакалавриата составляет 4 года (ускоренные программы – 3 и 2 года); для программ магистратуры: 2 года для научного и педагогического направления; 1 год или 1,5 года для профильного направления. По программам докторантуры PhD срок обучения составляет 3 года.

Учебный процесс складывается из двух составляющих:

- а) академические занятия, самостоятельная работа студентов;
- б) передача практических знаний и навыков; опыта предпринимательства; опыта инновационной деятельности.

Учебный план программ бакалавриата содержит четыре блока модулей.

1) Общие модули включают дисциплины циклов общеобразовательных дисциплин (далее – ООД) и базовых дисциплин (далее – БД), формирующих общеобразовательные компетенции, напрямую не связанные со специальностью, а также социально-этические, культурные компетенции, организационно-управленческие и предпринимательские компетенции. Для освоения предпринимательских навыков в каждом учебном году предлагаются предпринимательские модули объемом 5 кредитов в год. Для программ магистратуры и докторантуры общие модули включают дисциплины цикла БД.

2) Модули специальности включают дисциплины циклов БД и профилирующих дисциплин (далее – ПД), составляющие основу специальности и направленные на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также общих компетенций; по программам бакалавриата – профессиональную практику (учебную, производственную и преддипломную). Учебный год завершается профессиональной практикой. Минимальный объем практики за весь период обучения – 8 кредитов. По программам магистратуры – педагогическую и исследовательскую практики по научному и педагогическому направлению (производственную практику по профильному направлению), научно-исследовательскую работу по научному и педагогическому направлению (экспериментально-исследовательскую работу по профильному направлению), включая стажировку; по программам докторантуры – педагогическую и исследовательскую практики, научно-исследовательскую работу докторанта, включая стажировку.

3) Дополнительные модули (Minor), выходящие за рамки квалификации, включают циклы дисциплин, не относящихся к специальности

и направленных на формирование дополнительных компетенций (информационные технологии, иностранные языки и др.).

4) Итоговая аттестация:

– по программам бакалавриата – написание и защита дипломной работы/проекта. При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц: 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья; 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы; 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет; 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании;

– по программам магистратуры – оформление и защита магистерской диссертации/проекта;

– по программам докторантуры – написание и защита докторской диссертации.

3.2 Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Академический период имеет продолжительность 15 недель при семестровой форме, при триместровой – 10 недель. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

Летний семестр (за исключением выпускного курса) имеет продолжительность не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов студентами в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

3.3 Продолжительность и сроки каждого учебного года, распределение учебной работы по видам деятельности указываются в академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года.

По каждой образовательной программе выпускающей кафедрой разрабатывается каталог образовательных модулей, включающий в себя каталог элективных дисциплин (далее – КОМ, КЭД).

КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

3.4 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, учебный процесс организуется в смешанном формате обучения (лекции и семинары – онлайн, лабораторные и практические занятия прикладного характера в очном формате при

соблюдении санитарного режима и социальной дистанции 2 метра) и в дистанционном формате обучения с соблюдением специального санитарно-эпидемиологического режима. Регламент обеспечения СЭР разрабатывается на основе рекомендаций и указаний МОН РК, основанных на решениях Межведомственной комиссии по недопущению возникновения и распространения коронавирусной инфекции на территории Республики Казахстан, и утверждается приказом ректора.

Учебный процесс в смешанном формате осуществляется при наличии положительного заключения Главного государственного санитарного врача города Алматы о готовности к проведению обучения и соответствующего приказа ректора. Участники учебного процесса в смешанном формате (обучающиеся, ППС, другие сотрудники вуза) обязаны соблюдать Регламент обеспечения СЭР и подтвердить данное обязательство личной подписью при первом посещении университета в текущем учебном году.

3.5 Университет своевременно информирует обучающихся, ППС и других сотрудников вуза об особенностях организации учебного процесса и проживания в общежитии посредством публикации информации на сайте университета, корпоративной рассылки и онлайн встреч руководства с обучающимися, ППС, другими сотрудниками.

4. Инновационно-предпринимательский университет

Главный принцип организации инновационно-предпринимательского университета «Туран» – гармоничное объединение трех базовых видов деятельности: научные исследования (получение знаний); образование, включая и воспитание (передача знаний и умений, формирование компетенций); инновации (применение знаний).

В университете активно формируется предпринимательская культура. В этом контексте в университете ведется большая работа по вовлечению сотрудников, преподавателей и обучающихся в инновационную деятельность в сфере образования, науки и социума. С этой целью в образовательные программы всех направлений подготовки (специальностей) включен предпринимательский модуль, что позволяет формировать предпринимательское мышление и закладывать начальные предпринимательские навыки у обучающихся.

Для реализации предпринимательских идей в течение года проводятся конкурсы инновационных проектов (Turan Innovation; Start-up Turan). Лучшие проекты участвуют также в конкурсах акимата г. Алматы, НПО АТАМЕКЕН, МОН РК и за рубежом. Наиболее перспективные проекты получают гранты университета для создания стартапов. Отдельными проектами студентов руководят преподаватели-фаундеры, которые делятся с ними своим опытом предпринимательской деятельности. Часть стартапов реализуется студентами самостоятельно.

Университет «Туран», будучи представителем Международной Ассоциации TRIPLE HELIX (США, руководитель Г. Ицковиц), продвигает

инновации, научные знания и практический опыт взаимодействия между университетом, бизнесом и властью (Тройная спираль).

Расширяя границы и возможности для студентов, университет «Туран» стал участником Международного движения за науку и технику (MILSET-Vostok) совместно с российскими коллегами, с целью продвижения научно-технического творчества молодежи.

С целью обеспечения наилучших условий для формирования предпринимательского духа, достижения успехов молодыми предпринимателями в университет «Туран» уделяет огромное внимание привлечению студентов к мировому молодежному предпринимательскому движению ENACTUS; акселерация и развитие проектов осуществляется в бизнес-инкубаторе. Одним из направлений молодежного предпринимательства в вузе является деятельность ОО «ТУРАН ЖАСТАРЫ» (учредители – студенты и магистранты), реализующее проекты социального предпринимательства.

Для развития инновационного потенциала и конкурентоспособности обучающихся функционируют Летняя и Зимняя школы предпринимательства «TURAN ENTREPRENEURSHIP». Организаторами школы являются университет «Туран», Казахстанская ассоциация маркетинга, образовательно-оздоровительный комплекс «Гау-Туран». Целью школы является пропаганда предпринимательской деятельности как эффективной жизненной стратегии. Доступ во все инновационно-предпринимательские структуры и на все проводимые ими мероприятия открыт для всех желающих.

Благодаря сотрудничеству с Автономным кластерным фондом «Парк инновационных технологий» (Almaty Tech Garden) и поддержке министерства по инвестициям и развитию РК университет «Туран» стал площадкой регионального этапа инновационного марафона фонда «Сколково» – Open Innovations Startup Tour 2017. Сотрудничество с ведущими инновационными компаниями страны для университета «Туран» – хорошая возможность развития по заданному курсу.

В русле инновационно-предпринимательского направления университета «Туран» многие студенты, магистранты и докторанты открывают свой бизнес при информационной и финансовой поддержке университета. Открыт Корпоративный фонд «Бизнес Ангелов Университета «Туран»». Количество молодых предпринимателей ежегодно увеличивается.

Мониторинг динамики предпринимательского духа обучающихся осуществляется в рамках международного проекта GUESSSS, участником которого университет является.

Инновационно-предпринимательское развитие вуза сегодня имеет определенные результаты. В Каталоге инновационных продуктов университета «Туран»: инновационные проекты и разработки ППС и обучающихся; использование инновационных техники и технологий в учебном процессе; публикации ППС; запуск новых инновационных ОП; инновационные методы и методики обучения.

Результаты инновационной деятельности ППС подтверждаются авторскими свидетельствами и патентами.

5. Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся

5.1 Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании образовательной программы (ОП) и Каталога образовательных модулей (КОМ). Обучающийся выбирает требуемое количество модулей объемом не менее 25 и не более 35 кредитов РК в семестр, включая все виды учебной деятельности (теоретическое обучение, практика, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

После этого в соответствии с ГОСО, ОП и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план ОП на учебный год. Рабочий учебный план утверждается решением Ученого совета после рекомендации Учебно-методического совета. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

5.2 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

5.3 При составлении своего ИУП обучающиеся знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения; соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП; записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей сформировывают свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня (но не менее 25 кредитов), при этом увеличивается срок обучения.

5.4 Выбор модулей (дисциплин) осуществляется с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин и освоенности пререквизитов. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры ответственны за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая пререквизитность изучения дисциплин.

5.5 Сведения о дисциплинах, включая их краткое описание, содержатся в каталоге образовательных модулей (дисциплин), который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на веб-сайте университета и в АСУ «Туран». Регистрация обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется офисом

регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры (научные руководители/ консультанты). Регистрация проводится в системе АСУ «Туран» (<https://portal.turan-edu.kz>) и экспортируется в LMS «Platonus» (<http://platonus.turan-edu.kz/>). Сроки регистрации указываются в академическом календаре.

5.6 Вновь поступивших в течение адаптационной недели, которая не входит в объем первого семестра, знакомят с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, академической политикой университета «Туран», образовательными программами, академическим календарем, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии. Также студенты знакомятся с Кодексом студента, состоящим из общего кодекса поведения, академического кодекса поведения студента, политики против дискриминации и преследования, политики и процедуры подачи жалоб и апелляций. На данной неделе первокурсники встречаются с руководством университета, знакомятся со службами университета, получают логин и пароль для доступа к LMS «Platonus», LMS Canvas, АСУ «Туран», электронной библиотеке университета, проходят тестирование по иностранному, казахскому/ русскому языкам для определения уровня владения языком, а также происходит регистрация на модули (дисциплины) в системе АСУ «Туран», получают справочник-путеводитель. Основанием для регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся и оплата 1-го транша (20% от полной стоимости обучения за один учебный год) для обучающихся на платной основе. Обучающиеся, продолжающие обучение, регистрируются на модули (дисциплины) следующего учебного года в период, указанный в академическом календаре. Повторное прохождение модулей (дисциплин) (Retake) проходит в те же сроки, но предусматривает предварительную оплату за обучение, так как повторное изучение дисциплин осуществляется только на платной основе для всех ОП и форм обучения.

5.6(1) В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, адаптационная неделя проводится в удаленном режиме и в соответствии с пунктом 5.6.

5.7 Регистрация на летний семестр (за исключением выпускного курса) осуществляется по окончании весеннего семестра.

5.8 К регистрации допускаются обучающиеся, освоившие все пререквизиты для выбираемых модулей (дисциплин), не имеющие финансовой задолженности и прошедшие комплексный медицинский осмотр (1 раз за учебный год).

5.9 Учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), вошедших в рабочий учебный план, размещаются в LMS «Platonus» и LMS Canvas не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины. По истечении указанного срока доступ к размещению УМКД будет автоматически закрыт.

5.10 ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. ИУП автоматически формируется в системе АСУ «Туран» по результатам записи на дисциплины МОП и распечатывается в трех экземплярах после утверждения деканом факультета: один экземпляр хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся ОП; второй передается в офис регистратора, ЦБПиДО, деканаты для организации промежуточной аттестации; третий вручается обучающемуся. Срок сдачи ИУП в офис регистратора – первая неделя учебного года.

Регистрация на модули (дисциплины) проходит в период, указанный в академическом календаре. Внести изменения в ИУП обучающиеся могут в течение одной недели с начала семестра.

5.11 ИУП обучающихся по программам АМ проходят согласование в вузе-партнере. Для этого выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин определяет соответствие дисциплин, предлагаемых вузом-партнером, ТУП (до 2019-2020 уч. года) и ОП университета «Туран» по соответствующей специальности.

5.12 Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на модули (дисциплины). Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Наполняемость академического потока и группы в университете «Туран» составляет:

- лекции – 60-90 человек;
- практические (семинарские) занятия – 20-30 человек;
- языковые, лабораторные занятия – не более 15 человек.

Академические потоки для дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на дисциплину.

В случае, если число записавшихся на дисциплину меньше минимально установленного, дисциплина не открывается. В течение 5 дней после окончания регистрации обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, эдвайзер ставит об этом в известность и просит произвести повторный выбор дисциплин.

5.12(1) В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, учебный процесс организуется в смешанном, дистанционном форматах. Академические потоки, группы, расписание занятий в очном формате формируются с соблюдением Регламента СЭР (социальной дистанции 2 метра и др.). Переход на смешанный и/ или дистанционный форматы обучения регламентируется рекомендациями и решениями МОН РК.

5.13 В университете «Туран» применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины

дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке.

6. Самостоятельная работа обучающихся

6.1 При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся (СРО) подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРС, СРМ, СРД – собственно СРО).

6.2 Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

6.3 Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРОП) выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

6.4 Описание всех видов самостоятельной работы должно быть представлено в УМКД, включая график сдачи заданий.

6.5 Обучающийся имеет право не посещать СРОП, если выполнение самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории согласно графику проведения СРОП является обязательным.

6.6 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, самостоятельная работа обучающихся организуется с соблюдением Регламента СЭР.

7. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся

7.1 Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является обязательной, неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного. Контроль за организацией и ведением НИРС осуществляет Ученый совет.

За научную работу студентов отвечает выпускающая кафедра, руководитель (преподаватель) и ответственный за НИРС факультета.

7.2 Для системного решения проблем выделено три основных вида организации НИРС.

1) Научно-исследовательская работа (НИР), встроенная в учебный процесс, основной задачей которой является активизация процесса обучения по принципу: чем выше ступень, тем больше самостоятельной работы. Содержание данного вида научной работы – изучение литературы, подготовка рефератов, докладов, проектов, содержащих научно-исследовательские

разделы. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают выполнение студентами НИР, включенных в учебные планы.

2) Научные исследования, дополняющие учебный процесс. Здесь основной задачей является выход за рамки программы обучения, индивидуализация процесса обучения, создание условий для обеспечения непрерывности обучения в магистратуре или докторантуре. Содержание научной работы на этом этапе – олимпиады, конкурсы, научные конференции, семинары, «круглые столы». Для организации данного вида НИРС приказом ректора создаются творческие группы под руководством научного руководителя.

Научный руководитель создает творческую группу из числа студентов, пожелавших заниматься прикладными, методическими и поисковыми научными исследованиями.

3) Научные исследования, параллельные учебному процессу. Основная задача – научная профессионализация студентов под руководством высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников, то есть специализация, подготовка к конкретной области научной деятельности, выбор научного руководства. Содержание работы на этом этапе – участие в плановых научных исследованиях, выполняемых по грантам, госбюджетным и хозяйственным договорам, коммерциализация результатов научной деятельности.

7.3 Составляющей частью образовательных программ магистратуры и докторантуры является научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа, которая включает подготовку научных публикаций по результатам исследований и выполнение магистерской/докторской диссертации. Магистранты профильного направления выполняют магистерский проект.

7.4 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научного руководителя/консультанта, утвержденного в течение двух месяцев после зачисления магистранта/докторанта приказом ректора на основании решения Ученого совета.

Научный руководитель/консультант магистранта/докторанта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки, иметь научные публикации в соответствующих изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор.

7.5 Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся должна быть отражена в индивидуальном плане работы на весь период обучения с указанием темы, направления исследования, сроков и форм отчетности. Также в индивидуальном плане работы на весь период должны быть указаны планы практик, выполнения магистерской диссертации, научных публикаций и стажировок.

Индивидуальный план работы магистранта/докторанта составляется под руководством научного руководителя/консультанта. Научные

руководители/консультанты несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

7.6 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа магистрантов и докторантов распределена по семестрам обучения с указанием количества кредитов в каждом семестре. В конце каждого академического периода магистрант/докторант защищает отчет на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/консультанта с выставлением оценки результатов исследования по 100-балльной шкале.

7.7 Обучающемуся, освоившему полный теоретический курс обучения образовательной программы послевузовского образования, но не выполнившему научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию/проект в следующем учебном году на платной основе.

7.8 В рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы индивидуальным планом работы магистранта/докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей, или сфер деятельности, в том числе за рубежом, для докторантов. Программа стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом работы на весь период. Нормативы финансирования зарубежных стажировок устанавливаются соответствующими нормативными документами МОН РК.

7.9 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, научно-исследовательская работа обучающихся, проводится согласно их индивидуальных планов в дистанционном и смешанном форматах согласно академическому календарю, соответствующему приказу ректора и с соблюдением Регламента СЭР. Зарубежная научная стажировка организуется в соответствии с методическими рекомендациями МОН РК.

8. Контроль учебных достижений обучающихся

8.1 Для контроля учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие формы контроля: текущий, рубежный и итоговый.

8.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

8.3 Рубежный контроль (Midterm) – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится на 8-й и 15-й неделе семестра и оценивается по 100-балльной шкале каждый. При выставлении оценки за рубежный контроль учитываются результаты текущего контроля. Результаты рубежного контроля вносятся в ведомость в системе «Platonus» не позднее следующего за

аттестационной неделей понедельника и учитываются при выставлении итоговой оценки. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.4 Форма проведения текущего и рубежных контролей устанавливается преподавателем в зависимости от особенностей дисциплины и утверждается решением ученого совета не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Текущий и рубежный контроль могут проводиться в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, решения ситуационных задач, сочинений и отчетов, оценки участия обучающихся в деловых играх, круглых столах и т.п. Информация о формах проведения текущего и рубежных контролей включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первом занятии. Обучающиеся, набравшие не менее 50 баллов по рубежному контролю, допускаются к итоговому контролю.

8.5 В случае, если обучающийся по уважительным причинам, подтвержденным документально, не набрал баллы по рубежным контролям, он получает соответствующее разрешение на сдачу рубежного контроля в сроки, указанные в распоряжении декана.

8.6 Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена; если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

8.7 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие не менее 50 баллов по каждому из рубежных контролей. При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл по итогам рубежных контролей в течение академического периода ($\text{Итоговая оценка знаний} \% = 0,6 * (P1\% + P2\%) / 2 + 0,4 * Э\%$). Экзамен оценивается по 100-балльной системе.

8.8 В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

8.8.1 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в режиме онлайн используется онлайн-прокторинг, который позволяет верифицировать обучающегося, отслеживать его поведение, а также записывать экзамен на видео. При этом студенту предоставляется право выбора формы сдачи экзамена: 1) в компьютерном классе университета; 2) в режиме онлайн. В обоих случаях используется онлайн прокторинг: при компьютерном тестировании посредством автопрокторинга; в остальных случаях функции проктора выполняют сотрудники деканата/кафедры (по представлению декана/заведующего кафедрой).

Обязательным условием прокторинга является предъявление документа, удостоверяющего личность.

8.9 Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей 1, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов.

Таблица 1

Распределение оценок для руководства

Оценки, используемые в ВУЗе (от максимальной к минимальной положительной оценке) *	Число положительных оценок, поставленных в референтной группе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок	Кумулятивный процент положительных оценок
90-100	50	5%	5%
80-89	100	10%	15%
70-79	350	35%	50%
60-69	300	30%	80%
50-59	200	20%	100%
Итого	1000	100%	-

8.10 Длительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом ОП и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, ДАВ, отдел магистратуры, отдел докторантуры, ЦБПиДО и офис регистратора университета.

8.11 Обучающиеся сдают все экзамены в полном соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом университета в начале академического периода. По результатам промежуточной аттестации офис регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

9. Оценка учебных достижений обучающихся

9.1 Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся определяются и оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-балльной шкале (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

9.2 Применение новых или измененных критериев и методов оценки знаний обучающихся возможно только на основании новых нормативных документов МОН РК, решений Ученого совета и приказов ректора университета.

9.3 Принятые критерии и методы оценок знаний обучающихся не могут изменяться в течение семестра. Их пересмотр и внедрение возможны только с началом нового академического периода.

9.4 Применяемые критерии и методы оценки должны быть отражены в силлабусе по дисциплине и в справочнике-путеводителе обучающегося.

9.5 Записи по результатам оценивания ведутся посредством экзаменационных ведомостей, в том числе формирующихся в LMS «Platonus» автоматически.

9.6 После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений. Положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине с указанием набранных кредитов. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

9.7 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Апелляция рассматривается только в том случае, если в заявлении на апелляцию обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю

апеллируемых дисциплин. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость.

В случае, если по результатам апелляции полученная оценка ниже той, которую обучающийся получил на экзамене, заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии приказом.

9.8 В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля на платной основе.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается (Retake) на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину. Повторное прохождение дисциплины (Retake) осуществляется только на платной основе. По истечении трех недель с начала занятий обучающийся по Retake не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается. Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, то он имеет право заменить ее на другую из того же блока, согласовав данную замену с эдвайзером и офисом регистратора.

9.9 Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением медицинской справки, подтвержденной заведующим медико-оздоровительным центром университета, и т.д.), то для получения допуска к экзамену обучающийся представляет на рассмотрение проректора по учебно-методической работе заявление с визами декана факультета и директора ДАВ с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, для обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При положительном результате сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

9.9.1 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, обучающийся, «не явившийся» на онлайн экзамен по уважительной причине, отправляет по корпоративной почте электронное заявление на имя декана факультета в произвольной форме, представляет подтверждение уважительности причины. По разрешению декана обучающийся сдает экзамен в другой день проведения экзамена. День повторного экзамена определяется: для устного и творческого экзамена, экзамена с «открытой книгой» (take-home open book exam) –

кафедрой; для онлайн тестирования – департаментом по академическим вопросам (офис Регистратором).

9.9.2 В случае, если обучающийся не имеет достаточных технических средств (компьютера/ ноутбука оснащенного камерой и микрофоном) или устойчивой связи, он проходит онлайн экзамен в кампусе университета. Обучающийся отправляет на корпоративную почту эдвайзеру или в ЦОС (центр обслуживания студентов) заявление произвольной формы. Офис-регистратора устанавливает расписание сдачи для обучающегося и приглашает его в кампус для прохождения экзамена.

Обучающемуся может быть представлено другое время сдачи онлайн экзамена, если во время экзамена имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае преподаватель оформляет электронный акт технической неполадки установленной формы, и в тот же день направляет копию акта курирующему проректору, декану, заведующему кафедрой, специалисту офиса Регистратора. В случае, если экзамен принимает комиссия, преподаватель обеспечивает корпоративную рассылку всем членам комиссии.

9.10 По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс офис регистратора рассчитывает переводной балл как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается университетом самостоятельно в разрезе курсов обучения.

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом ректора.

Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

9.11 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA) предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

9.12 Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

9.13 Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

9.14 Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Передача положительной оценки итогового контроля осуществляется согласно пункту 9.8 настоящей Политики.

9.15 Согласно Правилам проведения экзамена обучающийся, нарушивший данные правила (отсутствие идентификационной пластиковой карты обучающегося, использование шпаргалок, информационно-поисковых систем, сотовых телефонов, электронных записывающих и воспроизводящих устройств, опоздание без уважительной причины, привлечение третьих лиц и (или) предоставление доступа к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании представления Учебно-методического совета факультета.

Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене по записям с видеокamer наблюдения, отчетам автопрокторинга, актам о нарушениях на экзаменах, составленных проктором.

9.16. Обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. Ликвидация академической задолженности осуществляется согласно пункту 9.8 настоящей Политики. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет финансово-экономическое управление университета.

9.17 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов университетом самостоятельно.

9.18 Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

9.19 Университет «Туран» признает неформальное образование (обучающихся, абитуриентов) согласно следующим нормативно-правовым

актам РК: 1) Правилам признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование (приказ МОН РК № 508 от 28 сентября 2018 года); 2) Правилам признания организаций, предоставляющих неформальное образование, и формирования перечня признанных организаций, предоставляющих неформальное образование (приказ МОН РК №537 от 4 октября 2018 года).

Механизм признания результатов неформального образования:

1) признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования разрешается для образовательных компонентов, входящих в образовательную программу;

2) признание результатов проводится в семестре, в котором согласно учебному плану конкретной образовательной программы предусмотрено освоение образовательного компонента;

3) признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования, распространяется как на дисциплины обязательного компонента, вузовского компонента так и на образовательные компоненты по выбору, за исключением дипломного проектирования;

4) образовательный компонент может быть перезачтён только в полном объеме;

5) университет может признать результаты обучения, приобретенные путем неформального образования, в объеме не более 10% (24 кредита) от общего объема кредитов по конкретной образовательной программе.

Валидация результатов обучения, полученных путем неформального образования, должна отвечать требованиям Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование в других организациях, университетом «Туран».

10. Организация и прохождение практики

10.1 Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего и послевузовского образования.

Основной задачей профессиональной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта и навыков по изучаемой специальности.

Профессиональная практика в университете «Туран» подразделяется:

- по программам бакалавриата – на учебную, производственную, педагогическую и преддипломную;

- по программам магистратуры – на исследовательскую и педагогическую (для научного и педагогического направления), производственную (для профильного направления, MBA и EMBA);

- по программам докторантуры – на исследовательскую и педагогическую.

10.2 Каждый вид практики имеет цели, задачи и программу. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой, согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, рассматривается и утверждается на заседании кафедры. По своему содержанию программа отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

10.3 Сроки проведения практики и количество кредитов устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности. В университете «Туран» каждый учебный год завершается прохождением практики, за исключением выпускного курса.

Обучающиеся включают в свой индивидуальный план обучения соответствующий вид практики.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед руководителем практики или комиссией, состоящей из членов кафедры. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 1) и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете университета.

10.4 Обучающиеся по сокращенным программам без отрыва от производства/ заочной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной практик.

Студенты, не работающие по профилю подготовки, проходят профессиональную практику на общих основаниях.

Обучающимся по сокращенным программам без отрыва от производства может быть осуществлен перезачет профессиональной практики при условии, что они имеют опыт работы по направлению подготовки.

Перезачет профессиональной практики осуществляет комиссия по оценке результатов профессиональной практики (производственной, преддипломной), состав которой утверждает заведующий кафедрой.

Комиссия вправе на основании соответствия занимаемой должности профилю подготовки и результатам обучения, принять решение о перезачете учебной и производственной практики студенту при условии, если студент:

- работает по профилю подготовки не менее одного месяца на момент предоставления документов в комиссию;

- ранее занимал должность по профилю подготовки, проработав не менее 6-ти месяцев и, если со времени оставления должности прошло не более 3-х лет к моменту издания приказа о перезачете практики;

- занимает должность не по профилю подготовки не менее одного месяца на момент предоставления документов в комиссию, но в его должностные обязанности входит выполнение работы по профилю подготовки, что подтверждается должностной инструкцией или трудовым договором.

Срок предоставления документов для перезачета практики – не менее двух недель до ее начала.

10.4.1 Основанием для издания приказа о перезачете практики является письменное заявление студента с приложением следующих документов:

- справки с места работы или копии трудовой книжки (трудового договора или договора подряда), заверенные по месту работы;

- в справке должна быть указана дата выдачи и отмечено, что студент работает в настоящее время. В копии трудовой книжки должна быть указана дата выдачи и отметка о работе в настоящее время;

- справки с места работы и характеристики с указанием перечня выполняемых функций и оценки компетенций в соответствии с разработанными выпускающей кафедрой критериями, подписанных руководителем организации и заверенных печатью организации, – для студентов, работающих на общественных началах или по договору подряда;

- копии трудовой книжки и копии трудового договора – для студентов, ранее занимавших должность по направлению подготовки;

- в исключительных случаях представляется копия должностной инструкции.

10.4.2 При рассмотрении вопроса о перезачете производственной практики засчитывается работа по совместительству.

10.4.3 Оценивание результатов обучения при перезачете осуществляется в соответствии с требованиями и критериями, изложенными в Программе профессиональной практики, утвержденной на заседании кафедры (раздел «Политика оценивания»).

10.5 Учебная практика может проводиться в подразделениях университета. Производственная, педагогическая и преддипломная практики проводятся в организациях, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

10.6 Образовательная программа научной и педагогической магистратуры включает два вида практик:

1) педагогическую – в организации образования;

2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика

может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

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

10.7 Образовательная программа профильной магистратуры, МВА и ЕМВА включает производственную практику.

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

10.8 Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

10.9 Образовательная программа докторантуры должна включать педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии, исследовательскую практику – для обучающихся по программе ДВА.

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса, при этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются докторантом в виде отчета.

10.10 Сроки проведения практики и количество кредитов по программам магистратуры и докторантуры устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности.

10.11 Магистранты и докторанты представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 1) и учитываются при подсчете GPA.

Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете университета.

10.12 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, все виды практик проводятся в смешанном/дистанционном форматах в соответствии с индивидуальными планами обучающихся, академическим календарем, соответствующими приказами ректора с указанием формата прохождения практики.

11. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»

11.1 Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде согласно академическому календарю.

11.2 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» (далее – кафедра) совместно с деканатом факультета и офисом регистратора.

11.3 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и специальностей, которая утверждается Ученым советом университета.

11.4 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется Ученым советом университета.

11.5 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана факультета формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год.

11.6 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

11.7 Расписание заседаний ГЭК составляется офисом регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

11.8 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга

допуска государственного экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

11.9 В случае получения обучающимся на государственном экзамене по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

11.10 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 9.8 настоящей Политики.

11.11 Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

11.12 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

11.13 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

11.14 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, государственный экзамен проходит в онлайн режиме в соответствии с параграфом 3.1 «Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с применением ДОТ в университете» Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университете «Туран».

12. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата

12.1 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

12.2 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта. При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц: 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья; 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы; 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет; 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании. Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

12.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия (далее – АК) по специальностям или группам специальностей высшего образования. Деканы факультетов до 10 ноября текущего года представляют в Департамент по академическим вопросам кандидатуры председателей АК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых бакалавров и не работающих в университете. Председатель и состав АК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Состав АК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав АК определяется университетом.

12.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

12.5 Университет до 10 октября текущего учебного года представляет заявки (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об образовании (дипломы и приложения).

12.6 Расписание работы АК составляется офисом регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

12.7 Руководитель дипломной работы/проекта утверждается приказом ректора для каждого обучающегося с указанием темы на основании решения Ученого совета университета в начале выпускного курса (не позднее 1 декабря текущего года).

Обучающийся имеет право на выбор руководителя и направления исследований по дипломной(-ому) работе/проекту.

12.8 Рецензенты дипломных работ/проектов назначаются в начале выпускного курса (не позднее 1 декабря текущего года) приказом ректора общим списком по представлению декана факультета с указанием места

работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, образование по диплому о высшем образовании).

12.8.1 Рецензент по каждой(-ому) дипломной(-ому) работе/проекту утверждается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой (основание – решение выпускной кафедры о допуске к защите).

12.8.2 Рецензирование дипломной(-ого) работы/проекта осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

12.9 Комплексный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин. Программа комплексного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета вуза не позднее чем за месяц до комплексного экзамена.

12.10 Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

12.11 Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника. Дипломные работы (проекты) проверяются университетом на предмет плагиата. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании АК.

12.12 Обучающийся защищает дипломную работу/проект при наличии положительного отзыва руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой дипломной работы/проекта. В случае, если руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы/проекта. Обучающийся допускается к защите дипломной работы/проекта как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

12.13 По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической и практической подготовки обучающегося, а также отзывов руководителя и рецензента.

12.14 Результаты защиты дипломной работы (проекта) или сдачи комплексных экзаменов объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

12.15 Все заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника. Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

12.16 Решения об итоговой аттестации, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома бакалавра (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

12.17 Протоколы заседания АК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 г. «О национальном архивном фонде и архивах».

12.18 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексные экзамены или защищает дипломную работу (проект) в другой день заседания АК.

12.19 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

12.20 Документы о состоянии здоровья, представленные в АК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

12.21 Повторная защита дипломной работы (проекта) или сдача комплексных экзаменов с целью повышения положительной оценки не допускается.

12.22 Повторная защита дипломной работы (проекта), а также передача комплексных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

12.23 Если при защите дипломной работы (проекта) дипломная работа признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы/проекта с доработкой либо разработки работы/проекта с новой темой в следующем учебном году. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

12.24 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, отчисляется из университета приказом ректора как не завершившее свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

12.25 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку. Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены, для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

12.26 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

12.27 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением АК присуждается степень «бакалавр» или

присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом бакалавра с транскриптом в течение пяти рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю. В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, видам профессиональных практик, результатам итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

12.28 Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3.5, защитившему дипломную работу (проект) или комплексные экзамены с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке/ дополнительным видам обучения для 2019 года набора и позже). Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

12.29 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

12.30 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе (специальности).

12.31 Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

12.32 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, итоговая аттестация проходит в онлайн режиме в соответствии с разделом 5 «Общий порядок проведения итоговой аттестации с применением ДОТ» Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университете «Туран».

13. Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры

13.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО.

Итоговая аттестация магистрантов проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

Итоговая аттестация докторантов проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (с внесенными изменениями).

13.2 Для защиты выпускной квалификационной работы у обучающихся магистратуры вуз формирует АК по образовательным программам или группам образовательных программ послевузовского образования. Деканы факультетов до 10 ноября текущего года представляют в департамент магистратуры и докторантуры кандидатуры председателей АК из числа лиц, имеющих ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации. Председатель и состав АК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Количественный состав АК определяется университетом.

13.3 В состав членов АК входят: по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры- квалифицированные специалисты - практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

13.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, утвержденных рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется приказом ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в АК. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

13.5 Расписание работы АК составляется офисом регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

13.6 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской(-им) диссертацией/проектом назначается научный руководитель из числа ППС, в соответствии с действующими нормативными документами МОН РК. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук.

Научный руководитель магистерской(-ого) диссертации/проекта утверждается в течение двух месяцев после зачисления приказом ректора для каждого магистранта с указанием темы магистерской(-ого) диссертации/проекта на основании решения Ученого совета университета.

13.6.1 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х

человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза в соответствии с действующими нормативными документами МОН РК.

Научные консультанты докторской диссертации утверждаются в течение двух месяцев после зачисления приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

Тема докторской диссертации определяется в течение первого года обучения и утверждается решением Ученого совета.

13.7 Рецензенты магистерских диссертаций/проектов назначаются в начале выпускного курса (не позднее 1 декабря текущего года) приказом ректора общим списком по представлению декана факультета с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, образование по диплому о высшем образовании).

13.7.1 Рецензент по каждой магистерской(-ому) диссертации/проекту утверждается приказом ректора по представлению проректора по академической деятельности (основание – решение выпускной кафедры о допуске к защите).

13.7.2 Рецензирование магистерских диссертаций/проектов осуществляется только внешними специалистами из числа:

1) имеющих, ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук» или «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или академическую степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю», соответствующую профилю направления подготовки;

2) практиков, квалификация и производственный опыт которых соответствует направлению подготовки магистранта.

13.8 Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации в учебном году по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции. Магистерские диссертации/проекты проверяются вузом на предмет плагиата.

13.9 Магистрант защищает магистерскую диссертацию/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации/проекта. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект). Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

13.10 По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической

подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

13.11 Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

13.12 Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

13.13 Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением АК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом магистра с транскриптом в течение пяти рабочих дней после дня завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

13.14 Если при защите магистерская диссертация (проект) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой в следующем учебном году. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

13.15 Магистрант, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора о допуске к повторной итоговой аттестации.

13.16 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

13.17 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

13.18 В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

13.19 По окончании работы АК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы АК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

13.20 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей ОП.

13.21 Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

13.22 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), наименование ОП и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

13.23 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 127 (с внесенными изменениями).

13.24 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, итоговая аттестация проходит в онлайн режиме в соответствии с разделом 5 «Общий порядок проведения итоговой аттестации с применением ДОТ» Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университете «Туран».

14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

14.1 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D-», «неудовлетворительно» – «FX», «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-балльной шкале.

14.2 Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом регистратора, который подчиняется директору департамента по академическим вопросам.

14.3 Офис регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в LMS «Platonus» в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте по установленной форме. Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

14.4 На основании транскрипта оформляется приложение к диплому.

15. Казахстанская система перезачета кредитов по типу ECTS

15.1 Трудоемкость одного казахстанского кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося составляет 30 часов.

15.2 Для обеспечения академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве необходим пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.

15.3 Академический кредит в рамках ECTS – единица измерения трудоемкости изучения дисциплины как на аудиторных занятиях, так и во

время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам.

15.4 Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, проекты, лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта).

15.5 ECTS оценивает суммарную трудоемкость учебной работы одного учебного года в 60 кредитов (в семестр обучающийся набирает 30 кредитов, а в триместр – 20 кредитов.) Продолжительность учебного года составляет 30 недель, и 6 недель отводится на сдачу экзаменов (итоговый контроль).

15.6 В европейских странах длительность обучения для получения степени в бакалавриате составляет от трех до четырех лет и требует получения соответственно 180-240 зачетных кредитных единиц.

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

15.8 В университет «Туран» координаторами ECTS являются директор Центра Болонского процесса и дистанционного обучения и заведующие кафедрами (руководители программами).

Вузовский координатор ECTS обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS, а также координирует и контролирует работу всех координаторов структурных подразделений вуза.

Координаторы ECTS консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS.

15.9 Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от «А» до «Е»), оценку «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления кредитов.

Система оценивания знаний Республики Казахстан, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, включает десять положительных оценок (от «А» до «D-»), которые предусматривают присвоение кредитов, оценку «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления кредитов.

15.10 Перевод казахстанских кредитов в ECTS и перевод оценок в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся осуществляется согласно установленным приложениям.

16. Академическая мобильность обучающихся

16.1 Согласно политике в области качества образования важной целью университета является обеспечение академической мобильности обучающихся, преподавателей и научных сотрудников. В связи с этим определяются следующие задачи:

- улучшение качества высшего и послевузовского образования;
- повышение эффективности научных исследований;

- установление и реализация внешних и внутренних интеграционных связей;

- повышение конкурентоспособности специалистов на казахстанском рынке труда;

- формирование у участников академической мобильности навыков межкультурной коммуникации и других компетенций, необходимых для их успешной профессиональной реализации.

16.2 Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонского процесса. Академическая мобильность обучающихся университета «Туран» осуществляется в рамках трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза на обучение по программам академической мобильности; для внешней исходящей мобильности необходимо приглашение от принимающего вуза.

16.3 Академическая мобильность (АМ) – 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 образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

16.4 Преимущественно академическая мобильность обучающихся и ППС обеспечивается направлением их в зарубежные вузы-партнеры для:

- обучения в рамках совместных программ (программ двойных дипломов);
- обучения в рамках программ академического обмена;
- прохождения научно-педагогической практики;
- участия в летних школах;
- прохождения курсов повышения квалификации;
- осуществления преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

16.5 Внешняя исходящая академическая мобильность осуществляется путем участия в конкурсах, партнерских программах, прохождения стажировки и т.д. согласно предложениям ОМС или по инициативе самих обучающихся и ППС. При входящей внешней мобильности в организации академической мобильности зарубежных студентов участвуют соответствующие кафедры, ДАВ, офис регистратора, юрисконсульт, финансово-экономическое управление.

16.6 Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется кафедрами, ДАВ, деканатами, офисом регистратора, юрисконсультом, финансово-экономическим управлением. Для осуществления внутренней входящей и исходящей АМ необходимо наличие договора об АМ между университетом и казахстанским вузом.

16.7 Академическая мобильность магистрантов и докторантов может также осуществляться в форме научно-практической стажировки.

16.8 Если академическая мобильность обучающихся происходит за счет проездного гранта МОН РК, объявляется конкурс. Процедура отбора претендентов проводится в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

Участие в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с внесенными изменениями).

16.9 Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе мобильности, является транскрипт, который заполняется по установленной форме на английском языке – для студентов, обучавшихся по программе внешней академической мобильности, и на русском и/или казахском языках – для студентов, обучавшихся по программе внутренней академической мобильности. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS. В случае необходимости обучающийся, выезжающий по программе АМ, имеет право зарегистрироваться на дисциплины университета для продолжения обучения по своей специальности с использованием дистанционных технологий, при этом количество кредитов не должно превышать 50% от общего количества кредитов на данный академический период.

16.10 При оформлении АМ ППС необходимо представить приглашение от вуза, НИИ, организаторов конференции и т.д. В случае оказания услуг другой стороне на возмездной основе (чтение лекций) необходимо заключить соответствующий договор. При получении официального приглашения преподаватели и научные сотрудники, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством университета все условия и сроки АМ. На основании одобренного ректором заявления отделом по работе с персоналом издается соответствующий приказ о командировании по программе АМ.

16.11 По итогам АМ в отдел по работе с персоналом и на соответствующую кафедру представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации и т.д.

В финансово-экономическое управление представляются отчетные документы (посадочные талоны, чек об оплате проживания в отеле), если университет принимал участие в финансировании поездки. Также необходимо представить отчет по итогам поездки по установленной форме.

16.12 В случае внутренней входящей и исходящей АМ ППС, связанной с преподавательской деятельностью, стороны оговаривают условия и форму

оказания услуг (выезд, виртуальная мобильность). Подписывается партнерское соглашение и составляется договор на оказание услуг.

16.13 Для приглашения зарубежных ППС в университет необходимо наличие договора о сотрудничестве с вузом приглашаемой стороны или непосредственно с самим специалистом. Соответствующая кафедра согласовывает с ДАВ программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета отдел международного сотрудничества оформляет официальное приглашение на имя зарубежного ученого. По приезде зарубежного ученого подписывается договор об оказании услуг и в период пребывания выплачивается вознаграждение за проведенные часы.

16.14 Контроль за статусом иностранного преподавателя, заключением/расторжением договора (по согласованию с финансово-экономическим управлением), оформлением регистрации осуществляет юрисконсульт.

16.15 В случае обмена ППС каждый вуз оплачивает расходы и содержание своего специалиста на время АМ.

16.16 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, академическая мобильность проводится в соответствии с методическими рекомендациями МОН РК, согласно академическому календарю, соответствующих приказов ректора и с соблюдением Регламента СЭР.

17. Перевод и восстановление обучающихся

17.1 Перевод обучающихся в университет «Туран» на соответствующие формы обучения и ОП/специальности производится из других высших учебных заведений, имеющих лицензии на образовательную деятельность и соответствующее направление подготовки, в период каникул (для заочной формы обучения заявление о переводе принимается в течение одного месяца, но не позднее, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии). Преимущественное право для перевода имеют студенты, обучающиеся по государственному образовательному гранту, а также обучающиеся, имеющие успеваемость за весь период обучения – GPA не менее 2,33.

Перевод обучающегося с одной ОП/специальности на другую, с одной формы обучения на другую, осуществляется только для обучения на платной основе. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливаться на любую форму обучения, на любую ОП/специальность независимо от сроков отчисления при восстановлении в установленном уполномоченным органом в области образования порядке.

Обучающиеся по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки, желающие перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе должны сдать Единое Национальное Тестирование по профильным предметам желаемой образовательной программы.

17.2 Процедура перевода и восстановления обучающегося в университет «Туран» по всем формам обучения осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

17.3 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется университетом на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее – справка).

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.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением декана факультета на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

17.4 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. При этом университет определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

17.5 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

– документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

– документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135;

– результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования

17.6 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA). Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся установленного проходного балла GPA. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования индивидуального учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

17.7 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее – госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант или место по госзаказу.

Перевод обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

17.8 При переводе обучающегося на платной основе заключается договор между ним и университетом «Туран».

17.9 Перевод обучающегося на платной основе с одной ОП/специальности и формы обучения на другую внутри университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

17.10 Обучающиеся других вузов по образовательному гранту могут перевестись в университет «Туран» с сохранением образовательного гранта.

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для университета «Туран», могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 г. №

58 (с внесенными изменениями).

17.11 Докторанты переводятся в университет «Туран» только на платной основе.

17.12 Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

17.13 Восстановление в число обучающихся университета на все формы обучения производится приказом ректора в каникулярное время.

Процедура восстановления осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

17.14 Порядок перевода и восстановления обучающихся в университете «Туран» определяется Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в университете «Туран».

17.5 В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, заявление о переводе и восстановлении, пакет документов можно отправлять на электронную почту office-registrator@turan-edu.kz или нарочно по адресу: г.Алматы, ул. Сатпаева 16а, Центр обслуживания студентов.

18. Отчисление обучающихся

18.1 Обучающийся в университете «Туран» может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- в связи с переводом в другую организацию образования;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 30), как не вернувшегося из академического отпуска или заграничной командировки (более двух недель), за неявку на экзаменационную сессию без уважительных причин, за нарушение правил поведения на экзамене, правил внутреннего распорядка, устава университета и Кодекса студента;
- за нарушение принципов академической честности;
- за неоплату обучения.

18.2 Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта. При отчислении обучающегося на основе государственного образовательного гранта университет в установленном порядке передает его свидетельство обладателя образовательного гранта в уполномоченный орган в области образования.

18.3 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат факультета или отделы магистратуры и докторантуры, командировка, участие

в спортивных и других мероприятиях республиканского или международного уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

19. Предоставление академического отпуска

19.1 Университет «Туран» предоставляет академический отпуск обучающимся в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с внесенными изменениями), Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (с внесенными изменениями) и другими нормативно-правовыми актами в области образования.

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;

3) рождение, усыновление или удочерение ребенка до достижения им возраста трех лет.

Университет поддерживает женщин-матерей в период обучения в рамках выполнения ЦУР 5 «Гендерное равенство».

19.2 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

19.3 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора (академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга).

Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

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

Для ликвидации разницы 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 промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю. Обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска по заболеванию туберкулезом, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдают бесплатно независимо от формы оплаты.

20. Порядок выплаты государственных стипендий.

20.1. Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, докторантам PhD, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

20.2 Выплата государственных стипендий обучающимся университета «Туран» осуществляется в полном соответствии с нормативными документами правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

20.3. Университет «Туран» приветствует учреждение стипендий для обучающихся университета местными органами власти, представителями бизнес-сообщества, различными общественными и благотворительными организациями для поддержки талантливой молодежи.

21. Оплата обучения

Стоимость обучения в университете «Туран» формируется исходя из реальных затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процессов. Оплата обучения регламентируется в соответствии с положениями об оплате обучения студентами, магистрантами, докторантами PhD учреждения «Университет «Туран», правилами присуждения гранта ректора и применения системы скидок в университете «Туран», договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции финансово-экономического управления университета.

22. Академическая честность

22.1 Основной ценностью университета «Туран» является академическая честность. Университет «Туран» ожидает от всех своих студентов стремления к учебной и научной деятельности, свободной от мошенничества и обмана. Все преподаватели и административные сотрудники университета придерживаются строгих стандартов академической честности. Любые попытки отклониться от этих стандартов будут истолковываться как акты академической нечестности и будут рассматриваться в соответствии с Кодексом академической честности и Кодексом чести студента.

Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах.

В университете «Туран» действует Дисциплинарный совет, который реализует регулирование взаимоотношений сотрудников и обучающихся. В случае выявления нарушений или обращения сотрудников и обучающихся по вопросам академической честности и этики данный орган выступает модератором в решении этих вопросов.

В то же время университет признает свою ответственность за поощрение и привитие ценностей и стандартов поведения, которые будут ориентировать своих студентов на протяжении всей их карьеры.

22.2 Университет «Туран» ожидает от своих студентов соблюдения стандартов академической честности. Университет имеет право применять дисциплинарные меры, в том числе отчисление, за невыполнение требований, определенных данной Политикой.

Обучающиеся не должны допускать:

- мошенничества;
- получения или предоставления несанкционированного доступа к экзаменам или с использованием запрещенных материалов во время проведения экзамена;
- передачи учетных данных (логина, пароля), которые являются ложными или измененными каким-либо образом;
- плагиата (копирования материалов из интернета без указания ссылок на источники, предоставления чужой работы в целом или частично как своей собственной);
- содействия актам нечестности других (в том числе выполняя тесты, задания курсов, дипломные работы (проекты) для других студентов, либо непосредственно, либо через сайты обмена документами или другие источники).

22.3 В университете недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам. Каждый случай проявления любой формы дискриминации в отношении сотрудника или обучающегося университета должен

рассматриваться на Дисциплинарном совете. Принятые им решения являются основанием для издания соответствующего приказа ректора.

23. Социальная поддержка обучающихся

Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- бесплатные медицинские услуги в медико-оздоровительном центре университета;
- бесплатная психологическая помощь;
- бесплатная помощь по правовым вопросам в студенческой юридической клинике университета;
- бесплатная помощь академических консультантов (эдвайзеров);
- визовая поддержка при обучении по программам академической мобильности;
- бесплатный доступ в интернет;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и читальными залами университета;
- бесплатное пользование лабораториями для проведения научных исследований в рамках дипломного/магистерского проекта или других исследований, одобренных кафедрой;
- бесплатные занятия в кружках и клубах университета;
- бесплатное посещение спортивных секций и пользование спортивными залами;
- предоставление стипендии в соответствии с законодательством об образовании;
- предоставление жилых помещений в Доме студента;
- предоставление льготных путевок в ООК «Тау-Туран»;
- получение гранта ректора;
- конкурсная поддержка студентов для участия в интеллектуальных и творческих конкурсах;
- получение скидок по оплате за обучение в соответствии с «Правилами присуждения гранта ректора и применения системы скидок в университете»;
- присуждение именной стипендии ректора победителям конкурса «Лучший студент года».

24. Центр обслуживания студентов

В университете «Туран» в рамках реализации государственной программы «Цифровой Казахстан» и мероприятий посвященных Году молодежи открыт Центр обслуживания студентов. Целью деятельности Центра является создание условий по обеспечению качественного и быстрого обслуживания студентов по принципу «одного окна».

Услуги

- Транскрипты по заявке студента
- Получение справки с места учебы

- Регистрация на дисциплины
- Прием обращений по вопросам: предоставление академического отпуска, отчисления, перевода на другие специальности и формы обучения, смены личных данных, и др.
- Прием документов на вакантный государственный образовательный грант или присуждение президентской стипендии
- Прием заявок для участия в конкурсе программ академической мобильности; регистрации, прописки, заселения и выселения из Дома студентов; получения, переоформления ID-карт, логин-пароля, карты «Оңай»
- Постановка на воинский учет
- Предоставление отсрочек от призыва на воинскую службу
- Направление на обучение на военную кафедру
- Консультирование по вопросам военного законодательства

Предусмотрена возможность подачи запросов онлайн.

Время работы: с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-00 без перерыва.

Контакты

Телефон: +7 (727) 260-40-19; +7 (727) 264-55-97

Электронная почта: student_support@turan-edu.kz

В период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, Центр обслуживания студентов работает онлайн.

25. Участие обучающихся в управлении вузом

- Представительство студентов в коллегиальных органах управления университетом
- Студенческий совет университета
- Совет молодых ученых
- Функционирование «Ящика идей и предложений» от студентов
- Ежегодный мониторинг удовлетворенности состоянием предоставляемых образовательных и социальных услуг
- Участие студентов в разработке ОП
- Участие студентов в планировании воспитательной и социальной работы университета.

26. Политика запрета курения

В соответствии с пунктом 5 статьи 159 Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК потребление табачных изделий, курение запрещено в организациях образования. Университет поддерживает данную политику и оставляет за собой право устанавливать дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РК за нарушение законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

Академическая политика рассмотрена и одобрена на заседаниях Президиума Комитета по делам молодежи (протокол № 8 от 26.08.2020 г.), ректората (протокол № 11 от 27.08.2020 г.), утвержден Ученым советом университета «Туран» (протокол № 16 от 27.08.2020 г.), внесены изменения решением Ученого совета (протокол № 7 от 08.01.2021 г.).

Академическая политика должна быть доведена до сведения обучающихся непосредственно после процедуры зачисления и размещена для широкого доступа на официальном сайте университета «Туран»: www.turan-edu.kz.

Незнание **Академической политики** не исключает ответственности студента за его несоблюдение.