

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.С. «Международный университет
информационных технологий»

Р.К. Ескенбаева

12 2019 г.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

QM-02

Редакция 2

	Должность	Фамилия и инициалы	Роспись
Одобрено на заседании ученого совета «25» 12 2019, протокол № ___	Ученый секретарь	Еркебекова Э.К.	
Разработано	Директор департамента по академическим вопросам	Мустафина А.К.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Умаров Т.Ф.	
Согласовано	Директор департамента послевузовского образования	Бектемысова Г.У.	
Согласовано	Декан факультета "Информационные технологии"	Мукажанов Н.К.	
Согласовано	Специалист СМК	Акбальшева Л.С.	

Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иное.

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

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018г.¹;
- Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования и Государственный общеобразовательный стандарт послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604²;
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595³;

В настоящей Академической политике предусмотрены принципы академической честности, описанные в Уставе Лиги Академической честности⁴.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

¹ Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан “Әділет”
URL: <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976> (дата обращения: 19.11.2019г.).

² Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан “Әділет”
URL: <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669> (дата обращения: 19.11.2019г.).

³ Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан “Әділет”
URL: <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657> (дата обращения: 19.11.2019г.).

⁴ Лига Академической честности <https://adaldyq.kz/dokumenty> (дата обращения: 19.11.2019г.).

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

технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;

19) **двудипломное образование** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам либо по совместной образовательной программе вузов-партнеров с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

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

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

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

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

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

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

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

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

28) **магистрант** – лицо, обучающееся в магистратуре;

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

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

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

32) **обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих

минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО и образовательной программой специальности, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе;

33) обучающийся – участник образовательного процесса, намеревающийся завершить обучение образовательной программы и получить академическую степень соответствующего уровня. К обучающимся относятся студенты, магистранты и докторанты;

34) обучающийся по обмену – любой обучающийся из другого университета, проходящий обучение в МУИТ по программе академической мобильности;

35) основная образовательная программа – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

36) постреквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

37) пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

38) рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

39) самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

40) слушатель – любое лицо, допущенное к освоению части образовательной программы без присуждения академической степени;

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

42) транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

43) типовая учебная программа (далее – ТУП) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу;

44) эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

стратегии АО «Международный университет информационных технологий».

4.2. Политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава, стратегии, внутренних нормативных актов Университета и пересмотра содержания образовательных программ.

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

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

4.5. Преподаватели, обучающиеся и сотрудники МУИТ обязаны соблюдать правила, включенные в Политику и не допускать любых проявлений академической нечестности, которые установлены в Кодексе академической честности университета (редакция 2).

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

4.7. Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG-2015, а также направлена на понимание степени соответствия университета критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

4.8. Реализация настоящей Политики осуществляется через:

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

- Библиотеку – как академическую службу, действующую на основании Положения о библиотеке и обеспечивающая доступ участников академического сообщества к учебной и научной литературе, информационным и библиотечным ресурсам;
- Комитеты и комиссии, членами которых являются участники образовательного процесса, в том числе и обучающиеся.

5. ПРЕПОДАВАТЕЛИ И АКАДЕМИЧЕСКИЕ СОТРУДНИКИ

5.1 Профессорско-преподавательский состав формируется в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые к образовательной деятельности университета. Прием в профессорско-преподавательский состав университета осуществляется на основе открытых конкурсных процедур и конкурентного выбора согласно R-07 Правила конкурсного замещения должностей ППС и научных работников.

5.2 Член профессорско-преподавательского состава обязан всецело поддерживать Политику, неукоснительно следовать Кодексу академической честности и формировать содержание образовательных дисциплин с принципами достижения целей стратегии университета.

5.3 Преподаватель университета понимает свою роль в подготовке кадров, знает содержание образовательных программ, их результаты обучения и отражает это в ожидаемых результатах дисциплины при подготовке *рабочей учебной программы дисциплины* (силлабуса).

5.4 Преподаватель понимает важность воспитательной работы в образовании и оказывает академическую поддержку обучающимся как проявляющим более глубокий интерес к учебе, так и имеющим академические затруднения.

5.5 Преподаватели и иные академические и научные работники обязаны оказывать поддержку обучающимся, проявляющим интерес к научной и инновационной работе, в том числе через руководство научной работой, наставничество и предоставления материально-технической базы университета.

5.6 Преподаватель Университета должен выполнять роль ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость.

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

5.8 Преподаватель обязан:

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

6. ОБУЧАЮЩИЕСЯ

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

6.2 Процедура приема абитуриентов основывается на принципах открытости и прозрачности.

6.3 Обучающийся вправе требовать:

- регистрацию на дисциплину в установленные сроки с возможностью предварительного краткого ознакомления с содержанием дисциплины и при соответствии требованиям вуза по наполняемости учебной группы;
- свободный выбор преподавателя и расписания занятий при наличии свободных вакансий на данную дисциплину в установленные сроки академического календаря;
- апелляцию и оспаривание критериев оценивания, которые были использованы без предварительного ознакомления студента в установленные сроки апелляции;
- признания перезачета кредитов на основе подтверждающих академических документов (академическая справка, верифицируемый транскрипт, приложение к диплому, сертификаты МООС и др.) других образовательных организаций;
- оказания образовательной, социальной и психологической поддержки, обеспечение и доступность обучающихся к каналам электронной связи, учебным материалам и документам в рамках образовательной программы.

6.4 Обучающийся обязан соблюдать настоящую Политику и следовать Кодексу академической честности и понимать серьезность последствий его несоблюдения.

6.5 Обучающийся обязан соблюдать дисциплинарную политику как внутри, так и вне Университета.

6.6 Обучающийся обязан соблюдать требования финансовой политики по обучению на образовательной программе.

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

6.8 Для получения диплома о завершении обучения по образовательной программе бакалавриата студент обязан пройти теоретический курс обучения в объеме не менее 240 кредитов и сдать положительно итоговую аттестацию (защиту).

6.9 Для получения диплома о завершении послевузовской образовательной программы обучающийся обязан защитить научную диссертационную работу и выполнить установленные требования образовательной программы.

6.10 Обучающийся обязан:

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

7. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА

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

7.2 Членам академического сообщества Университета запрещается:

- срывать, прерывать или опаздывать на академические занятия, административные,

- культурно-массовые или спортивные мероприятия;
- препятствовать законным гражданским правам других членов сообщества;
 - препятствовать работе сотрудников Университета как физически, так и электронно;
 - разрушать или причинять вред имуществу Университета;
 - подделывать или фальсифицировать материалы и документы Университета или членов сообщества;
 - нарушать соблюдение технической, информационной и пожарной безопасности Университета;
 - осуществлять или призывать к актам насилия, непристойных, беспорядочных, угрожающих или оскорбительных действий или выражений;
 - распивать спиртные напитки в кампусе Университета или приходить в кампус в алкогольном подпитии или опьянении;
 - противоречить или не подчиняться разумным инструкциям персонала Университета или не реагировать на требования уполномоченных сотрудников Университета;
 - курить на территории университета, выкуривать любые формы табачных или нетабачных изделий;
 - приносить и употреблять наркотические вещества;
 - осуществлять мероприятия, противоречащие политике Республики Казахстан;
 - осуществлять религиозные обряды в общественных местах;
 - участвовать в преследовании и шантаже любого члена сообщества;
 - быть вовлеченным в коррупционную деятельность.

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

8. НЕАКАДЕМИЧЕСКАЯ АКТИВНОСТЬ

8.1 Неакадемическая активность обучающихся является одной из форм жизни академического сообщества, поддерживаемого Университетом. Такая деятельность возможна в любой период, свободный от академических занятий как в кампусе, так и вне его.

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

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

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

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

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

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

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

9.3 Летний семестр организуется для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися для сокращения срока обучения, в освоении академических кредитов в других вузах или изучении разрешенных онлайн-курсов с их перезачетом, изучения дисциплин в целях повышения среднего балла успеваемости (GPA).

9.4 Каждый академический период завершается экзаменационной сессией обучающихся, продолжительность которой должна составлять не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раза в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

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

9.6 Нормативный срок обучения в магистратуре составляет:

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

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

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

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

10.2 Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в модуле LMS MOODLE (dl.iitu.kz).

10.3 В случае пропуска более 20% без уважительных причин от общего количества учебных занятий в академическом периоде, дисциплина не считается освоенной. При этом, текущие оценки по дисциплине аннулируются по завершении теоретического обучения и выставляется

итоговая оценка «F». В случае, если силлабусом предусмотрен итоговый экзамен, обучающийся не допускается к итоговому экзамену.

10.4 В исключительных случаях (болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги), направление Университетом обучающегося на образовательное или научное мероприятие) обучающийся имеет право обратиться в Деканат или ДПО для получения разрешения на восполнение контрольных мероприятий.

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

10.6 Обучающийся имеет возможность перейти на свободный график посещения занятий согласно условий, прописанных в Положении о посещении и поведении на занятиях студентов.

1 – Категория обучающихся:

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

2 – Категория обучающихся:

- инвалидность 1-группы.

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

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ

11.1 Преподаватели и обучающиеся университета должны иметь собственный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС «Campus» и LMS MOODLE (dl.iitu.kz), создается корпоративная почта.

11.2 Система LMS MOODLE (dl.iitu.kz) предназначена для оценивания академического курса, размещения учебных материалов, распределения весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др., проверки загруженных работ обучающихся, учета успеваемости и посещаемости, ведения переписки с обучающимися и т.д.;

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

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

11.5 Все стандарты, политики, процедуры, академический календарь и другие документы, регулирующие образовательную деятельность МУИТ, размещаются на официальном сайте университета (www.iitu.kz) и на корпоративном ресурсе dl.iitu.kz.

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

11.7 Все официальные обращения (в том числе и жалобы) обучающиеся подают в письменном виде в Деканат и Департамент послевузовского образования (далее ДПО) АО МУИТ. Обучающийся самостоятельно проходит регистрацию, пишет и подает заявления в электронных информационных системах Университета. Процедуры регистрации и подачи всех форм и видов заявлений в электронных информационных системах Университета приравниваются к письменной форме подачи заявления.

11.8 Преподаватели и обучающиеся Международного университета информационных технологий при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий комитет высшей школы с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

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

12. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

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

12.2 Стандартная учебная нагрузка обучающегося очной формы обучения в течение учебного года составляет 60 ECTS, что, в среднем, соответствует 1800 часам в год (на один ECTS приходится 30 часов), для отдельных обучающихся/видов работ, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

12.3 Рекомендуемая учебная нагрузка в академическом периоде для обучающихся определена в рабочих учебных планах образовательных программ университета.

12.4 Количество кредитов в семестре – 30 ECTS.

12.5 Студент с разрешения эдвайзера может зарегистрироваться на 29-33 академических кредитов в одном семестре.

12.6 В период летнего семестра обучающийся может изучить не более 20 ECTS.

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

12.8 В рамках основной образовательной программы обучающийся может выбрать для изучения одну или несколько дополнительных образовательных программ (minor).

12.9 Дополнительная образовательная программа (minor):

- имеет вступительные требования: GPA, наличие изученных дисциплин пререквизитов и т.д.;
- состоит из нескольких дисциплин, изучаемых последовательно;
- может предлагаться как отдельная сертификационная программа (для разных категорий слушателей);
- дисциплины могут изучаться постепенно в разные академические периоды («накопительная система»), но последовательно для получения сертификата;
- выбирается студентом самостоятельно из каталога дисциплин образовательной программы;
- может быть изучена в рамках образовательной программы (кредиты за дисциплины майнора входят в 240 ECTS основной программы бакалавриата, 120 ECTS основной программы магистратуры) и/или дополнительно к основной образовательной программе.

12.10 В рамках основной образовательной программы разрешается изучение дисциплин не более двух майноров.

13. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS

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

13.2 Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов.

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

13.4 Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам принимается Проректором по академической и воспитательной деятельности на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания.

13.5 Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам оформляется протоколом. В некоторых случаях рекомендуется повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в контенте. Эдвайзер совместно с обучающимся на основании решения корректирует Индивидуальный учебный план обучающегося.

13.6 Перезачет кредитов может быть произведен:

- студентам выпускникам программы международного бакалавриата или Назарбаев интеллектуальных школ;
- студентам, имеющим профессиональное образование по родственным специальностям;

- слушателям, освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата или магистратуры, при зачислении в состав студентов или магистрантов, срок пребывания в статусе «слушатель» не более 3 лет.

14. КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve)

14.1 Для анализа качества преподавания и выставления оценок используется диаграмма нормального распределения (см. Таблицу 1).

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

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

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

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

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

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

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

15. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

Оценка по буквенной	Цифровой эквивалент	Баллы (%ное	Оценка по традиционной	Общее описание критериев оценки
---------------------	---------------------	-------------	------------------------	---------------------------------

системе		содержание)	системе	
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; показывает высокий уровень знаний, превышающий объем, предусмотренный силлабусом, дает исчерпывающий ответ
A-	3,67	90-94		Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; дает исчерпывающий ответ
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся показывает полные, достаточно обоснованные знания предмета, однако при ответах не всегда выделялось главное, не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует достаточные знания предмета, но без должной глубины и обоснования, ответы нечеткие и без должной логической последовательности;
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует недостаточные знания предмета, на отдельные вопросы не даны положительные ответы.
F	0	0-24		Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень знаний предмета.
P			Зачтено	С разрешения Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю обучающийся может выбрать элективную дисциплину с оценкой «Р». Максимальное количество кредитов за весь период обучения – 10 ECTS. Оценки «зачтено»/«не

				зачтено» не имеют выражения в баллах и не учитываются при подсчете GPA. Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «P» засчитываются.
NP			Не зачтено	Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «NP» не засчитываются.

15.3 Критерии оценивания, текущего и итогового контролей прописываются в syllabus дисциплины. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», то он отчисляется за академическую неуспеваемость. Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период, установленный в академическом календаре, до начала очередного академического периода.

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

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

15.6 Обучающийся имеет право изучить одну дисциплину не более трех раз. Если после изучения дисциплины в третий раз обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

15.7 При этом он имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина. Требование отсутствия данной дисциплины в образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин, т.е. в случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла общеобразовательных дисциплин, обучающийся имеет право перевестись на другую образовательную программу независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же образовательной программе.

15.8 По дисциплине «Физическая культура» сдается зачет с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено» с присвоением кредитов. Оценки не учитываются при подсчете GPA.

15.9 Дисциплина «Физическая культура» обязательна к прохождению для студентов 1 и 2 года обучения.

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

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

15.12 В случае если преподавателю необходимо изменить оценку после завершения курса, то он пишет заявление на имя директора Департамента по академическим вопросам или декана факультета, указывая причину необходимости изменения оценки, и данное заявление рассматривается Комитетом по академическим вопросам и дисциплинарному контролю.

16. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОЦЕНКИ

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

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

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

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

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

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

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

17. АПЕЛЛЯЦИЯ

17.1 Обучающийся, не согласный с результатом оценивания выполненных работ, подает заявление на проведение апелляции на имя Директора департамента по академическим вопросам

не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценки в LMS MOODLE (dl.iitu.kz), согласно R-18 Правила организации промежуточной аттестации обучающихся.

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

17.3 Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплине.

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

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

17.6 Апелляционная комиссия в течение 24 часов рассматривает апелляционное заявление и принимает соответствующее решение (о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки).

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

17.8 Результаты апелляции оформляются протоколом, и на основании ее решения, Департаментом по академическим вопросам составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

17.9 Изменение до экзаменационного рейтинга обучающегося в ходе апелляции не допускается.

18. GPA

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

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

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

где:

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

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

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

18.4 Некоторые дисциплины не входят в состав академических и количество кредитов, полученных по ним, не учитывается при переводе обучающегося с курса на курс, их изучение является обязательным. Перечень дополнительных дисциплин закрепляется в учебном плане.

19. ТРАНСКРИПТ

19.1 Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

19.2 В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".

19.3 Транскрипт содержит следующие элементы:

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

19.4 Официальный транскрипт выдается обучающемуся в Офисе регистратора.

19.5 В случаях отчисления обучающегося по разным причинам он получает официальный транскрипт.

20. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

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

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

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

21. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ

21.1 Онлайн регистрации обучающихся на дисциплины в МУИТ осуществляется посредством АИС «Campus».

21.2 Даты регистрационного периода для каждого семестра указаны в академическом календаре, размещенном на сайте университета

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

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

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

21.6 Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- оплата за планируемое к изучению количество кредитов.

21.7 В случае возникновения исключительных ситуаций (потеря кормильца, смерть близких родственников, тяжелое заболевание и другие), обучающийся вправе обратиться в деканат с заявлением:

- для получения разрешения регистрироваться на меньшее количество кредитов, чем установлено настоящей Академической политикой;
- не регистрироваться на один академический период.

21.8 Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода.

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

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

21.10 Поздняя онлайн регистрация или отказ от регистрации на дисциплины возможны только с разрешения Комитета по академическим вопросам и дисциплинарному контролю.

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

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

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

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

21.15 Окончательное расписание учебных занятий на академический период утверждается Проректором по академической и воспитательной работе на третьей неделе с начала академического периода. После утверждения расписания все изменения вносятся с письменного разрешения Проректора.

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

22. РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

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

22.2 После получения разрешения Офис регистратор заключает договор и контролирует

полную оплату за количество кредитов, планируемых к изучению в академическом периоде. Оплата за обучение вносится согласно прайсу стоимости услуг на текущий учебный год.

22.3 Результаты обучения после завершения курсов утверждаются проректором по академической и воспитательной работе. Слушателям не присуждается академическая степень, не выдается диплом о высшем или послевузовском образовании.

22.4 Слушатели имеют право зарегистрироваться на количество кредитов, рекомендуемое Офис регистратором.

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

22.6 Слушатели, желающие прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки подают заявление ректору университета. К заявлению нужно приложить: копию удостоверения личности, медицинскую справку 086У, 2 фотографии 3х4.

23. ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

23.1 Обучающийся может повторно изучить дисциплину:

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

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

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

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

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

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

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

24. ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ

24.1 Отмена занятий возможна в следующих случаях:

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

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

25. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

25.1 Академическое консультирование является неотъемлемой частью учебного процесса. Академическое сопровождение обучающихся в процессе их обучения в АО МУИТ осуществляют заместители декана факультета и эдвайзеры кафедр.

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

25.3 Эдвайзер должен:

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

25.4 Обучающийся должен:

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

- проявлять личную инициативу и активно участвовать в консультациях и планировании своего процесса обучения.

26. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

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

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

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

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

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

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

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

Магистратура

для статуса 2 курса - от 60 до 90 кредитов;

Докторантура

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

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

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

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

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

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

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

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

27. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРЕРЫВА

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

27.2 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора МУИТ и представляет подтверждающие документы.

27.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании:

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

27.4 Академический перерыв в учёбе предоставляется обучающемуся вне зависимости от формы обучения, при наличии обстоятельств, затрудняющих его дальнейшее обучение в университете:

- по неудовлетворительному состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам;
- по финансовым затруднениям;
- по проблемам миграционного характера и т.д.

27.5 На основании заявления обучающегося приказом Ректора может быть предоставлен академический перерыв в учёбе на текущий академический период.

27.6 Заявление на академический перерыв с приложением подтверждающих документов обучающийся обязан представить не позднее второй аттестационной недели.

27.7 Обучающийся, который является обладателем государственного образовательного гранта, имеет право на академический перерыв только в текущем академическом периоде без возможности его продления.

27.8 Обучающийся на платной основе имеет право продлить академический перерыв на следующий академический период.

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

27.10 Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по

образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

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

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

27.13 До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе сравнения программ изученных дисциплин (по каталогу и силлабусу (при необходимости), кредитов ECTS, отраженных в транскрипте).

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

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

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

28. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

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

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

28.6 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана

обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

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

29. ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

29.1 Обучающийся в АО МУИТ по целевому государственному образовательному гранту, может перевестись в другой ВУЗ только на платной основе. При этом целевой государственный образовательный грант остается в Университете.

29.2 Перевод в другой вуз осуществляется в каникулярное время. Обучающийся может переводиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

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

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

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

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

30. ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ВУЗА

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

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

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

30.4 Лица, обучавшиеся в зарубежной организации образования, представляют документ об

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

30.5 Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат ЕНТ или КТ с баллом, не ниже установленного порогового.

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

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

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

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

30.10

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

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

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

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

31.4 После определения академической разницы и предполагаемого курса обучения и получения положительного решения деканата и ДПО на перевод, обучающийся подает заявление на имя ректора МУИТ о зачислении в порядке перевода.

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

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

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

32. ПЕРЕВОД С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ

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

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

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

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

33. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

33.1 Восстановление в число обучающихся производится приказом ректора университета в период каникул.

33.2 Восстановление в состав студентов возможно в течение 5 лет с момента отчисления, в состав магистрантов – в течение 2 лет с момента отчисления.

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

33.4 Лица, обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неуплату за обучение, в случае погашения задолженности по оплате, имеют право на восстановление в течение четырех недель с момента отчисления.

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

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

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

33.8 Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла.

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

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

34. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

34.1 Обучающийся может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;

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

34.2 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из МУИТ, лишаются образовательного гранта. Обучающийся обязан в трехдневный срок письменно уведомить МУИТ о продолжении обучения на платной основе (заявление подается ректору университета) и договорные отношения с ним продолжают, и оплата за предоставление образовательных услуг начисляется до дня издания соответствующего приказа ректора об отчислении из МУИТ.

34.3 Обучающийся подает заявление на имя ректора университета об отчислении по собственному желанию. При себе должен иметь копию удостоверения личности.

34.4 Обучающемуся выдаются следующие документы: оригинал аттестата с приложением, выписка из приказа об отчислении, справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование, копия сертификата ЕНТ (КТ). Обучающийся до получения документов об отчислении обязан сдать проксимити-карту, студенческий и читательский билеты, погасить имеющуюся задолженность перед МУИТ (по оплате за обучение, в библиотеке, общежитии и т.д.).

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

35. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВРА

35.1 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов, включая 8 академических кредитов по дисциплине «Физическая культура», а по подготовке программ магистра - не менее 120 кредитов, по подготовке докторантуры – не менее 180 кредитов

35.2 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или «магистр», или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

35.3 Приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

35.4 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены

с оценками А, А "отлично", В, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

35.5 Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

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

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

35.8 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)" или "не сдавший комплексный экзамен" отчисляется из МУИТ приказом ректора с последующей выдачей справки, предназначенной гражданам, не завершившим обучение.

35.9 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем академическом периоде пишет заявление на имя ректора МУИТ, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора МУИТ.

35.10 Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущей итоговой аттестации получена неудовлетворительная оценка.

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

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

35.13 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

36. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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