

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

Некоммерческое образовательное учреждение «Учебно-научно-производственный  
комплекс Международный университет имени К.Ш. Токтомаматова

«Утверждаю»

Ректор УНИК МНУ  
имени К.Ш. Токтомаматова  
д.э.н., проф. Канторосва  
А.К.



« 30 » 2023 г.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА  
МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ К.Ш.ТОКТОМАМАТОВА  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Разработано  
Учебно-инспекционным  
департаментом УНИК МНУ  
им. К.Ш. Токтомаматова  
« 28 » 08 2023г.

Жалал-Абад- 2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ.....	5
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	6
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ).....	7
6. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА.....	8
7. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....	9
8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА.....	15
11. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ И ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ .....	16
12. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	17
13. ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	18
14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ.....	20
15. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	20
16. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	20
17. ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ .....	21

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Академическая политика определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на всех уровнях обучения высшего и послевузовского образования.

1.2. Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и сотрудников структурных подразделений УНПК «Международный университет имени К.Ш.Токтомаматова» (далее – Университет), а также других заинтересованных лиц.

1.3. Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее – МОН КР) и внутренними документами Университета.

1.4. Академическая политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике (КР), изменений в Уставе и Стратегическом плане развития Университета, а также на основании решения Ученого совета Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. 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.

2.2. Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

2.3. Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

2.4. Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего профессионального образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в Университете или для продолжения учебы в другой организации высшего профессионального образования (ОВПО).

2.5. 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.

2.6. Государственная аттестационная комиссия (ГАК) – комиссия для проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам или направлениям подготовки. Утверждается приказом МОН КР в составе председателя, не являющегося преподавателем или сотрудником Университета, и членов комиссии, состоящих из ведущих представителей ППС.

2.7. Департамент аккредитации и качества образования (ДАКО) – структурное подразделение, организующее и координирующее учебно-методическую работу в Университете.

2.8. Двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

2.9. Дистанционное обучение – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

- 2.10. Дополнительная образовательная программа (Minor) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
- 2.11. Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
- 2.12. Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, отражающий образовательную траекторию обучающегося. Составляется обучающимся на каждый учебный год с помощью офис регистратора на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
- 2.13. Итоговая аттестация (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой.
- 2.14. Итоговый контроль (Final Examination) – 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.
- 2.15. Кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов.
- 2.16. Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в Университете с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).
- 2.17. Модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
- 2.18. Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
- 2.19. Образовательная программа (ОП, ранее «специальность») – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома.
- 2.20. Основная образовательная программа (Major) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
- 2.21. Офис-регистратора (Office of the Registrar) – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
- 2.22. Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.
- 2.23. Перезачет (трансфер) кредитов – признание эквивалентности объема и содержания дисциплин или исследовательской работы, изученных/проведенной обучающимся в другой организации образования, дисциплинам/программе исследовательской работы согласно учебному плану ОП Университета, с занесением в транскрипт обучающегося в ИС Univer кредитов и оценок по данным дисциплинам/исследовательской работе на основании документа (транскрипта) из ОВПО, в которой находился обучающийся в рамках программы академической мобильности.
- 2.24. Постреквизиты (Postrequisite) – 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.

- 2.25. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.
- 2.26. Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
- 2.27. Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
- 2.28. Реестр образовательных программ – информационная система уполномоченного органа в области образования, включающая в себя перечень образовательных программ, разработанных ОВПО.
- 2.29. Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) – 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).
- 2.30. Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
- 2.31. Учебный план (УП) – учебный документ, который регламентирует структуру и объем ОП по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации. Утверждается Ученым советом Университета.
- 2.32. Учебно-методический совет (УМС) – орган коллегиального управления учебно-методической работой Университета.
- 2.33. Учебно-инспекционный департамент (УИД) – структурное подразделение, организующее и координирующее учебный процесс университета.
- 2.34. Центр информационных технологий (ЦИТ) – структурное подразделение, .....

### 3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

- 3.1. Прием на обучение осуществляется по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура) в соответствии с Порядком приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров КР от 30 июня 2022 года № 355.
- 3.2. На первый курс в университет принимаются лица, имеющие среднее общее и среднее профессиональное образование.
- 3.3. На обучение по ускоренным программам принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании различных уровней. На обучение в вузы по ускоренным программам соответствующих специальностей принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего профиля. Соответствие профиля среднего профессионального образования профилю высшего профессионального образования определяется университетом самостоятельно.
- 3.4. На обучение по программе подготовки магистра принимаются лица, имеющие диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании с присвоением квалификации "бакалавр" или "специалист".
- 3.5. План приема на обучение по программам высшего профессионального образования утверждается университетом самостоятельно. Прием в университет объявляется после

согласования с МОН КР перечня направлений подготовки и специальностей.

3.6. Отбор и зачисление абитуриентов на все формы обучения по результатам ОРТ текущего года проводится через АИС в сроки, ежегодно устанавливаемые МОН КР.

3.7. Прием в университет проводится по личному заявлению граждан.

3.8. Прием документов на обучение по ускоренным программам, на направления подготовки и специальности, не требующие результатов ОРТ, начинается с 20 июня, по программам магистратуры начинается с 20 июня и заканчивается 1 октября.

3.9. Вступительные испытания могут быть проведены в виде экзамена (устного или письменного), тестирования (бланчного или компьютерного), собеседования. Форма проведения вступительных испытаний (онлайн, офлайн) устанавливается университетом исходя из различных ситуаций, сложившихся на тот период в стране.

3.10. Зачисление в контингент обучающихся осуществляется приказом Ректора.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Подготовка специалистов в Университете осуществляется по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура).

4.2. Основная образовательная программа (ООП) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

4.3. Содержание основной образовательной программы бакалавриата состоит из дисциплин трех циклов – гуманитарный, социальный и экономический цикл (далее – ГСЭ), математический и естественнонаучный цикл (далее – МЕН) и профессиональный цикл (далее – ПД). Цикл ГСЭ включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), перечень и трудоемкость которых определяются уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики. Содержание и порядок реализации указанных дисциплин устанавливаются государственным образовательным стандартом ВПО по соответствующему направлению подготовки бакалавра.

В рамках ООП подготовки бакалавров выделяется обязательная и элективная часть. К обязательной части ООП подготовки бакалавра относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общенаучных, универсальных, социально-личностных, общекультурных и профессиональных компетенций, с учетом уровней национальной рамки квалификаций. Объем обязательной части, без учета объема государственной аттестации, должен составлять не более 50 процентов общего объема ООП подготовки бакалавров. В элективной части ООП подготовки бакалавров студенты могут выбрать дисциплины по соответствующему направлению, также допускается выбор дисциплин из ООП подготовки бакалавров других направлений.

4.4. Содержание образовательной программы магистратуры состоит из: - теоретического обучения, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин; - практической подготовки магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок; - научно-исследовательской работы, включающую выполнение магистерской диссертации.

4.5. Срок обучения по ОП бакалавриата и магистратуры определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения соответствующей степени ОП считается полностью освоенной.

4.6. Основным критерием завершенности обучения является:

- по ОП бакалавриата – освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента;

- по ОП научно-педагогической магистратуры – освоение магистрантом не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта.

4.7. На основании ОП формируются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся) и разрабатываются рабочие учебные программы по учебным дисциплинам (силлабусы).

4.8. ООП разрабатываются выпускающими, создаваемыми по направлениям подготовки кадров приказом Ректора, либо лицом, его заменяющим. В процессе разработки ООП задействованы все заинтересованные стороны, включая обучающихся и работодателей.

4.9. ООП утверждаются Ученым советом Университета на основании решений Учебно-методического совета университета и согласования ДАКО.

4.10. ООП может быть исключена из Реестра на основании решения Ученого совета Университета при следующих условиях:

- отсутствие набора абитуриентов на ОП в течение 3 лет;
- отрицательное заключение аккредитационного агентства;
- трудоустройство выпускников 50% и ниже;
- результаты оценки качества ОП.

## 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ)

5.1. Планирование образовательной деятельности осуществляется на основе академического календаря, в котором отражаются периоды проведения всех видов учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

5.2. Академический календарь разрабатывается на учебный год, утверждается решением Ученого совета Университета.

5.3. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники). Изменения в академический календарь текущего учебного года могут быть внесены по представлению ДАКО в случае обоснованной необходимости.

5.4. Учебный год состоит из академических семестров, длительностью, как правило, не менее 15 недель, периодов промежуточной аттестации (экзаменационных сессий) и итоговой аттестации (государственный экзамен по направлению, защита выпускных квалификационных работ) продолжительностью до 5 недель, периодов профессиональных практик и каникул, продолжительность которых составляет не менее 7 недель в учебном году. Каждый академический период завершается промежуточной аттестацией обучающихся, каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

5.5. Летний семестр продолжительностью не менее 4 недель (за исключением выпускного курса) организуется в каникулярный период для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в Университете, повышения GPA, освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках дудипломного образования.

5.6. Расписания учебных занятий и итогового контроля (экзаменационных сессий) должны быть утверждены директором УИД по согласованию с ЦИТ и доведены до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала соответствующего периода.

5.7. Обучающиеся обязаны выполнять все виды учебных и контрольных мероприятий, практик строго в сроки, предусмотренные академическим календарем, за исключением заграничных командировок по программам академической мобильности или по состоянию здоровья. В указанных случаях обучающиеся выполняют учебные и контрольные мероприятия, практики по

индивидуальному графику согласно распоряжению директора института.

5.8. Преподаватели обязаны своевременно осуществлять все виды учебных и контрольных мероприятий в сроки, установленные академическим календарем.

5.9. Кафедры, допускающие систематическое несвоевременное закрытие преподавателями ведомостей рубежного и итогового контроля в ИС AVN, получают штрафные баллы в системе рейтинговой оценки деятельности кафедр.

5.10. Мониторинг проведения учебных занятий осуществляет Учебно-инспекционный департамент университета. Допускается выборочный мониторинг проведения учебных занятий со стороны ДАКО. Мониторинг проведения учебных занятий ни при каких условиях не должен воспрепятствовать образовательному процессу и причинять неудобства преподавателю и/или обучающимся.

5.11. Преподаватель несет персональную ответственность за своевременное информирование заведующего выпускающей кафедрой о необходимости замены/продления периодов выполнения учебных и контрольных мероприятий, практик или необходимости назначения другого преподавателя с соответствующей квалификацией в связи с отсутствием по состоянию здоровья, служебной командировкой и т.д.

5.12. Все учебные занятия в рамках утвержденного расписания, которые не состоялись по уважительной причине, должны быть проведены согласно отдельному графику, утверждаемому директором УИД.

## 6. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

6.1. Информация о выносимых на регистрацию дисциплинах, включая краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, содержится в каталоге дисциплин (модулей) и размещается в ИС AVN. До начала регистрации заведующие выпускающих кафедр организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин.

6.2. Обучающиеся самостоятельно определяют траектории обучения, направленные на достижение результатов обучения по ОП, за исключением дисциплин цикла ГСЭ. Обучающийся выбирает для изучения требуемое количество обязательных, вузовских компонентов и по выбору (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет персональную ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана ОП.

6.3. Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно (30 кредитов за семестр).

6.4. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

6.5. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной ОП (Major) и (или) по дополнительной ОП (Minor).

6.6. Регистрация осуществляется на основании ОП и каталога дисциплин в ИС AVN онлайн-режиме в соответствии с графиком регистрации, утвержденным директором института.

6.7. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю. Наполняемость академического потока и группы определяется Университетом.

6.8. В случае, если число обучающихся, зарегистрировавшихся на учебную дисциплину, меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся,



зарегистрировавшихся на данную дисциплину, информируют и предлагают произвести повторный выбор дисциплины в течение 3-х дней после окончания регистрации.

6.9. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра кроме обучающихся выпускного курса. Для обучающихся выпускного курса летний семестр не проводится.

6.10. Офис регистратора организует регистрацию на дисциплины с привлечением кураторов групп. Регистрация организуется строго во внеучебное время в специально подготовленных компьютерных классах, утвержденных распоряжением директора института. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин).

6.11. ИУП формируется в ИС AVN автоматически после завершения процедуры регистрации на дисциплины. Утверждение ИУП обучающимся, куратором, директором института и курирующим сотрудником Офиса регистратора также осуществляется в электронном виде в ИС AVN, в которой ИУП хранится до конца срока обучения.

6.12. ИУП обучающегося регистрируется в системе под персональным идентификационным номером ID. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины ИУП в рамках каталога дисциплин ОП до начала теоретического обучения по согласованию с Офисом регистратора.

6.13. При возвращении из академического отпуска, восстановлении или переводе из другой организации высшего профессионального образования, Офис регистратора регистрирует обучающихся согласно личным заявлениям в ранее сформированные дисциплинарные потоки/группы, при этом предпочтение отдается группам с меньшим числом обучающихся

## 7. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

7.1. Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием. Пропуски занятий без уважительной причины, подтвержденной документально, не допускаются.

7.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть:

- медицинские показания, подтвержденные справкой о состоянии здоровья, предоставленной в дирекцию института в течение 3-х дней после выписки из медицинского учреждения;
- выезд в зарубежную командировку, подтвержденные приказом о командировании;
- учебная или служебная командировка, подтвержденные приказом о командировании;
- участие в спортивных и других мероприятиях республиканского, международного уровня с согласия администрации Университета;
- форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

7.3. Обучающиеся, не посещающие учебные занятия более 4 недель по состоянию здоровья, должны оформить академический отпуск в установленном университетом порядке

7.4. Обучающиеся в условиях пандемии должны соблюдать требования санитарно-эпидемиологического режима (СЭР) в соответствии утвержденным «Регламентом обеспечения санитарно-эпидемиологического режима (СЭР)» и рекомендациями уполномоченных органов в сфере здравоохранения и науки и высшего образования.

7.5. Если число пропусков по уважительной причине не превышает 50% учебных занятий по дисциплине, то допускается отработка занятий. Обучающийся, пропустивший учебные занятия, подает соответствующее заявление на имя директора института с приложением подтверждающих документов. Распоряжением директора института утверждается индивидуальный график отработки пропущенных занятий.

Если обучающийся пропускает занятие по неуважительной причине, то сдача отработок студентами осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке организации отработок пропущенных занятий, всех видов практики в Международном университете имени К.Ш. Токтомаматова».

7.6. При пропуске более 50% учебных занятий по дисциплине, обучающийся автоматически

получает оценку «F» – «неудовлетворительно» и не допускается к итоговому контролю по дисциплине.

7.7. Дистанционные образовательные технологии в учебном процессе Университета реализуются в соответствии с Положением о применении дистанционных образовательных технологий, утвержденных протоколом Ученого совета университета №6 от 29.01.2019г.

7.8. В Университете допускается применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в отношении следующих обучающихся:

Максимально допустимый объем для перевода на ДОТ

№	Категории обучающихся	Максимальный объем от общего объема академических кредитов за период обучения
1.	Имеют заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья	Не более 50%
2.	Участники международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия	Не более 50%
3.	Обучаются по программам академической мобильности.	Не более 20%
4.	Обучаются по двудипломным программам и программам обмена обучающихся	Не более 50%
5	Обучающиеся по заочной форме обучения	Общий объем аудиторных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом.

7.9. Обучающиеся обязаны посещать учебные занятия с применением ДОТ: в синхронной форме – в соответствии с расписанием, в асинхронной форме – в соответствии с дедлайнами (срок выполнения задания) установленными преподавателем.

7.10. Для регистрации на обучение с ДОТ обучающийся подает соответствующее заявление на имя проректора по науке, инновационным технологиям обучения и международным связям с визами заведующего выпускающей кафедрой и директора института. Перевод на обучение с применением ДОТ оформляется приказом Ректора, либо лица, его заменяющего.

7.11. Непосредственное сопровождение процесса обучения осуществляет тьютор онлайн курса – преподаватель или специалист дирекции, не занимающий руководящую должность.

7.12. Обучающиеся, вернувшиеся из заграничной командировки по академической мобильности, у которых возникла по итогам командировки академическая задолженность, подают заявление на имя директора института об изучении соответствующих дисциплин по индивидуальному учебному графику. При этом они должны сдать итоговые экзамены по дисциплинам академической задолженности.

7.13. Учебные занятия для лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно присутствовать на территории Университета, организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения на основании решения директора института.

## 8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Научно-исследовательская работа обучающихся – самостоятельное исследование под руководством научного руководителя (консультанта) актуальной проблемы отрасли науки, соответствующей профилю образовательной программы, осваиваемой обучающимся. По итогам

выполненной научно-исследовательской работы обучающийся публикует научные работы в научных изданиях, а также представляет к публичной защите выпускную работу (выпускная квалификационная работа/проект, магистерская диссертация).

8.2. Для выполнения научно-исследовательской работы магистранты кроме ИУП составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и зарубежных стажировок.

8.3. Кредиты на выполнение научно-исследовательской работы магистрантов распределены по семестрам обучения.

8.4. В конце каждого академического периода магистранты представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/научных консультантов.

8.5. Магистранты в рамках выполнения индивидуального плана работы должны пройти обязательную стажировку по теме диссертационного исследования, как правило, в ведущей ОВПО. Правила организации и прохождения научной стажировки магистрантами регулируются «Положением о магистратуре», «Положением об академической мобильности студентов, магистрантов и аспирантов МНУ им. К.Ш. Токтомаматова».

8.6. Обучающиеся несут ответственность за своевременное качественное выполнение всех видов работ, связанных с проведением научного исследования, исследовательскими практиками и стажировками, подготовкой выпускной работы к публичной защите, в строгом соответствии с ИУП и академическим календарем.

8.7. Обучающиеся, результаты научно-исследовательской работы которых оценены как неудовлетворительные, осваивают соответствующие кредиты в следующем академическом периоде на платной основе.

## 9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Для оценивания учебных достижений обучающихся и сформированности ожидаемых результатов обучения предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль (итоговый экзамен).

9.2. Текущий контроль – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с силлабусом, которая осуществляется преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Баллы за выполнение заданий текущего контроля распределяются в силлабусе дисциплины по неделям в соответствии с числом и степенью сложности выполняемых заданий. Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в ИС AVN в строгом соответствии с максимально возможным числом баллов для соответствующей учебной недели согласно силлабусу дисциплины. Число баллов, выставляемых на аттестационной неделе, не может превышать максимально допустимое число, установленное в силлабусе дисциплины для соответствующей недели.

9.3. Рубежный контроль (РК) – контроль учебных достижений обучающихся в рамках учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю. В Университете установлены два рубежных контроля (РК1 и РК2): РК1 оценивает успеваемость за первые 7 недель семестра и проводится через ИС AVN в виде компьютерного тестирования; РК2 оценивает успеваемость за период с 8-й по 15-ю недели семестра и проводится в письменном виде или в форме устного опроса.

9.4. Оценки рубежного контроля выставляются в ведомости рубежного контроля в ИС AVN до 23.59 часов субботы соответствующей аттестационной недели, указанной в академическом

календаре. Не допускается изменение баллов РК1 и РК2 с целью их повышения и после сдачи итогового контроля.

9.5. Форма проведения текущего и рубежного контролей устанавливается преподавателем, включается в силлабус дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

9.6. Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме итогового экзамена. Итоговый экзамен по дисциплине проводится в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), длительностью не менее 2 недель. Итоговый контроль по дисциплине осуществляется, как правило, преподавателем данной дисциплины (в случае установления устной или письменной формы сдачи экзамена) или через ИС AVN (в случае компьютерного тестирования).

Результаты итогового экзамена вносятся в экзаменационную ведомость в ИС AVN. Оценки итогового контроля, принимаемого в устной или письменной форме вносятся в ИС AVN преподавателем-экзаменатором по данной дисциплине в течение 48 часов после окончания экзамена.

9.7. В случае интеграции преподавателем в образовательный процесс онлайн курса/ов (при наличии утверждённой карте интеграции), обучающиеся могут выбрать в качестве формы итогового контроля по данной дисциплине альтернативный экзамен – перезачёт сертификатов онлайн курсов. Альтернативный экзамен проводится в соответствии с утвержденным регламентом, который закреплен в Инструкции для проведения итогового контроля с применением дистанционных образовательных технологий.

9.8. Оценка результатов обучения проводится в соответствии с Политикой оценивания результатов обучения Университета. Оценка текущего контроля составляет 70% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 30% от итоговой оценки по дисциплине. Все виды контроля предполагают оценивание в рамках 100-балльной шкалы.

9.9. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS

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	51-54	
FX	0,5	25-50	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

9.10. Для обучающихся, зарегистрировавшихся на дисциплину в качестве слушателя и посещающих дисциплину без получения итоговой оценки, выставляется оценка «Audit» (AU) – «прослушано». Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся Университета, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в Университете, оплатившие обучение по данной

дисциплине. Прослушивание дисциплин оплачивается в полном объеме по стоимости, установленной в Университете. Оценка «Audit» (AU) – «прослушано» может быть внесена в транскрипт обучающегося по итогам обучения в другой ОВПО. В данном случае выпускающая кафедра должна оформить представление на включение дисциплины в транскрипт, в котором должно быть указано наименование прослушанной в другой ОВПО дисциплины на трех языках (государственном, официальном и английском) и число кредитов. К представлению прилагается личное заявление обучающегося.

9.11. В случае, если обучающийся в течение семестра набрал 50 баллов по рубежным, текущим контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально выставляется оценка «I» (Incomplete) – «не завершено».

9.12. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, набравшие по итогам двух рубежных контролей не менее 25 баллов. Максимальная оценка за итоговый экзамен – 30 баллов.

9.13. Допуск к экзаменационной сессии оформляется распоряжением директора института. К итоговому контролю (экзамену) не допускаются:

- обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей менее 25 баллов;
- обучающиеся, имеющие более 50% пропусков учебных занятий по дисциплине вне зависимости от наличия уважительной причины, подтвержденной документально;
- обучающиеся, имеющие задолженность по оплате обучения.

9.14. Для получения оценки «I» обучающийся, не сдававший итоговый экзамен по дисциплине, представляет на рассмотрение директора института заявление с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 3-х рабочих дней со дня экзамена или даты выдачи справки о невозможности присутствовать на экзамен по состоянию здоровья. В случае признания пропуска экзамена по уважительной причине, распоряжением директора института обучающемуся проставляется оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в период после экзаменационной сессии.

Если обучающийся, имеющий оценку «Incomplete», не выполнил все требования в течение установленного периода времени (не позднее, чем через 35 дней после окончания сессии), Офис регистратора переводит оценку «I» в «F», т.е. «неудовлетворительно». Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля по дисциплине (оценка за экзамен), имеет право подать аргументированное письменное заявление в течение трех рабочих дней после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в ИС AVN.

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

9.16. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность на платной основе пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в специально отведенный период времени сразу после экзаменационной сессии, во время которой была получена данная оценка.

9.17. В случае получения оценки «F» при пересдаче «FX» обучающийся на платной основе повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

9.18. Если обучающийся не явился в установленный период на пересдачу оценки «FX», данная оценка переводится в оценку «F» («неудовлетворительно»), и в дальнейшем считается академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся необходимо на платной основе повторно посещать в следующем семестре все виды учебных занятий, выполнить все виды учебной работы по дисциплине согласно программе и сдать итоговый экзамен.

9.19. Пересдача экзамена с оценкой «FX» допускается только один раз. Апелляция результатов экзамена и пересдача оценки «FX» (в случае необходимости) для обучающихся, сдававших экзамен для перевода оценки «I» в стандартную, осуществляются в вышеописанном порядке. Если

обучающийся выбывает из Университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

9.20. Обучающемуся, нарушившему требования Правил проведения итогового контроля (использование несанкционированных вспомогательных средств, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины и т. д.), оценка «F» выставляется автоматически на основании акта о нарушении, зафиксированного УИД. Акт обжалованию и апелляции не подлежит.

9.21. В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторно изучить дисциплины (Retake) на платной основе. При получении образовательных услуг с начала занятий по Retake обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

9.22. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить на другую элективную дисциплину из того же компонента. Замена дисциплины должна быть согласована с Офисом регистратора.

9.23. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью повышения в этот же период не разрешается.

9.24. Обучающиеся, не допущенные к итоговому контролю из-за задолженности по оплате обучения, должны погасить финансовую задолженность и сдать экзамены в течение 35 календарных дней после завершения экзаменационной сессии. В противном случае обучающийся подлежит отчислению из Университета за нарушение правил академической политики.

9.25. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения GPA, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать экзамены.

9.26. Обучающиеся, набравшие GPA переводятся на следующий курс приказом Ректора. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом Университета. Обучающийся, не набравший GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе.

9.27. Обучающиеся регистрируются на повторное обучение или для ликвидации разницы:

- при наличии академической задолженности – дисциплин с оценкой «неудовлетворительно» по итогам итогового контроля (экзаменационных сессий);
- при наличии дисциплин академической разницы при переводе из других ОВПО или с других ОП, при восстановлении в контингент обучающихся после отчисления, длительной заграничной командировки или академического отпуска;
- для повышения среднего балла успеваемости GPA.

9.28. Повторное или дополнительное обучение осуществляется на основе договоров возмездного оказания образовательных услуг, за исключением изучения академической разницы, образовавшейся в связи с возвратом с академического отпуска или программы академической мобильности.

9.29. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в течение текущего учебного года, включая летний семестр, учитывается как академическая задолженность и является основанием для перевода обучающегося на повторный курс обучения на платной основе.

9.30. Повторное обучение с целью ликвидации академической задолженности организуется директором института и УИД на основании распоряжения дирекции, по факту оплаты за обучение согласно договору возмездного оказания образовательных услуг и после утверждения заявки на повторное обучение, подаваемой обучающимся в электронном виде через ИС AVN.

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

9.32. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом ОП и академическим календарем. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

9.33. Порядок проведения экзаменационной сессии регламентируется Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии), Инструкцией для проведения итогового контроля с применением дистанционных образовательных технологий (в случае проведения итогового контроля онлайн/в смешанном формате). Экзаменационные сессии по ОП с применением дистанционных образовательных технологий, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами образовательных программ.

9.34. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность до 25 августа календарного года, не заключившие договора возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок (до 1 сентября текущего года), подлежат отчислению.

9.35. Все обучающиеся Университета должны быть ознакомлены с Положением о проведении зачетов и экзаменов и Кодексом академической честности Университета, устанавливающими требования к поведению обучающихся во время проведения итогового контроля учебных достижений. Ответственность за своевременное ознакомление обучающихся с вышеуказанными нормативными документами возлагается на выпускающую кафедру.

9.36. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на дирекцию института, УИД. Контроль и мониторинг соблюдения Положения о проведении зачетов и экзаменов, а также требований Кодекса академической честности осуществляется учебно-инспекционным департаментом.

## 10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

10.1. Обучающиеся в ходе освоения ОП высшего или послевузовского образования проходят профессиональную практику, предусмотренную учебными планами ОП.

10.2. Основными и обязательными видами профессиональной практики являются: учебная, педагогическая, производственная и предквалификационная.

10.3. Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, содержащими основные требования к организации и условиям прохождения практики, под руководством руководителей практики.

10.4. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля ОП, ожидаемых результатов обучения, характера базы практики и утверждается Учебно-методическим советом дирекции. Программы производственной практики должны быть согласованы с базами практик в соответствии с имеющимися договорами.

10.5. Учебная практика обучающихся может проводиться на базе Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

10.6. Ответственность за своевременное заключение договоров с организациями о проведении профессиональной практики обучающихся на базе данных организаций, соответствие базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения несет заведующий выпускающей кафедрой, который осуществляет контроль работы назначенных руководителей практики.

10.7. Руководители практики несут ответственность за своевременную качественную организацию проведения профессиональной практики, контролируют своевременное заполнение обучающимися-практикантами дневников практики, консультируют обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и осуществляют аттестацию результатов практики с занесением в аттестационные ведомости в ИС AVN.

10.8. Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы профессиональной

практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения.

10.9. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом ОП и академическим календарем.

10.10. Учебными планами ОП определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают в ИУП.

10.11. Результаты практики обучающийся оформляет в виде письменного отчета, который защищает на заседании комиссии выпускающей кафедры в соответствующий период промежуточной аттестации согласно академическому календарю.

10.12. Оценка результатов прохождения обучающимся практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

10.13. Общие итоги практики подводятся на заседаниях выпускающих кафедр с участием представителей баз практик.

10.14. ОП магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в ОВПО. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

10.15. ОП профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

10.16. Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры. Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

10.17. Обучающиеся обязаны своевременно пройти все виды профессиональной практики и аттестацию результатов практики в соответствии с ИУП учебным планом и академическим календарем.

## 11. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ И ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ

11.1. Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений и/или совместных международных программ/ проектов, на основании трехстороннего соглашения обучающегося, подписанного направляющей и принимающей ОВПО для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

11.2. Период пребывания в другой организации по программе кредитной мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим перезачетом кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана ОП Университета.

11.3. Перезачет кредитов осуществляется Офисом регистратора на основании заявления обучающегося и представления выпускающей кафедры с подтверждающими документами через согласование с УИД.



11.4. Выпускающая кафедра несет ответственность за объективное установление эквивалентности объема и содержания изученных дисциплин или проведенной исследовательской работы требованиям учебного плана Университета.

11.5. Итоговым документом, подтверждающим прохождение образовательной командировки обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

11.6. Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из других организаций образования, составляет в одном учебном году не более 30% учебного плана для дисциплин, изучаемых в других ОВПО Кыргызской Республики.

11.7. Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из зарубежных организаций образования, устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рейтинга зарубежной ОВПО и профиля ОП.

11.8. Пребывание в другой ОВПО по программе академической или кредитной мобильности оформляется соответствующим приказом вне зависимости от источника финансирования обучения не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

11.10. Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

## 12. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

12.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными учебными планами ОП.

12.2. Формы и процедура проведения итоговой аттестации утверждается Ученым советом университета по представлению дирекции по направлениям подготовки.

12.3. Руководство выпускными квалификационными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами со стажем работы не менее 5 лет.

12.4. Итоговая аттестация магистрантов проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации.

12.5. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Государственная аттестационная комиссия (ГАК) по ОП и направлениям подготовки для всех форм обучения.

12.6. Заведующие выпускающих кафедр до 15 декабря календарного года представляют в дирекцию института кандидатуры председателей аттестационных комиссий соответствующих профилю ОП, и не работающих в Университете.

12.7. Директор института вместе с заведующими кафедрами определяет состав ГАК по направлениям, и представляет его в УИД для согласования.

12.8. Состав ГАК утверждается приказом Министерства образования и науки КР.

12.9. Магистранты выпускного курса получают допуск к итоговой аттестации на основе приказа ректора, не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и учебных программ, и получившие допуск к защите со стороны научного руководителя.

12.10. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

12.11. Расписание работы аттестационных комиссий утверждается директором института и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

12.12. Итоговая аттестация в бакалавриате и магистратуре проводится на открытом заседании аттестационной комиссии.

12.13. По теме магистерской диссертации должно быть опубликовано не менее одной научной

публикации.

12.14. Письменные работы, выполненные для прохождения итоговой аттестации, до защиты проходят обязательную проверку на наличие заимствований в ИС AVN. Порядок проведения проверки на предмет плагиата определяется ДАКО.

12.15. Обучающийся защищает выпускную работу (квалификационная работа или магистерская диссертация) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу и подлежит отчислению из Университета, как не допущенный к итоговой аттестации.

12.16. Результаты сдачи комплексных экзаменов или защиты выпускных работ объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией.

12.17. Решение о переносе сроков итоговой аттестации в связи с состоянием здоровья обучающегося принимается председателем аттестационной комиссии на основании подтверждающих документов. При этом на основании рапорта директора института приказом Ректора (проректора по учебной работе) назначаются новые сроки итоговой аттестации, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

12.18. Обучающимся, находящимся в заграничной командировке в период итоговой аттестации, сроки прохождения итоговой аттестации продлеваются на основании распоряжения директора института, но не позднее, чем на 1 месяц после возвращения из командировки.

12.19. Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

12.20. Обучающимся, получившим неудовлетворительные оценки, повторное прохождение итоговой аттестации в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из университета.

12.21. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию была получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

12.22. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из Университета, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя Ректора.

12.23. Обучающийся допускается к передаче итоговой аттестации только на платной основе.

12.24. Обучающемуся по ОП 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 квалификационную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

### 13. ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1. Обучающийся имеет право на перевод из/в Университет, с одной специальности или образовательной программы высшего образования на другую или с одной формы обучения на другую.

13.2. Обучающийся переводится или восстанавливается в любую ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

13.3. Перевод и восстановление обучающихся с одной ОП на другую, с одной учебной группы в другую, с одной ОВПО в другой осуществляется в период с 15 августа до 15 сентября текущего календарного года, в период зимних каникул – до 25 января текущего календарного года. Перевод и восстановление в число обучающихся Университета производится приказом ректора.

13.4. Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью успешно завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП. Лица, имеющие одну или более оценок «неудовлетворительно» по дисциплинам первого семестра обучения переводу и восстановлению не подлежат.

13.5. При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования, обучающейся предоставляет документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт).

13.7. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, с учетом наличия/отсутствия академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. При этом академическая разница при переводе и восстановлении не должна превышать 30 академических кредитов. В случаях организации ликвидации академической разницы в рамках основных и летнего семестра допускается увеличение объема академической разницы до 45 академических кредитов.

13.8. Не допускается перевод с других ОВПО в Университет на выпускные курсы на всех уровнях образования.

13.9. При переводе магистрантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другой ОВПО, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно ОП Университета. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

13.10. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или в справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

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

13.12. Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе.

13.13. При переводе обучающегося принимающая ОВПО учитывает направление подготовки и профиль ОП, а также учебные достижения обучающегося.

13.14. Перевод с курса на курс обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана ОП данного курса, освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом ректора.

13.15. Перевод с курса на курс осуществляется при отсутствии академической задолженности, которая должна быть ликвидирована с предоставлением соответствующих документов в дирекцию института до 10 сентября текущего учебного года.

13.16. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность и не набравшие установленного проходного балла GPA до 15 сентября, остаются на повторный курс обучения на платной основе и переводятся на учебный план ОП курсом ниже.

13.17. Заведующий выпускающей кафедрой и кураторы информируют обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности, при этом полную ответственность за академическую задолженность несет сам обучающийся.

## 14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

14.1. Обучающимся предоставляется академический отпуск:

- на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по состоянию здоровья;
- на основании повестки о призыве на воинскую службу;
- в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка на срок до достижения им возраста трех лет.

14.2. Для получения академического отпуска обучающийся подает электронное заявление в ИС AVN со своей личной страницы и предоставляет соответствующие документы в Офис регистратора.

14.3. После возвращения из академического отпуска обучающийся восстанавливается в контингент обучающихся и регистрируется на учебные дисциплины соответствующего курса обучения текущего учебного плана ОП.

14.4. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на дисциплины академической разницы и изучает их в течение первого года обучения после академического отпуска вместе с текущими учебными группами или в рамках дополнительного семестра.

14.5. Обучающимся после академического отпуска предоставляется однократная возможность изучить дисциплины возникшей академической разницы бесплатно до конца учебного года. По завершении учебного года неизученные дисциплины академической разницы переводятся в дисциплины академической задолженности, подлежащие дальнейшему изучению исключительно на платной основе.

## 15. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

15.1. Обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость (более 50% академической задолженности за текущий академический период);
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию;
- в связи со смертью.

15.2. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Университета приказом Ректора, либо лица, его заменяющего.

15.3. Для отчисления по собственному желанию из Университета обучающийся подает электронное заявление через «е-услуги» со своей личной страницы в информационнообразовательную систему ИС AVN.

15.4. Отчисленным лицам в течение 10 календарных дней после издания приказа об отчислении Студенческим отделом кадров выдается транскрипт о незавершении высшего/послевузовского образования.

## 16. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

16.1. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» и выдается диплом с приложением (транскрипт). Выпускникам

ОП бакалавриата и магистратуры дополнительно к диплому выдается Европейское приложение к диплому (Diploma Supplement).

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

16.3. В случае утери диплома или приложения к диплому выпускник обращается с соответствующим заявлением в студенческий отдел кадров для получения дубликата документа об образовании. В случае утери Diploma Supplement выпускнику необходимо подать соответствующее заявление на имя ректора в Отдел международных связей.

16.4. Университет обеспечивает функционирование электронной системы по выданным документам об образовании и хранит электронную базу (архив) документов об образовании, в том числе ранее выданных.

## 17. ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

17.1. Университет рассматривает успешное трудоустройство выпускников как главный показатель эффективности осуществляемой образовательной деятельности. Университет поощряет долгосрочное многостороннее сотрудничество с работодателями в целях актуализации содержания ОП в соответствии с запросами рынка труда.

17.2. Для содействия трудоустройству функционирует Центр карьеры и трудоустройства выпускников, который обеспечивает привлечение работодателей к проведению мероприятий с целью информирования обучающихся и выпускников о возможностях трудоустройства и профессиональных стажировок.

17.3. Университет обеспечивает постоянную связь с работодателями посредством Ассоциации выпускников, формируемых из числа выпускников университета.