

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
“Q” UNIVERSITY**

Алматы, 2024

«УТВЕРЖДЕНО»
Ученым Советом “Q” UNIVERSITY
Протокол №5-1/98 от 4 января 2024г.

Первое издание Академической политики “Q” UNIVERSITY” (ранее - Академия «Кайнар») рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета (протокол №6/76 от «31» января 2019г.).

Академическая политика “Q” UNIVERSITY” предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Академическая политика “Q” UNIVERSITY” разработана по структуре ESG на основании НПА МНВО РК с внесением изменений и дополнений.

Академическая политика пересмотрена решением Ученого Совета (протокол №5-1/98 от 4 января 2024г.).

Издание шестое, введено в действие с дополнениями с 29 января 2024 года.

Согласован со структурными подразделениями, осуществляющими учебно-методическую работу и организационно-техническую поддержку по реализации образовательного процесса “Q” UNIVERSITY”.

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
	Нормативные ссылки	6
	Обозначения и сокращения	7
	Глоссарий	8
1	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	14
2	ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	15
2.1	Разработка и утверждение образовательных программ	15
2.2	Разработка и реализация программ двудипломного образования и совместных ОП	18
2.3	Разработка и утверждение каталога элективных дисциплин (КЭД)	18
2.4	Разработка и утверждение рабочего учебного плана (РУП)	
2.5	Разработка и утверждение учебных программ дисциплины (SYLLABUS)	21
3	ПОЛИТИКА СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПРЕПОДАВАНИЯ	22
3.1	Планирование нагрузки обучающихся	22
3.2	Организация учебного процесса	25
3.3	Разработка ИУП обучающегося и регистрация на дисциплину	29
3.4	Регистрация истории учебных достижений обучающихся	31
3.5	Научно-исследовательская работа обучающихся	32
3.6	Организация и проведение практики обучающимся	35
3.7	Организация и проведение экзамена по «Истории Казахстана»	37
3.8	Итоговая аттестация обучающихся	39
3.9	Организация обучения в летнем семестре	41
3.10	Перевод, восстановление и отчисление обучающихся	42
3.11	Предоставление академического отпуска	45
3.12	Контроль и оценивание учебных достижений обучающихся	46
3.13	Академическая честность	49
4	ПОЛИТИКА ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	50
4.1	Порядок приема и зачисления обучающихся на бакалавриат и магистратуру	50
4.2	Порядок признания результатов обучения	51
5	КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	52
5.1	Планирование нагрузки ППС	52
5.2	Научная деятельность ППС	53
6	ПОЛИТИКА УЧЕБНЫХ РЕСУРСОВ И ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	54
6.1	Учебные ресурсы	54
6.2	Система поддержки обучающихся	55
6.3	Оплата за обучение	57
6.4	Интернационализация и академическая мобильность	58
7	ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИЕЙ	60
8	ПОЛИТИКА ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ	61
9	ПОЛИТИКА ПОСТОЯННОГО МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ОП	63
10	ПОЛИТИКА ПЕРИОДИЧЕСКОГО ВНЕШНЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	67

Введение

Академическая политика **“Q” UNIVERSITY** представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Цель разработки Академической политики - регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений университета и сотрудников, обеспечивающих оперативное управление и реализацию функциональной деятельности по обслуживанию обучающихся и всех видов работ.

Академическая политика основана на принципах академической честности, интернационализации, научности, инноваций образования и ответственности за обеспечение качества образовательных услуг.

Образовательная деятельность базируется на компетентностном подходе и осуществляется в соответствии с образовательными программами, разработанными на основе Дублинских дескрипторов, Европейской и Национальной рамок квалификаций.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации в **“Q” UNIVERSITY** кредитной системы обучения, по образовательным программам высшего и послевузовского образования. Структура Академической политики построена в соответствии Стандартов для внутреннего обеспечения качества:

- ❖ Политика в области обеспечения качества;
- ❖ Разработка и утверждение образовательных программ;
- ❖ Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;
- ❖ Прием студентов, успеваемость, признание и сертификация;
- ❖ Преподавательский состав;
- ❖ Учебные ресурсы и поддержка студентов;
- ❖ Управление информацией;
- ❖ Информирование общественности;
- ❖ Постоянный мониторинг и периодическая оценка образовательных программ;
- ❖ Периодическое внешнее обеспечение качества.

“Q” UNIVERSITY реализует подготовку кадров по двухступенчатой модели профессионального образования: бакалавриат - магистратура.

Все положения настоящей Академической политики применяются при организации учебно-методического, организационно-технического процессов,

научно-исследовательской и профессиональной работы обучающихся по программам высшего и послевузовского образования.

В Академическую политику университета вносятся изменения и дополнения в соответствии с введением в действие нормативно-правовых актов в сфере высшего и послевузовского образования.

Настоящая Академическая политика рассматривается на заседании Ученого совета и вводится в действие со дня утверждения.

Академическая политика пересматривается и обновляется:

- при изменении требований нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан;
- при изменениях в планах стратегического развития и Устава университета;
- на основе результатов аудита образовательной деятельности;
- по итогам институциональной и специализированной аккредитации.

Вопросы и процессы, не включенные в данный документ, решаются в рамках согласования, с учетом интересов обучающихся и университета.

Нормативные ссылки

Академическая политика при разработке основывалась на нижеследующих нормативно-правовых актах:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» №319-III от 27 июля 2007г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2024г. № № 216-VII);
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, приказ МНВО РК № 166 от 20.02.2023г.;
3. Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, приказ МНВО РК № 145 от 18.11.2022г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.01.2023г., приказ МНВО РК №23);
4. Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2015г. № 391(с изменениями на 24.11.2022г., приказ МНВО РК № 152);
5. Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки РК от 31.10.2018г. № 600 (с изменениями на 15.12.2022г., приказ МНВО РК №189);

6. Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 19.11.2008г. № 613 (с изменениями на 09.02.2022., приказ МОН РК №41);

7. Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные приказом МОН РК от 29.11.2007г. № 583 (с изменениями от 23.09.2022г. № 78);

8. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК № 152 от 20.04.2011г. (с изменениями на 04.04.2023г., приказ МНВО РК № 145);

9. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми посредством неформального образования, предоставляемых организациями, включенными в перечень признанных организаций, дающих неформальное образование».

10. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Правила направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках академической мобильности».

Обозначения и сокращения

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

ЕПВО – Единая платформа высшего образования

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования

ЕНТ – Единое национальное тестирование

КТО – Кредитная технология обучения

ОП – Образовательная программа

КЭД – Каталог элективных дисциплин

ИУП – Индивидуальный учебный план

РУП – Рабочий учебный план

ООД – Общеобразовательные дисциплины

БД – Базовые дисциплины

ПД – Профилирующие дисциплины

ОК – Обязательный компонент

ВК – Вузовский компонент

КВ – Компонент по выбору

АК – Аттестационная комиссия

ИА – Итоговая аттестация

НИР – Научно-исследовательская работа

ЭИРМ – Экспериментально-исследовательская работа магистранта
СРО – Самостоятельная работа обучающихся
СРОП – Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя
ТУПр ООД – Типовые учебные программы общеобразовательных дисциплин
УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины
УМР – Учебно-методическая работа
УМС – Учебно-методический совет
ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система перевода и накопления кредитов)
GPA - Grade Point Average (Средний балл успеваемости)
ППС – Профессорско-преподавательский состав
ОР – Офис - регистратора
ДАС – Департамент академической службы
ОК – Общие компетенции
ПК – Предметные компетенции
РО – Результаты обучения

Глоссарий

1. **Академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей, для обучения или проведения исследований, на определенный академический период (семестр или учебный год), в другой университет (внутри страны или за рубежом); с обязательным перезачетом освоенных дисциплин, в виде академических кредитов, в своем университете или для продолжения учебы в другом университете.
2. **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.
3. **Академический календарь (Academic Calendar (Академик календарь))** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
4. **Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
5. **Академический период (Term (Терм))** – период теоретического обучения,

устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

6. **Академический рейтинг обучающегося (Rating (рeтинг))** - количественный показатель уровня овладения обучающимся, учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
7. **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.
8. **Аккредитационный орган** – юридическое лицо, которое проводит институциональную и (или) специализированную аккредитации организаций образования на основе разработанных им стандартов (регламентов).
9. **Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs (ханд-оутс))** – наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).
10. **Аттестация обучающихся:**
Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.
Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения.
11. **Бакалавр** – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
12. **Бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
13. **Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

14. **Двудипломное образование** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
15. **Дескрипторы (Descriptors (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.
16. **Дипломная работа** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.
17. **Дистанционное обучение** – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.
18. **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS - еситиэс)** – 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.
19. **Запись на учебную дисциплину (Enrollment (енролмент))** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
20. **Индивидуальный учебный план (далее - ИУП)** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога учебных (вузовских и элективных) дисциплин.
21. **Инклюзивное образование** – процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.
22. **Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом

соответствующего уровня образования.

Аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу Ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю образовательной программы, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся.

Экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу Ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана».

23. **Комплексное тестирование** – форма экзамена, проводимого одновременно по нескольким учебным дисциплинам с применением информационно-коммуникационных технологий.

24. **Компоненты в перечне учебных дисциплин:**

Вузовский компонент (далее - ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ОВПО самостоятельно для освоения образовательной программы.

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ОВПО, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

25. **Компетенции** – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Микроквалификация – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции;

Нано-кредит – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер;

Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

26. **Кредитная мобильность** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родной ОВПО – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения

обучения).

27. **Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
28. **Магистр** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
29. **Магистрант** – лицо, обучающееся в магистратуре.
30. **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.
31. **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.
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. **Модуль** – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
33. **Модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
34. **Образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Дополнительная образовательная программа (Minor (минор)) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
Основная образовательная программа (Major (мажор)) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью

формирования ключевых компетенций.

35. **Образовательный мониторинг** – систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования.
36. **Постреквизиты (Postrequisite (постреквизит))** – 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.
- Пререквизиты (Prerequisite (пререквизит))** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
37. **Присвоение квалификации** – процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности.
38. **Профессиональная практика** - вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
39. **Рабочий учебный план (далее - РУП)** – учебный документ, разрабатываемый ОВПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
- Учебный план** – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.
40. **Результаты обучения** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
41. **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); весь объем СРО подтверждается заданиями,

требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП).

42. *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).
43. *Срез знаний обучающихся* – оценка учебных достижений обучающихся за академический период обучения.
44. *Транскрипт (Transcript (транскрипт))* - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
45. *Учебная программа* – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению.
46. *Учебные достижения обучающихся* – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
47. *Эдвайзер (Advisor)* - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
48. *Элективные дисциплины* – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

1. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Определяя политику в области обеспечения качества образования, “Q” UNIVERSITY” руководствуется следующими принципами:

- ❖ ориентация на потребности рынка и общества;
- ❖ обеспечение качества во всех сферах деятельности;
- ❖ прозрачность и адекватность;
- ❖ коллегиальность при принятии решений;
- ❖ информационная открытость обществу.

Основные направления университета в области обеспечения качества:

- ❖ обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров, востребованных на рынке труда;
- ❖ повышение качества образовательных услуг путём совершенствования структуры и содержания образовательных программ, открытия новых направлений подготовки для кадрового сопровождения потребностей общества;
- ❖ развитие системы непрерывного и многоуровневого образования, интеграция в международное образовательное пространство;
- ❖ создание условий для повышения квалификации, компетентности и роста профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- ❖ внедрение инновационных образовательных технологий, совершенствование учебно-методической базы университета;
- ❖ использование научного потенциала обучающихся и профессорско-преподавательского состава для участия в выполнении прикладных и фундаментальных исследований по приоритетным для Республики Казахстан направлениям научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- ❖ модернизация учебной, научной и воспитательной среды, позволяющей развивать профессиональные и личностные качества, гражданскую позицию и патриотизм, реализовывать творческий потенциал;
- ❖ комплексный подход в воспитательной работе, для формирования системы воспитания молодых лидеров, при совершенствовании студенческого самоуправления;
- ❖ расширение инфраструктуры для развития международного сотрудничества в образовательной и научно-исследовательской области;
- ❖ повышение степени удовлетворенности ППС и сотрудников работой в университете на основе совершенствования системы материального и

- нематериального стимулирования, социального обеспечения ППС, сотрудников и обучающихся;
- ❖ взаимовыгодное взаимодействие университета с работодателями по подготовке и трудоустройству выпускников;
 - ❖ развитие корпоративной культуры и формирования привлекательного имиджа университета в обществе;
 - ❖ обеспечение устойчивого финансово-экономического состояния и рационального использования ресурсов.

Политика в области обеспечения качества отражает организацию гарантий качества и направлена на осуществление деятельности, соответствующей требованиям в области науки и высшего образования в соответствии с миссией “Q” UNIVERSITY”, *«Политикой в области обеспечения качества в “Q” UNIVERSITY» и «Программы развития “Q” UNIVERSITY на 2024-2028гг.»*

2. ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ

2.1.1 Образовательные программы реализуются по двум уровням образования – бакалавриат и магистратура, согласованы с Дублинскими дескрипторами и разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, отраслевыми и профессиональными стандартами РК, с учетом требований рынка труда и потребностей работодателей.

2.1.2 Код и наименование направления ОП определяются в зависимости от классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного МНВО РК.

2.1.3 Содержание и структура образовательных программ соответствуют государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования РК и реализуются через рабочие учебные планы и рабочие учебные программы (силлабусы).

2.1.4 Образовательные программы бакалавриата содержат теоретическое обучение (240 академических кредитов) и включают изучение трех циклов дисциплин: общеобразовательные (ООД), базовые (БД) и профилирующие (ПД), различные виды профессиональных практик и итоговую аттестацию. Перечень и объем дисциплин компонента ООД регулируются типовыми учебными программами. Перечень и объем дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору регулируются рабочими учебными программами (силлабусами) и каталогами элективных дисциплин (КЭД).

2.1.5 Образовательные программы магистратуры содержат теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин,

различные виды практик, научную стажировку, научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую работу), итоговую аттестацию. Общая трудоемкость профильной магистратуры составляет не менее 60 академических кредитов (срок обучения – 1 год), научно-педагогической магистратуры – не менее 120 академических кредитов (срок обучения – 2 года).

2.1.6 Для разработки содержания образовательной программы ежегодно издается Приказ о составе Академического комитета школ (комитет) из числа профессорско-преподавательского состава с участием опытных специалистов (работодателей) и представителями обучающихся и выпускников.

2.1.7 Комитет выявляет основные требования к содержанию дисциплин модуля и формируемых компетенций и разрабатывает модель компетенций, основанную на профессиональных стандартах и гармонизированную с Дублинскими дескрипторами и приведенную в соответствие с рекомендациями работодателей, определяет результаты обучения ОП с учетом особенностей по направлению подготовки, спроса рынка труда, миссии университета.

2.1.8 Образовательные программы разрабатываются по модульному принципу. Структурным элементом содержания ОП является модуль. При разработке модулей необходимо учитывать связь между модулями (дисциплинами). Модуль состоит из 2 и более дисциплин. Дисциплины модуля изучаются в одном академическом периоде (одном семестре или в рамках двух семестров (одного курса)).

2.1.9 Для формирования модуля анализируются существующие учебные дисциплины и близкие по содержанию дисциплины объединяются в модули. Виды профессиональных практик включаются в соответствующие модули образовательной программы с учебными дисциплинами в зависимости от взаимосвязи с ними.

2.1.10 Образовательные программы ориентированы на результаты обучения. С учетом Дублинских дескрипторов выделяются пять главных результатов обучения:

- ❖ Знание и понимание;
- ❖ Применение знаний и пониманий;
- ❖ Формирование суждений;
- ❖ Коммуникативные способности;
- ❖ Навыки обучения или способности к учебе.

Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждой отдельной дисциплине и предполагают освоение новых методов преподаваний и обучения, а также выбор адекватных форм и методов контроля и оценки.

Результаты обучения образовательных программ должны быть реально достижимыми, четко сформулированы. Результаты обучения описывают то, что

обучающийся должен знать, понимать и быть в состоянии продемонстрировать после освоения образовательной программы или дисциплины, и ориентируют профессорско-преподавательский состав на формирование ожидаемых навыков и компетенций обучающихся в формате студентоцентрированного обучения; обеспечивают участие работодателей в проектировании образовательной программы, с целью формирования знаний и навыков выпускника, необходимых в условиях современных требований рынка труда.

2.1.11 В образовательных программах высшего образования отражаются результаты обучения, при описании которых согласно Европейской системе трансфера (перевода) и накопления кредитов (ECTS).

Университет придерживается следующих условий:

- ❖ результаты обучения отражаются в контексте, уровнях, в объеме и содержании программ;
- ❖ результаты обучения являются взаимосвязанными;
- ❖ результаты обучения являются понятными;
- ❖ результаты обучения являются достижимыми в рамках учебной нагрузки программы;
- ❖ результаты обучения являются связанными с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки.

2.1.12 Паспорт образовательной программы включает в себя:

- ❖ модульный учебный план;
- ❖ описание цели и задач ОП;
- ❖ общие (Ок) и предметные (Пк) компетенции выпускника;
- ❖ результаты обучения (РО);
- ❖ матрицу соотнесения результатов обучения с формируемыми общими и предметными компетенциями;
- ❖ краткое описание дисциплин, с указанием формируемых компетенций и результатов обучения.

2.1.13. Наряду с основной программой в составе ОП (Major) обучающиеся могут получить дополнительную квалификацию, освоив кредиты дополнительной программы (Minor).

2.1.14. Образовательные программы передаются рецензентам на экспертизу, затем рассматриваются на заседании Академического комитета школы, Академического совета и утверждаются на основании решения Ученого совета.

2.1.15. Ответственность за достоверность принятых решений и всех данных о разработке и утверждении образовательной программы возлагается на руководителя академической школы.

2.1.16 Разработанные ОП вносятся в Реестр образовательных программ ЕПВО МНВО РК.

2.1.17 Содержание программы трехязычного образования составляет 60% предметов, изучаемых на языке обучения, 10% предметов, изучаемых на английском языке и 30% предметов, изучаемых на втором (казахском/русском) языке.

2.2 Разработка и реализация программ двудипломного образования и совместных образовательных программ

2.2.1. Двудипломные программы – программы, основанные на сопоставлении и синхронизации образовательных программ организаций высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение цели и содержания программы, присвоение степени или присваиваемые квалификации.

2.2.2. Программы двудипломного образования разрабатываются на основе соглашения между двумя университетами-партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- ❖ разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- ❖ освоение обучающимся, включенным в двудипломное образование, части образовательной программы в организациях высшего и (или) послевузовского образования-партнерах;
- ❖ обязательное признание и автоматический пересчет этапов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- ❖ привлечение преподавателей к двудипломным программам, совместная разработка образовательных программ, участие в учебных, общеприемных и аттестационных комиссиях;
- ❖ обучающимся, полностью освоившим программу двудипломного образования, присваивается степень каждой из организаций высшего и (или) послевузовского образования или одна объединенная степень на основе договоренностей.

2.2.3. Включение обучающегося в двудипломную образовательную программу осуществляется на основании заявления обучающегося и в соответствии с соглашением (договором), заключенным с университетом-партнером. Обучающиеся проходят процедуры приема в университет-партнер.

2.2.4. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичную процедуру зачисления в общий контингент обучающихся с особым знаком «*присоединенное образование*» и указанием периода, сроков обучения, количества предметов и объема освоенных кредитов.

2.2.5. Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, освоенным организациям высшего и (или) послевузовского образования, порядок перерасчета.

2.2.6. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования университета-партнеров. Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся проходит все виды практики и итоговую аттестацию в полном объеме.

2.2.7. При обучении по программам двудипломного образования могут использоваться различные технологии обучения, в том числе дистанционные.

2.2.8. В конце каждого учебного года ОВПО-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

2.2.9. По окончании обучения по программе двудипломного образования обучающемуся выдается два диплома установленного образца о присуждении академической степени и два транскрипта или один совместный диплом на основании договоренности.

2.3 Разработка и утверждение каталога элективных дисциплин (КЭД)

2.3.1 В содержании образовательных программ для изучения обучающимися предлагаются три группы дисциплин.

Первый – дисциплины, подлежащие обязательному изучению,

второй – дисциплины, предлагаемые вузом (ВК),

третий – элективные дисциплины/компонента по выбору, выбираемые обучающимися самостоятельно (КВ).

2.3.2 Каталог элективных дисциплин играет важную роль в правильном выборе обучающимися предметов, входящих в индивидуальный учебный план, с учетом будущей профессиональной деятельности.

2.3.3 Процедура создания каталога элективных дисциплин включает в себя:

- ❖ составление перечня разработанных дисциплин, к дисциплинам прилагаются пререквизиты и постреквизиты, краткое содержание предлагаемого курса и формируемые результаты обучения;
- ❖ изучение всех дисциплин, представленных по данной образовательной программе;
- ❖ рассмотрение на заседании комитета, с участием работодателей и обучающихся старших курсов;
- ❖ принятие решения о включении дисциплин в каталог элективных дисциплин.

2.3.4 Каталог элективных дисциплин разрабатывается Академическим комитетом школ, обсуждается и рассматривается на Учебно-методическом совете, утверждается на Ученом совете.

2.3.5 В конце каждого учебного года академическая школа и комитет, с учетом тенденций развития науки, практики, потребностей рынка труда и запросов потребителей образовательных услуг, вносят изменения в содержание ОП, состав дисциплин по выбору пересматриваются и утверждаются.

2.4 Разработка и утверждение рабочего учебного плана (РУП)

2.4.1 Рабочий учебный план образовательной программы (РУП) разрабатывается по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетентности. При этом модули на основе содержательного единства дисциплин могут быть построены по «горизонтальной» или по «вертикальной» схеме.

В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно.

В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определенного образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных прикладных узкой направленности.

2.4.2 Общие модули, состоящие из дисциплин обязательного компонента цикла ООД, разрабатываются Академической школой «*Общеобразовательные дисциплины*» и являются обязательными для изучения всех образовательных программ.

2.4.3 Обязательные модули включают дисциплины вузовского компонента циклов БД и ПД, а также могут включать дисциплины Minor и виды практик.

2.4.4 В образовательные программы включаются междисциплинарные модули, состоящие из самостоятельных учебных модулей (подмодулей, разделов, тем), направленные на формирование общеобразовательных или дополнительных компетенций. При этом в случае единства целей несколько дисциплин могут объединяться в один модуль.

2.4.5 Виды профессиональных практик включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами. Каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям, при этом сроки проведения, виды и содержание практик устанавливаются с учетом пререквизитов.

2.4.6 Объем дисциплин обязательного компонента не сокращается.

Изменения вносятся только в образовательные программы бакалавриата на

базе технического и профессионального, послесреднего образования и высшего образования.

2.4.7. Учебные планы составляются с учетом принципа логической последовательности и пререквизитов преподавания дисциплин.

2.4.8. РУП составляется на один учебный год и утверждается ректором по решению Ученого совета.

2.4.9. Применяется единая система кодирования дисциплин. В соответствии с правилами кодирования учебных предметов каждому предмету учебного плана присваивается соответствующий код в выражении буквенных и цифровых символов.

2.5. Разработка и утверждение учебных программ дисциплины (SYLLABUS)

2.5.1 Рабочая учебная программа (Syllabus) является основным рабочим документом для обучающегося при реализации изучения дисциплины.

2.5.2 В данном документе подробно излагаются цели, задачи, компетенции, пререквизиты, постреквизиты дисциплины, ее программа и план, виды и сроки контроля, оценочная политика, задания СРО, СРОП, список необходимой и дополнительной литературы. В силлабусе указываются сведения о преподавателе, место работы и его контактные телефоны, даются сведения об обеспечении дисциплины учебниками, учебно-методическими пособиями.

2.5.3 По циклу ООД кафедры руководствуются Типовыми учебными программами, утвержденными МНВО РК.

2.5.4 Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров университет самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплин "Иностранный язык", "Русский язык", "Информационно-коммуникационные технологии", "Физическая культура", определяемое ТУПр. Университет может вносить изменения в содержание дисциплины "Казахский язык" и модуля социально-политических знаний до 50%, определяемое ТУПр.

2.5.5 Рабочие учебные программы дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору цикла БД и ПД разрабатываются ответственными ППС за ведение дисциплины, рассматриваются Академическим комитетом школы, утверждается руководителем академической школы, а учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) рассматриваются и утверждаются Учебно-методическим советом.

Данный стандарт регламентирован: *«Положением о разработке и утверждению ОП»*.

3 ПОЛИТИКА СТУДЕНТОЦЕНТРИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПРЕПОДАВАНИЯ

3.1 Планирование нагрузки обучающихся

При планировании учебного процесса университет руководствуется нормами распределения компонентов образовательной программы бакалавриата и магистратуры, согласно соответствующим приложениям к Государственному общеобязательному стандарту высшего и послевузовского образования.

Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка аудиторных занятий рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Затраты времени на индивидуальные виды работ с обучающимся, рассчитываются на основе норм времени, согласно утвержденному *«Положению о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава»*.

Учет трудоемкости всех видов работ осуществляется по объему освоенного материала и измеряется в кредитах, являющихся единицами измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. При этом действует накопительная кредитная система, учитывающая освоенные кредиты на всех уровнях образования.

Кредиты отражают условную «стоимость» отдельных дисциплин и/или модулей (элементов) образовательной программы.

В понятие общей трудоемкости входят:

- ❖ лекционные,
- ❖ практические (семинарские), лабораторные, студийные занятия,
- ❖ СРО, курсовые, расчетно-графические работы (проекты),
- ❖ все виды профессиональной практики,
- ❖ подготовка и прохождение итоговой аттестации.

Общая трудоемкость теоретического обучения определяется перечнем изучаемых учебных дисциплин.

При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина оценивается объемом не менее 5 академических кредитов. Допускается оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

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

часов).

Один академический час равен 50 минутам для разных видов учебной работы, всех видов практики, научно-исследовательской работы (экспериментально-исследовательской) обучающихся, итоговой аттестации обучающихся.

Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется университетом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает изучение, подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам или не менее 1800 академическим часам. Допускается освоение студентом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов, за исключением программ магистратуры, где освоение дисциплин за семестр должно быть не менее 30 кредитов. Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

Количество академических кредитов и необходимый объем образовательной программы студентам, поступившим по сокращенным образовательным программам высшего образования, с ускоренным сроком обучения, определяется университетом самостоятельно, с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения неформального образования.

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

Занятия по физической культуре сопровождаются дополнительными часами СРС.

Дисциплины «Профессиональный казахский/русский язык», «Профессионально-ориентированный иностранный язык» закрепляются за академической школой «Общеобразовательные дисциплины» разработанное совместно с академической школой по соответствующей образовательной программе.

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная, исследовательская.

При организации учебного процесса допускается прохождение профессиональной практики, как в период теоретического обучения, так и параллельно с академическим периодом.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Итоговая аттестация составляет 8 академических кредитов и проводится по форме, утвержденной на заседании Ученого совета.

Планирование итоговой аттестации обучающихся в неделях определяется исходя из нормативного времени работы обучающихся в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРО, при 6-дневной рабочей неделе).

Итоговая аттестация магистратуры составляет 8 академических кредитов на научно-педагогическом и профильном направлении магистратуры и проводится для научно-педагогического направления - в форме написания и защиты магистерской диссертации, а для профильного направления - в форме написания и защиты магистерского проекта.

Общий объем итоговой аттестации (в часах) и занятий по физической культуре не входят в среднюю недельную нагрузку студента.

Проведение лекций планируются за преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук, кандидата наук, степень доктора философии (PhD), доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

К чтению лекций и проведению других видов учебных занятий также привлекаются научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты. При этом соответствие базового образования или ученых степеней или академических степеней профилю преподаваемым дисциплинам не является обязательным.

Осуществление руководства выпускными работами обучающихся осуществляется в соответствии с *«Положением о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава»*.

3.2. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

Кредитная технология обучения (КТО) представляет собой систему образования, направленную на повышение уровня самообразования и творчества и усвоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета диапазона знаний в виде кредитов.

Кредитная технология обучения предусматривает:

- ❖ внедрение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- ❖ свободу выбора обучающимися предметов по их выбору, включенных в каталог элективных дисциплин, обеспечивающих их непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана;
- ❖ свободу обучающихся при регистрации на дисциплины в выборе преподавателей;
- ❖ вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, способствующих выбору обучающимися образовательной траектории;
- ❖ использование интерактивных методов обучения;
- ❖ активизацию самостоятельной работы обучающихся при освоении образовательных программ;
- ❖ академическую свободу структурных подразделений, разработчиков ОП в формировании образовательных программ в организации учебного процесса;
- ❖ обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- ❖ эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- ❖ использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

Основными задачами организации образовательного процесса по КТО в соответствии с *«Положением об организации образовательного процесса «Q» University»* являются:

- ❖ унификация объема знаний;
- ❖ создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- ❖ усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- ❖ выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

КТО включает:

- ❖ введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- ❖ свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- ❖ свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплин;
- ❖ вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- ❖ использование интерактивных методов обучения;
- ❖ активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- ❖ академическую свободу академических школ в организации образовательного процесса, формировании образовательных программ;
- ❖ академическую свободу ППС в организации учебного процесса;
- ❖ обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- ❖ эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- ❖ использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

Уникальный типовой цикл аудиторной работы преподавателя с обучающимися включает **три основные функции**:

- ❖ **первая деятельность преподавателя** – инструктаж (введение в тему, постановка цели, задачи, характеристика взаимосвязи и эффективности основных частей содержания материала, инструктаж по работе с учебно-методическими пособиями и др.);
- ❖ **вторая функция преподавателя** заключается в консультировании, проведении индивидуальных консультаций и осуществления соответствующих коррекционных мер при осуществлении обучающимися самостоятельной образовательной деятельности. Данную функцию в учебном процессе выполняет эдвайзер.
- ❖ **третья функция преподавателя** – контрольно-аналитическая, заключающаяся в проведении оценки знаний, умений и навыков

студента в различных формах (письменный и устный экзамен, тестирование и др.). Эта функция предполагает беседы, диалоги с обучающимися по проблемным, трудным вопросам, возникающим в процессе усвоения учебного материала, умение показать действия, взаимодействия, которые преподаватель считает «правильными».

Уникальный типовой цикл самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя включает **четыре основные функции**:

1. **первая деятельность** предусматривает активное восприятие обучающимся информации, предоставленной преподавателем в ходе намеченного занятия по дисциплине;
2. **вторая деятельность** предусматривает самостоятельное ознакомление обучающихся с учебно-методическими пособиями, литературой, выполнение домашних заданий и контрольных и курсовых работ на основе рекомендаций преподавателя. На этом этапе от обучающихся требуется знание методов работы, самоорганизация и самообладание;
3. **третья деятельность** включает анализ и систематизацию уязвимостей студента, выявление трудностей, возникающих в процессе усвоения учебного материала. Обучающиеся направляют (анализируют и оформляют) нерешенные вопросы преподавателям, которые готовят свои варианты ответов на вопросы.
4. **четвертая деятельность** обучающиеся получают консультации, помощь, комментарии от преподавателя.

Обучение в университете осуществляется на государственном и русском языках по следующим уровням и формам:

- ❖ **бакалавриат** – очная форма обучения на базе общего среднего образования, технического и профессионального, послесреднего образования, высшего образования;
- ❖ **магистратура** – очная форма обучения.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с академическим календарем, утвержденным ректором на основании решения Ученого совета.

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, каникул и практик. Академическим периодом в университете считается семестр, состоящий из 15 недель.

Учебный год складывается из 36 недель, из них 30 недель – теоретическое обучение, 6 – итоговый контроль. Для студентов очной формы обучения организуется 7-недельный период отдыха не реже двух раз в год. Начало учебного года - 1 сентября.

Допускается введение летнего семестра (без учета выпускных курсов) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении продолжительностью не менее 6 недель, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов в других университетах с обязательным повторным зачетом студентов в своем университете, повышения среднего балла успеваемости (GPA). В летнем семестре 5 недель отводится на теоретическое обучение, 1 неделя – на итоговый контроль (экзаменационная сессия).

Учебные занятия организуются для обучающихся очной формы обучения – в одну или две смены с 9⁰⁰ до 21⁰⁰ часов.

Учебный процесс по кредитной технологии обучения в университете организуется посредством следующих учебных и контрольных мероприятий:

- ❖ *аудиторные занятия*: лекции, практические (семинары), лабораторные занятия. Учебные занятия проводятся в интерактивной форме и с использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем с учетом инновационных технологий обучения.
- ❖ *внеаудиторные занятия*: самостоятельная работа обучающихся, в том числе самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРО), индивидуальные консультации;
- ❖ *проведение учебных и профессиональных практик*, проведение научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ, написание дипломных работ, подготовка магистерских диссертаций;
- ❖ *контроль учебных достижений обучающихся*: текущий и рубежный контроль (опрос на уроке, тестирование по темам учебной дисциплины, контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, дискуссии, тренинги, коллоквиум и т.д.), промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практике), итоговая аттестация (защита дипломной работы, магистерской диссертации, комплексный междисциплинарный экзамен).

Регистрация обучающихся на изучение дисциплины организуется офисом регистраторов. Кроме того, для проведения организационно-методической и консультационной работы привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры. Под руководством эдвайзера обучающиеся определяют свою образовательную траекторию. Список эдвайзеров утверждается приказом ректора по представлению академических школ.

Объем учебной нагрузки обучающихся рассчитывается в кредитах. За весь период обучения в университете необходимо освоить кредиты, определенные ГОСО ВО и ПВО. Накопление необходимых кредитов в соответствии со стандартом в бакалавриате – 4 учебных года, в магистратуре – 1 или 2 учебных года (в зависимости от направления подготовки).

Учебный процесс в университете организуется по сокращенным учебным программам для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование.

В этом случае осуществляется перерасчет кредитов и учет ранее освоенных дисциплин при условии достаточности объемов и преемственности образовательной программы. Объем и сроки обучения определяются с учетом пререквизитов обучающихся, определяемых на основе транскрипта (приложения к диплому).

Объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися по кредитной форме обучения, увеличивается.

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) делится на две части: самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) и самостоятельная работа обучающихся (СРО), выполняемая полностью самостоятельно. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающихся ежедневной самостоятельной работы.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, выполняемой по индивидуальному графику, не входящему в расписание занятий. Консультирование СРО по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнение домашних заданий, курсовых работ, контроль семестровых работ (проектов), отчетов и других видов заданий СРО. Все виды СРО описываются в силлабусах и учебно-методических комплексах дисциплины с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.

Университет обеспечивает свободный доступ к библиотечному фонду и информационным ресурсам, обеспечивая информационными ресурсами: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и инструкциями по учебным дисциплинам, всем модулям и всей учебной работе, активными раздаточными материалами, электронными учебниками.

3.3 Разработка ИУП обучающегося и регистрация на дисциплину

Университетом проводится ориентационная неделя для вновь принятых студентов в соответствии с академическим календарем. Каждому студенту выдается путеводитель обучающегося.

Целью ориентационной недели является ознакомление с вузом, задачами университета, разъяснение принципов кредитной технологии обучения и перспектив будущей профессиональной деятельности, регистрация

(запись/регистрация) на дисциплины в сроки, установленные академическим календарем.

В период ориентационной недели руководители академических школ организуют встречи студентов с профессорско-преподавательским составом, кураторами-эдвайзерами, знакомят со структурой университета и академической школы.

Эдвайзер знакомит студентов с образовательной программой, каталогом элективных дисциплин, ориентирует студентов на выбор актуальных элективных курсов в соответствии с требованиями профиля и с учетом преемственности дисциплин.

На основе образовательной программы и каталога элективных дисциплин обучающийся самостоятельно формирует траекторию обучения. Обучающийся выбирает количество обязательных и элективных дисциплин, отражаемых в индивидуальном учебном плане (ИУП), в соответствии с требованиями.

Обучающиеся при определении индивидуальной траектории обучения могут выбирать дисциплины основной образовательной программы (Major) и (или) дисциплины дополнительной образовательной программы (Minor), в рамках компонента по выбору.

Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, определяется в соответствии с направлением подготовки и согласовывается с эдвайзером. При этом дисциплины дополнительной образовательной программы изучаются в рамках компонента по выбору и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации.

Процедура регистрации по дисциплине состоит из двух этапов: сначала студент выбирает предметы, а затем записывается в таблицу для преподавателей. Процедура регистрации проводится офисом регистратора совместно с эдвайзерами в сроки, установленные академическим календарем и в соответствии с *«Правилами регистрации обучающихся на дисциплины и выбора преподавателей “Q” University»*.

Университет имеет право ограничить запись на любой курс и заменить курс, если количество студентов, зарегистрированных на предмет, составляет менее 5 человек.

Все ответственные подразделения университета принимают непосредственное участие в организации и проведении ориентационной недели.

На основе учебного плана и каталога элективных дисциплин обучающийся самостоятельно разрабатывает свою учебную траекторию. Обучающийся выбирает необходимое количество обязательных и по выбору дисциплин, рекомендованных университетом, указанных в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полное

освоение учебного курса в соответствии с требованиями рабочего учебного плана образовательной программы.

Индивидуальный план обучения на учебный год составляется самим обучающимся совместно с эдвайзером.

Академическая школа обязана предоставлять обучающимся через эдвайзеров полную информацию о количестве дисциплин (компонента по выбору) по каталогу дисциплин и их кратких характеристиках до начала презентации, а также своевременно проводить регистрацию.

При выборе дисциплин обязательно должна учитываться последовательность изучения и освоения дисциплин. Обучающийся, не освоивший пререквизиты дисциплины в предыдущем семестре, не может быть зарегистрирован на эту дисциплину (английский язык и др. дисциплины) академическая задолженность по дисциплинам, изучаемым в следующем семестре, не может быть пререквизитом.

ИУП составляется в 3 экземплярах, после подписания обучающимся представляется эдвайзеру для согласования. При отсутствии замечаний ИУП подписывается эдвайзером и утверждается руководителем академической школы. Один экземпляр утвержденной ИУП хранится у обучающегося, второй – в офисе регистратора, третий – у эдвайзера и служит основанием для контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

Крайний срок сдачи ИУП в службу офис регистратора – 1-я неделя семестра для обучающихся 1-го курса.

Обучающийся должен быть зарегистрирован на 60 академических кредитов для одного учебного года обучения.

ИУП может быть изменен обучающимся в период проведения перерегистрации до начала семестра теоретического обучения.

По итогу регистрации обучающихся на дисциплину определяется вид учебной работы по предметам, рассчитывается нагрузка и составляется расписание занятий.

3.5 Регистрация истории учебных достижений обучающихся

История учебных достижений обучающихся отражается:

- в автоматизированной информационной системе «Platonus»;
- транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, научной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате,

для прохождения практик в компаниях; для перевода внутри университета и в другие университеты.

На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой аттестации с оценками, и объемами в академических кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

Транскрипт выдается Офис регистратором по установленной форме.

3.6 Научно-исследовательская работа обучающихся

Основными целями системы НИР в университете в соответствии с *«Положением о НИР в “Q” University»* являются:

- ❖ создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т.д.) обеспечивающих возможность для каждого обучающегося реализовать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве;
- ❖ полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его способностями и потребностям;
- ❖ обеспечение единства образовательного, научного и инновационного процессов с формированием и развитием творческих способностей, улучшением профессионально-творческой подготовки обучающихся, совершенствованием форм привлечения молодежи к научным исследованиям, научно-технической и изобретательской деятельности.

Основными задачами функционирования системы НИРО являются:

- ❖ привлечение обучающихся к рационализаторской работе и изобретательскому творчеству;
- ❖ создание благоприятных условий для развития и функционирования различных форм научного творчества молодежи, базирующихся на отечественном и зарубежном опыте, результатах научных и научно-технических разработок;
- ❖ содействие всестороннему развитию личности обучающихся, формированию его объективной самооценки, приобретению навыков работы в творческих коллективах, приобщению к организаторской и инновационной деятельности;
- ❖ развитие способности использовать научные знания и быстро адаптироваться при изменении ситуации, готовности к повышению квалификации и переподготовке;
- ❖ предоставление обучающимся возможности приобретать навыки в решении актуальных задач по различным направлениям науки и техники, а также публиковать значимые результаты исследований;

- ❖ обеспечение эффективного отбора способной, одаренной и талантливой молодежи для пополнения педагогических и научных кадров университета.

Формами НИРО являются:

- ❖ участие в выполнении НИР;
- ❖ работа в научных кружках;
- ❖ участие в работе конференций, семинаров и круглых столов;
- ❖ подготовка публикаций в научные журналы и сборники докладов, материалов и тезисов конференций;
- ❖ участие в конкурсах (региональных, международных);
- ❖ научные стажировки.

Научная работа обучающихся является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно при научно-исследовательских центрах академической школы.

Научная деятельность университета является неременной составной частью процесса подготовки будущих кадров.

Единство учебного и научного процесса обеспечивается за счет:

- ❖ привлечения обучающихся к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, выполняемых за счет средств республиканского бюджета Республики Казахстан, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования;
- ❖ проведения на базе научных и научно-производственных подразделений разнообразных форм активной учебной работы, дипломного или магистерского проектирования, профессиональной практики, целевой подготовки обучающихся и других форм подготовки кадров;
- ❖ компьютеризации учебного и научного процесса, формирования единой информационной среды и овладения обучающимися современными методами и средствами информатики.

Все письменные работы обучающихся обязательно проходят проверку на предмет плагиата в соответствии с *«Положение о порядке проведения проверки письменных работ на предмет заимствований»*.

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС)

Основными функциями и задачами университета в области НИРС являются:

- ❖ ведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и инновационной деятельности;
- ❖ получение новых знаний посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;

- ❖ исследование и разработка теоретических и методологических основ развития высшего образования;
- ❖ внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность;
- ❖ формирование и развитие собственных научных школ, активное привлечение к научно-исследовательской работе научно-педагогических работников и обучающихся;
- ❖ разработка и реализация собственных технологий и методик подготовки, организации и ведения образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий;
- ❖ организация проведения прикладных исследований и практических разработок, направленных на коммерческую реализацию;
- ❖ защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследований и разработчиков, и содействие выходу научных разработок на казахстанский и международный рынки;
- ❖ расширение финансовой основы исследований и разработок за счет использования привлеченных средств и инновационной деятельности.

Научно-исследовательская работа магистранта (НИРМ/ЭИРМ)

Научно-исследовательская работа магистрантов организуется непосредственно в научно-исследовательских центрах (НИЦ) при академических школах университета.

Руководство (консультирование) научными исследованиями магистрантов осуществляют доктора и кандидаты наук.

НИР магистрантов осуществляется в соответствии с индивидуальными планами, утвержденными на заседании Академического комитета школ.

Научно-исследовательская работа магистранта (НИРМ) должна:

- ❖ соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой защищается магистерская диссертация;
- ❖ быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- ❖ основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- ❖ выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- ❖ содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- ❖ базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Экспериментально-исследовательская работа магистранта (ЭИРМ) должна:

- ❖ соответствовать основной проблематике профиля подготовки, по которой защищается магистерский проект;
- ❖ основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- ❖ выполняться с применением передовых информационных технологий;
- ❖ содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

В рамках НИРМ или ЭИРМ индивидуальным планом работы магистранта предусматривается обязательное прохождение научной стажировки.

Заключительным итогом научно-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация.

Заключительным итогом экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерский проект.

Основные результаты выпускной работы магистранта должны быть представлены не менее чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией/проектом назначается научный руководитель.

Научный руководитель и тема исследования магистранта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом Ректора университета.

Научный руководитель магистранта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки (по образовательной программе обучения магистранта). При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

3.7. Организация и проведение практики обучающимся

Все виды практики университета проводятся в соответствии с *«Положением об организации профессиональной практики»* и *«Программами практики»*, содержащими основные требования прохождения практики.

Программа разрабатывается выпускающей академической школой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия/организации, мест прохождения практики и утверждается Ученым советом университета.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом ОП и академическим календарем.

Учебными планами образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики.

Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на заседании академической школы. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

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

Практика обучающихся может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Организация и проведение профессиональной практики студентов:

Основными и обязательными видами практики обучающихся в университете являются: *учебная, производственная и преддипломная практика.*

Учебная практика обучающихся может проводиться при академической школе, в структурных подразделениях университета или на предприятиях/организациях.

Производственная и преддипломная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик, в соответствии с имеющимися договорами.

Организация и проведение практики магистрантов:

Образовательная программа магистратуры *научно-педагогического направления* включает два вида практик:

- ❖ *педагогическую* – в организации образования;
- ❖ *исследовательскую* – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью подготовки к научно-педагогической деятельности в университете, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в академической школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по дисциплине.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных

исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

Образовательная программа магистратуры *профильного направления* включает производственную практику.

Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем, индивидуальным планом работы и программой практики.

Результаты педагогической практики оформляются в виде доклада для конференции. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей академической школы.

Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей академической школе.

Университет, также осуществляет планирование и организацию образовательной деятельности на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве при помощи внедрения элементов дуальной системы обучения, при этом 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на предприятии/организации.

Внедрение элементов дуальной системы обучения проводится в соответствии с *«Положением о порядке организации и проведении дуального обучения»*

3.8. Организация и проведение экзамена по «Истории Казахстана»

Обязательным требованием, для всех ОП бакалавриата является изучение дисциплины «История Казахстана», которая формирует у студентов, мировоззренческие, гражданские и нравственные позиции, на основе глубокого понимания и научного анализа, основных этапов, закономерностей и своеобразия исторического развития Казахстана.

Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде, согласно утвержденному академическому календарю в соответствии с *«Правилами проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»»*.

Обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана».

Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», единая для всех образовательных программ разрабатывается на основе Типовой учебной программы общеобразовательной дисциплины «История Казахстана» (ТУПр ООД) с утверждением на Ученом совете университета.

Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» содержит: *пояснительную записку, тематический план дисциплины, содержание дисциплины, список основной и дополнительной литературы.*

Программа государственного экзамена утверждается в первой декаде сентября текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся.

Контрольные вопросы разрабатываются по всем блокам дисциплины для предоставления возможности оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом.

Для приема государственного экзамена формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год. Кандидатуры председателя ГЭК и членов комиссии, имеющих соответствующее образование, утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета.

График заседаний ГЭК составляется департаментом академической службы, в соответствии с академическим календарем и утверждается Ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» может проводиться в устной или тестовой формах. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета.

Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании академического комитета школы «Общеобразовательные дисциплины» и утверждаются проректором по академическим вопросам, запечатываются в конверты и хранятся в департаменте академической службы.

Для проведения государственного экзамена *в устной форме* наполняемость одной группы составляет до 25 человек; *в тестовой форме* – наполняемость одного потока до 30 человек.

Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и учитываются при подведении итогов экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

Пересдача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

3.9. Итоговая аттестация обучающихся

Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования (ГОСО ВО и ПВО) в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными графиком проведения итоговой аттестации (ИА).

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата и магистратуры составляет 8 академических кредитов и проводится по форме утвержденное решением Ученого совета.

Руководство выпускными работами обучающихся осуществляются в соответствии с *«Положением о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава»*.

Академическими школами не позднее 15 декабря текущего года представляют в департамент академической службы состав аттестационной комиссии (АК), при этом кандидатуры председателей предоставляются из числа ППС опытных специалистов-практиков, имеющих практический стаж, соответствующих профилю подготовки кадров и не работающих в “Q” University.

Состав аттестационной комиссии по всем образовательным программам бакалавриата и магистратуры утверждаются приказом Ректора на основании решения Ученого совета университета, не позднее 31 декабря текущего года и действуют в течение календарного года.

К итоговой аттестации обучающихся допускаются полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы и оформляются приказом Ректора не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации с предоставлением составу аттестационной комиссии.

Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования образовательной программы и индивидуального учебного плана, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

График работы АК составляется департаментом академической службы, утверждается Ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы состава АК.

Тематика и темы выпускных работ обучающихся бакалавриата и магистратуры утверждаются в течение первых двух месяцев обучения, приказом Ректора на основании решения Ученого совета, с предварительным рассмотрением и согласованием на заседании Научно-технического совета (НТС) по представлению академических школ.

Рецензирование выпускных работ обучающихся бакалавриата и магистратуры осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская диссертация/проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение *«не допускается к защите»*, обучающийся не защищает выпускную работу.

Требования к содержанию и оформлению выпускной работы студента, их подготовке и защите определяются *«Положением по выполнению, оформлению и защите дипломной работы (проекта)»*.

Требования к содержанию и оформлению выпускной работы магистранта, их подготовке и защите определяются *«Положением по выполнению, оформлению и защите магистерской диссертации (проекта)»*.

Все выпускные работы обучающихся обязательно проходят проверку на предмет плагиата в соответствии с *«Положением о порядке проведения проверки письменных работ на предмет заимствований»*.

Результаты итоговой аттестации и решения об оценках защиты, а также о присвоении квалификации, присуждении степени и выдаче диплома собственного образца (*обычный, с отличием*) объявляются в день их проведения в соответствии с *«Положением о порядке выдачи документов собственного образца»*.

При получении на итоговой аттестации оценки *«неудовлетворительно»* повторная передача в данный период итоговой аттестации не разрешается. Обучающиеся, отчисляются приказом Ректора с выдачей транскрипта на основании решения заседания АК.

В случаях, когда защита выпускной работы признается неудовлетворительной, АК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы на следующий год.

Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета, не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя Ректора университета о разрешении допуска.

Обучающийся допускается к передаче на платной основе только по кредитам итоговой аттестации.

Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу магистранта, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

3.10. Организация обучения в летнем семестре

Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся из других университетов с обязательным их перезачетом в своей организации образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA) вводится летний семестр организуемый в соответствии с *«Положением об организации и проведении летнего семестра»*.

Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем в разрезе образовательных программ и курсов и составляет не менее 6 недель. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

К летнему семестру не допускаются обучающиеся выпускных курсов.

Для освоения требуемых кредитов в сроки летнего семестра, обучающийся должен зарегистрироваться, в соответствии с академическим календарем.

Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины *«История Казахстана»*, по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

Организация и проведение летнего семестра осуществляется по следующему алгоритму:

- ❖ обучающийся в соответствии с академическим календарем подает в Офис регистратора заявление о намерении участвовать в летнем семестре и производит оплату в установленной университетом размере;
- ❖ Офис регистратора рассматривает заявление обучающегося и принимает решение о допуске на летний семестр;
- ❖ при положительном решении вопроса и при наличии оплаты за дисциплины летнего семестра, Офис регистратора готовит приказ о допуске обучающихся к летнему семестру;

- ❖ Департамент академической службы составляет расписание учебных занятий в летнем семестре, который утверждается Проректором по академическим вопросам;
- ❖ Обучающийся составляет на летний семестр индивидуальный учебный план, который утверждается в установленном порядке.

На Офис регистратора возлагается ответственность за своевременную оплату обучающимися и формирование рентабельных групп.

В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация, проводимая в письменной, устной или тестовой форме.

Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Результаты промежуточной аттестации по освоенным в летнем семестре дисциплинам учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

Обучающимся из других университетов, освоившим дисциплины в период летнего семестра в “Q” University по программе академической мобильности, выдается транскрипт для перезачета кредитов в своем университете в соответствии с *«Правилами признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование»* и *«Положением об академической мобильности»*.

3.11. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся

Процедура перевода

Процедура перевода обучающихся в “Q” University осуществляется в полном соответствии с нормативно-правовыми актами МНВО РК, Законом РК «Об образовании» и *«Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в “Q” University»*.

Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного университета в другой осуществляется в каникулярный период.

Перевод обучающегося из другого университета осуществляется на соответствующий курс с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и достигнутых результатов обучения. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

При переводе магистрантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другом университете, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно образовательной программе “Q” University. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

Обязательным условием перевода является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри “Q” University осуществляется на платной основе по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их, как правило, с текущими потоками.

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется соответствующей академической школой на основе перечня изученных дисциплин, из программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте. Для ликвидации академической разницы обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Перевод с курса на курс обучающихся “Q” University, полностью выполнивших требования учебного плана данного курса, освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом Ректора университета. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения.

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

- ❖ личного заявления обучающегося с визами руководителя академической школы и директора департамента академической службы;
- ❖ договора с “Q” University о предоставлении образовательных услуг (для летнего семестра);
- ❖ копии квитанции об оплате за обучение.

Лица, желающие перевестись из зарубежной организации образования, представляют следующие документы:

- ❖ документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- ❖ документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании.

Процедура восстановления

Восстановление в число обучающихся “Q” University на все формы обучения ранее отчисленных, производится приказом Ректора в каникулярный период, независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Обучающийся, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

Восстановление обучающегося допускается с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений, объемом выполненных академических кредитов и достигнутых результатов обучения.

При восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации образования в другую. При наличии в транскрипте оценки «неудовлетворительно» обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов. При восстановлении в “Q” University обучающийся, ранее отчисленный из другого университета, подает заявление о восстановлении в установленной форме. К заявлению прилагаются транскрипт, подписанный проректором по академическим вопросам и Офис регистратором, где ранее обучался студент, скрепленный печатью, копия сертификата о сдаче ЕНТ, сертификат о сдаче вступительных экзаменов.

Офис регистратора на основании представленных документов в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и результатов обучения проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает

ИУП обучающегося по согласованию с Офис регистратора. В течение трех рабочих дней издается приказ о восстановлении в число обучающихся. Со дня издания приказа “Q” University направляет письменный запрос в университет, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося в “Q” University. При восстановлении ранее отчисленных обучающихся из “Q” University после подачи им заявления в Офис регистратора в течение трех дней изымает из архива “Q” University личное дело и экзаменационно-рейтинговые ведомости за период обучения.

Курс обучения устанавливается в соответствии с освоенными пререквизитами с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и достигнутых результатов обучения. Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

Процедура отчисления

Обучающийся “Q” University может быть отчислен из университета:

- ❖ за академическую неуспеваемость;
- ❖ за нарушение принципов академической честности;
- ❖ за нарушение *Правил внутреннего распорядка* и *Устава* “Q” University;
- ❖ за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- ❖ по собственному желанию;
- ❖ в связи с переводом в другой университет.

3.12. Предоставление академического отпуска

Обучающиеся “Q” University имеют право на академический отпуск в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РК.

Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с *«Положением о предоставлении академических отпусков обучающимся “Q” University»*.

Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра.

3.13. Контроль и оценивание учебных достижений обучающихся

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

- текущий контроль
- рубежный контроль
- итоговый контроль.

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

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в АИС «Platonus».

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается ППС. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые две недели семестра.

Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей.

Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в системе «Platonus» не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (*по болезни с предоставлением оправдательных документов и т.д.*), ему может быть выдано соответствующее разрешение на сдачу рубежных контролей в течение 10 дней после завершения сессии. Для этого обучающийся обязан встретиться с ППС и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов $(PK1+PK2)/2$.

Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы, академическим календарем и графиком учебного

процесса. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на академическую школу и Офис регистратора.

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

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается академическими школами не позднее месячного срока после начала академического периода. Расписания экзаменационных сессии составляет департамент академической службы.

Офис регистратора осуществляет мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в студенческих группах в соответствии с *«Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»*.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по принятой в международной практике балльно-рейтинговой буквенной системе учебных достижений (по 100-балльной шкале).

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с *«Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»*.

Применяемые критерии и методы оценки знаний отражены в силлабусе по дисциплине и в *«Путеводителе обучающегося»*.

При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронный журнал оценки обучающегося.

Оценки «F» и «FX» «неудовлетворительно» проставляются только в экзаменационной ведомости.

Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки как по рубежному, так и итоговому контролю.

Результаты устного и письменного экзамена, согласно экзаменационной ведомости, вносятся преподавателем в АИС «Platonus» в течение 48 часов после окончания экзамена с учетом апелляций.

Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе «Platonus».

Процедура апелляции осуществляется в соответствии с *«Положением о порядке проведения апелляции по итогам вступительных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации»*

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

Апелляционная комиссия, создается приказом Ректора “Q” University на период экзаменационной сессии и итоговой аттестации.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка.

Результаты апелляции вносятся Офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии Проректором по академическим вопросам.

В случае получения оценки *«неудовлетворительно»*, соответствующей *«FX»*, обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля).

В случае получения оценки *«неудовлетворительно»*, соответствующей *«F»*, обучающийся повторно записывается на данную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно учебной программе и пересдает итоговый контроль. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе. Обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины по истечении трех недель после начала учебных занятий. В этом случае обучающемуся проставляется оценка *«неудовлетворительно»* соответствующей *«F»*. Оплата, произведенная обучающимся за дисциплину, не возвращается.

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

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, то он имеет возможность написать заявление на имя Проректора по академическим вопросам с указанием причин и приложением подтверждающих документов не позднее трех дней с даты проведения экзамена. В случае признания причины пропуска экзамена уважительной обучающемуся составляется индивидуальный график сдачи экзамена.

Обучающемуся, не явившемуся на пересдачу без уважительных причин, предмет задолженности учитывается как академическая задолженность, записывается как «0», обучающийся лишается возможности пересдачи в этом порядке.

Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA, переводятся на следующий курс приказом Ректора “Q” University. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом университета в начале учебного года.

Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

За нарушение правил поведения на экзамене обучающийся удаляется с экзамена и ему проставляется оценка «неудовлетворительно» соответствующей «F», он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть отчислен из университета на основании представления академической школы.

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

В случае, если у обладателей образовательных грантов, набравших переводной балл и переведенных на следующий курс обучения, имеются академические задолженности, то они ликвидируют академические задолженности на платной основе и при этом не лишаются образовательного гранта.

3.14. Академическая честность

“Q” University ожидает от всех своих обучающихся стремления к учебной и научной деятельности, свободной от мошенничества и обмана.

Все ППС и административные сотрудники университета придерживаются строгих стандартов академической честности в соответствии с «*Положением об академической честности*» и «*Кодекса корпоративной культуры*».

“Q” University ожидает от своих обучающихся соблюдения стандартов академической честности. “Q” University имеет право применять дисциплинарные меры, в том числе отчисление, за невыполнение требований в соответствии с «*Положением об академической честности*».

В “Q” University недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим и религиозным признакам.

4. ПОЛИТИКА ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Порядок приема и зачисления обучающихся на бакалавриат и магистратуру

Университет ведет прием и зачисление абитуриентов и потенциальных претендентов по программам высшего (бакалавриат) и послевузовского (магистратура, по направлениям подготовки: *научно-педагогического* и *профильного*) образования.

Абитуриенты, принимаемые в “Q” University, должны успешно освоить программу предыдущего уровня образования. При отборе потенциальных обучающихся приемная комиссия рассматривает результаты предыдущего обучения и академические записи, профессиональный опыт, зрелость и обязательства по отношению к образованию, предлагаемому университетом.

На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (ОС), техническое и профессиональное (ТиПО), послесреднее (ПСО), высшее образование (ВО).

Прием лиц, поступающих в “Q” University на программы высшего образования, осуществляется в соответствии с *«Правилами приема обучающихся»*.

Прием и зачисление в “Q” University по программам высшего образования на базе среднего образования осуществляется приемной комиссией университета по результатам прохождения абитуриентом ЕНТ.

Поступающий зачисляется при условии получения порогового балла ЕНТ, установленного МНВО РК и университетом по направлениям подготовки.

Прием и зачисление в университет по образовательным программам бакалавриата поступивших на платной основе, на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования лиц, а также прием на обучение иностранных граждан осуществляется приемной комиссией университета по результатам собеседования. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы на обучение на платной основе по образовательным программам бакалавриата, предусматривающим сокращенные сроки обучения по результатам собеседования, проводимое приемной комиссией университета в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта

зачисляются в университет в соответствии с *«Правилами приема обучающихся»*.

Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, осуществляется с учетом результатов творческих экзаменов.

Зачисление в университет проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом Ректора университета или лицом, исполняющим его обязанности.

Процесс поступления в Университет, порядок создания приемных и экзаменационных комиссий, их состав, а также порядок приема и проведения творческих экзаменов регламентируется *«Правилами приема обучающихся»*, которые расположены на сайте “Q” University.

Прием в магистратуру, в том числе по целевой подготовке, осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования или вступительных экзаменов, для лиц, освоивших образовательные программы высшего образования (бакалавриат).

Правила приема на обучение по образовательным программам послевузовского образования (магистратура) по процедурам вступительных испытаний и порядка зачисления регламентируется *«Правилами приема обучающихся»*.

Порядок и процедура проведения апелляций по итогам вступительных испытаний в “Q” University» регламентирован в соответствии с *«Положением о порядке проведения апелляции по итогам вступительных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации»*

4.2. Порядок признания результатов обучения

Признанию результатов обучения подлежат всех виды изученных учебных дисциплин и практик, пройденные лицом при получении предыдущего образования в соответствии с *«Правилами признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование»*.

Решение о возможности перезачета дисциплин учебного плана в рамках соответствующего уровня образования принимает специальная комиссия, созданная в период приемной кампании университета.

Процедуры признания результатов обучения и основополагающие документы претендента на поступление осуществляется в соответствии с *«Правилами признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование»*.

При выпуске с “Q” University все признанные результаты обучения дисциплин в виде количества академических кредитов, освоенных по предыдущему образованию, вносятся в приложение к диплому.

5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

В “Q” University проводится последовательная кадровая политика по формированию академической среды в соответствии с организационной структурой университета, правилами внутреннего распорядка и НПА МНВО РК.

Прием и отбор ППС регулируется *«Кадровой политикой»*, целью данного документа является создание системы формирования, развития и управления кадрового состава университета, обладающего достаточным уровнем профессионализма, необходимого для достижения целей и отвечающего миссии Университета.

В соответствии с миссией университет проводит кадровую политику, направленную на формирование качественного состава ППС, способного поддерживать высокий исследовательский уровень образовательного процесса университета, создаются все условия для повышения квалификации и проявления творческой инициативы преподавателей.

Прием на работу ППС, перемещение и увольнение осуществляется Департаментом администрирования (Офис HR).

Замещение должностей ППС осуществляется на конкурсной основе в соответствии с *«Правилами конкурсного замещения должностей ППС и научных работников»*, *«Квалификационным справочником характеристики должностей административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала»*, *«Профессиональным стандартом для профессорско-преподавательского состава»*, где определены их должностные обязанности, права и ответственность. Совместители принимаются на работу путем заключения договора на оказание услуг.

Штат ППС планируется ежегодно академическими школами для эффективной реализации образовательных программ в соответствии с потребностями учебного процесса, учебно-методической и научной деятельности университета.

5.1. Планирование нагрузки ППС

Объем нагрузки штатного преподавателя ежегодно утверждается на Ученом совете в соответствии с *«Положением о нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава»*.

Учебная нагрузка ППС формируется в соответствии с рабочими учебными планами, каталогом элективных дисциплин и данными по контингенту обучающихся.

ППС осуществляют работу в соответствии с индивидуальными планами работ. В индивидуальном плане работ ППС отражена планируемая на один

учебный год деятельность преподавателя по учебной, методической, научно-исследовательской работе, повышению квалификации.

Расчет педагогической нагрузки ведется в академических часах. При распределении учебной нагрузки академической школой самостоятельно учитываются ученая степень, профиль специализации ППС, наличие публикаций.

Отчет по выполнению индивидуального плана преподавателя является основным документом, показывающим эффективность и качество работы ППС в течение учебного года.

5.2. Научная деятельность ППС

Значимой и неотъемлемой частью в деятельности университета является научно-исследовательская работа ППС. Вовлечение научных исследований в учебный процесс является обязательным условием для поддержания необходимого профессионального уровня преподавателей, повышения квалификации будущих кадров и формирования профессиональных компетенций.

В университете определен норматив показателей результативности научной деятельности ППС в целях регламентации научно-исследовательской работы. Согласно *«Положения о стимулировании и поддержке публикационной активности ППС»* в случае соответствия заявленным требованиям ППС имеет право подать заявку на поддержку университетом за часть публикации на основании решения Научно-технического совета “Q” University.

Согласно *«Положению о рейтинговой оценке ППС»* преподаватели с активной исследовательской деятельностью имеют возможность участвовать в рейтинг ключевых показателей продуктивности ППС для начисления надбавки к их должностным окладам. Положение разработано в целях создания морального и материального стимулирования штатного ППС для их активного участия и индивидуального вклада в развитие университета, а также является комплексным планированием достижения конечных результатов, согласно стратегическим целям *Программы развития “Q” UNIVERSITY на 2024-2028гг.*, представленных в виде измеримых ключевых показателей.

Повышение квалификации ППС проводится посредством участия во всевозможных курсах, конференциях, семинарах, индивидуальных стажировках и т.д., организуемых центрами повышения квалификаций компаний и учреждений образования. Благодаря повышению квалификации ППС знакомятся с новыми тенденциями и перспективами развития в областях преподаваемой дисциплины, с дальнейшей целью передачи знаний своим коллегам по университету.

6. ПОЛИТИКА УЧЕБНЫХ РЕСУРСОВ И ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Учебные ресурсы

Ресурсы “Q” University, используемые для организации учебного процесса, соответствуют требованиям и являются достаточными для реализации образовательных программ.

Инфраструктура “Q” University включает 2 учебных корпуса, библиотеку, общежитие на 80 мест, объекты питания и медицинского обслуживания, учебно-лабораторную базу.

Имеется коворкинг центр, место для встреч и общения преподавателей и обучающихся, включающее в себя аудиторию на 36 посадочных мест, малый и большой конференц-залы на 15-30 посадочных мест.

Созданы условия для удовлетворения социальных, личностных и бытовых потребностей обучающихся, оказывается поддержка в решении академических вопросов.

Ресурсы, доступны обучающимся различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями для данного ресурса функционирует «Центр инклюзивного образования».

Учебный процесс обеспечен для студентов всеми видами методической и информационной поддержки.

Методическая поддержка - учебники, учебные пособия, методические пособия и разработки по учебным дисциплинам, активные раздаточные материалы и указания по самостоятельной работе, электронные учебники, доступ к сетевым образовательным и информационным ресурсам;

Информационная поддержка – для каждого обучающегося в течении всего периода обучения обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к следующим информационным образовательным ресурсам:

- ❖ официальный сайт университета;
- ❖ АИС «Platonus»;
- ❖ электронные ресурсы библиотеки.

Официальный сайт университета считается основным корпоративным сайтом, в котором размещена вся необходимая информация, контактные данные и формы обратной связи, а также новости и информация о предстоящих мероприятиях.

Полная информация об организации учебного процесса доступна на сайте университета, по личному логину и паролю обучающегося, в разделе «Образовательный процесс» по вкладке «Портал АИС «Platonus»».

Реализация учебного процесса осуществляется на основе АИС «Platonus». “Q” University обеспечивает доступ к системе для обучающихся и ППС из любой

точки и в любое время суток. В системе для обучающихся доступен учебный материал по дисциплинам, а также академический календарь, индивидуальный учебный план, расписания, информация о результатах оценки знаний и достижениях, новинках учебного процесса. Система позволяет общаться с преподавателями во время обучения.

В целях организации самостоятельной работы обучающихся “Q” University формирует и поддерживает электронную библиотеку, включающую методические разработки преподавателей университета (учебно-методический комплекс, видео, электронные книги, электронные издания), литературу высокого спроса, литературу для полиязычного обучения. В рамках электронной библиотеки обеспечен доступ к электронным информационным ресурсам Республиканской межвузовской электронной библиотеки (РМЭБ), электронно-библиотечной системы «Кабис».

6.2. Система поддержки обучающихся

Академическая поддержка обучающихся обеспечивается соответствующими службами, обеспечивающими информационную и методическую поддержку обучающихся:

- ❖ *Департамент по социальной и воспитательной работе*
- ❖ *Офис молодежной политики и приемной кампании*
- ❖ *Департамент академической службы*
- ❖ *Офис практики и построения карьеры*
- ❖ *Офис регистратора*
- ❖ *Центр обслуживания студентов*
- ❖ *Эдвайзер*
- ❖ *Библиотека*
- ❖ *Медицинский пункт*

Департамент по социальной и воспитательной работе в соответствии с *«Положением о Департаменте по социальной и воспитательной работе»* в целях вовлечения обучающихся в общественно-значимую и творческую жизнь университета и содействия их профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации осуществляет студенческое самоуправление в качестве основных целей молодежной политики университета:

- ❖ оказание помощи в решении вопросов, касающихся актуальных проблем обучения студентов;
- ❖ содействие развитию научного потенциала молодежи;
- ❖ повышение престижа университета;
- ❖ пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде;
- ❖ организация досуга студентов;

- ❖ активная поддержка и содействие развитию творческого потенциала студентов;
- ❖ определение и обеспечение активного участия студентов в жизни университета.

Офис молодежной политики и приемной кампании в соответствии с *«Правилами предоставления услуг офисом молодежной политики и приемной кампании»* способствует правильному выбору обучающихся путем эффективной организации профориентационной работы, рациональной пропаганды особенностей образовательных программ.

Департамент академической службы в соответствии с *«Положением о Департаменте академической службы»* служит координирующим и контролирующим органом образовательного процесса для оказания качественных услуг университета.

Офис практики и построения карьеры при Департаменте академической службы организует следующие мероприятия в целях поддержки обучающихся в соответствии с *«Положением о Департаменте академической службы»*, *«Положение об организации профессиональной практики»*, *«Положением о трудоустройстве»* и *«Положением об Ассоциации выпускников»*:

- ❖ организовывает и совместно проводит с академическими школами: ежегодные мероприятия «Ярмарку вакансий» и «Дни карьеры»; содействует проведению анкетирования и ознакомительных тематических мастер-классов, гостевых лекций, бизнес-встреч и блиц-интервью с участием работодателей и выпускников;
- ❖ на официальном сайте в разделе «Выпускникам» размещена база выпускников по годам выпуска, публикуется истории успеха выпускников и т.д.;

Офис регистратора в соответствии с *«Положением об Офисе регистратора»* ежегодно разрабатывает обучающимся *«Путеводитель обучающегося»*, содержащий систематизированные краткие сведения об организации образовательного процесса для быстрой адаптации обучающихся к университетской среде, ведет учет и мониторинг всех учебных достижений обучающегося до его выпуска и отчисления с университета, помогает студентам старших курсов создавать взаимовыгодные условия для реализации программ внутренней и внешней академической мобильности совместно с Департаментом науки и сотрудничества в соответствии с *«Положением об академической мобильности»*.

Центр обслуживания студентов (ЦОС) в соответствии с *«Правилами пользования услугами ЦОС»* при Офисе регистратора предоставляет справочную информацию о достижениях обучающимся в университете по внешним запросам, в целях эффективного и качественного обслуживания обучающегося.

ЦОС обеспечивает консультацией и помогает иногородним обучающимся по вопросам размещения в общежитии, комфортными условиями проживания, соответствующих установленным санитарным нормам.

Эдвайзер играет важную роль в академической поддержке обучающегося и их деятельность регламентирован в соответствии с *«Положением об эдвайзере»*.

С помощью эдвайзера проводится организационно-методическая и консультативная работа обучающегося в течении всего периода обучения: по составлению индивидуального учебного плана (ИУП) на основе рабочего учебного плана (РУП) и каталога элективных дисциплин (КЭД); в правильном выборе места деятельности по будущей специализации; определении научно-исследовательских направлений, выборе научного руководителя и тем выпускных работ с определением базы профессиональной практики.

Список эдвайзеров ежегодно на начало учебного года утверждается распоряжением Проректора по академическим вопросам.

Библиотека обеспечивает всех обучающихся в соответствии с *«Правилами пользования библиотечными услугами»* доступом к книжному фонду библиотеки, включающему учебную, методическую и научную литературу на казахском, русском и английском языках, а также зарубежную и отечественную периодику.

Медицинский пункт в соответствии с *«Правилами пользования медицинскими услугами»* обеспечивает первичное медицинское обслуживание обучающихся, ППС и сотрудников университета.

6.3. Оплата за обучение

Стоимость обучения в “Q” University рассматривается и утверждается ежегодно исходя из реальных затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процесса на соответствующий учебный год.

Решения по оплате за обучение, предоставление внутренних грантов и скидок принимает Ректора университета на основании результатов заседания коллегиального рассмотрения и рекомендации комиссии по предоставлению скидок обучающимся университета.

Условия и форма оплаты за обучение осуществляется бухгалтерией университета в соответствии с *«Договором на оказание образовательных услуг»* и применения системы предоставленных скидок университета в соответствии с *«Положением о порядке предоставления грантов и льгот (скидок) обучающимся»*.

В случае изменения суммы оплаты за обучение составляется дополнительное соглашение к *«Договору на оказание образовательных услуг»* для обучающихся поступивших на платной основе.

Договорные обязательства обучающегося перед университетом по годовой стоимости оплаты за обучение сохраняются до даты издания приказа об отчислении обучающегося.

В случае образования финансовой задолженности за обучение, обучающиеся не допускаются к очередной сессии, регистрации на дисциплины в дополнительном семестре и отчисляются из университета. Образовавшаяся финансовая задолженность за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством РК.

6.4. Интернационализация и академическая мобильность

Интернационализация образования направлена на содействие инновационной деятельности университета, расширению обсуждений на уровне стратегии развития университета согласно *«Программы развития “Q” UNIVERSITY на 2024-2028гг.»* и создания нового направления международного сотрудничества и закрепление партнерств в соответствии с целями в области устойчивого развития (ЦУР).

Цели в области устойчивого развития (ЦУР) содержит из 17 взаимосвязанных глобальных целей и 169 соответствующих задач, разработанных в 2015 году Генеральной ассамблеей ООН в документе *«Преобразование нашего мира: Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года»*.

“Q” UNIVERSITY в соответствии с *«Программой развития “Q” UNIVERSITY на 2024-2028гг.»*, а также для создания устойчивого и процветающего нашего будущего, стремится принять и интегрировать ЦУР через предоставление образовательных услуг и научных исследований обучающихся и ППС в достижении следующих целей: *гендерное равенство, достойная работа и экономический рост, партнерство в интересах устойчивого развития.*

Направления интернационализации в сфере высшего образования:

- ❖ аккредитация ОП международными агентствами;
- ❖ обучение по программам совместного и дудипломного образования»;
- ❖ развитие академической мобильности обучающихся;
- ❖ совместные научные исследования с зарубежными учеными, публикации на английском языке, участие в международных конференциях и конкурсах;
- ❖ увеличение количества иностранных обучающихся;
- ❖ увеличение дисциплин на английском языке обучения, в рамках полиязычия,
- ❖ рост количества ППС, владеющих иностранным языком.

Выгодное партнерство между “Q” UNIVERSITY и зарубежными университетами будет способствовать в будущем,

для “Q” UNIVERSITY:

- ❖ увеличению объемов международных научных исследований и проектов, созданию соглашений и программ в сфере высшего и послевузовского образования;
- ❖ повышению квалификации административно-управленческого аппарата и ППС;
- ❖ обмен научным и академическим опытом с зарубежными коллегами;
- ❖ увеличение числа обучающихся по программе академической мобильности.

для международных университетов-партнеров:

- ❖ расширение и укрепление связей и созданию крепких отношений в области научных исследований и инноваций,
- ❖ возможности получения образования в Казахстане,
- ❖ знакомство с культурой и традициями казахского народа;

для обучающихся:

- ❖ уровень высокого качества образования;
- ❖ востребованность на рынке труда
- ❖ легитимность полученных знаний и полученных дипломов.

Реализация внешней и внутренней академической мобильности обучающихся “Q” University соответствуют основным принципам Болонской декларации и осуществляются в соответствии с *«Положением об академической мобильности»* на основании договора о сотрудничестве.

Координатором программ академической мобильности в университете является Офис регистратора. Основными условиями академической мобильности является: успешная академическая успеваемость обучающегося, знание языка принимающей страны, в случае внешней академической мобильности.

После завершения обучения по академической мобильности и пребывания в принимающем университете, обучающиеся предоставляют в “Q” University академическую справку (транскрипт), в котором должны быть указаны название изученных дисциплин и видов других учебных занятий, полученных кредитов и оценок, для осуществления Офисом регистратора признания результатов обучения и перезачета пройденных дисциплин в соответствии с *«Правилами признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование»*. Основой для процедуры предварительного академического признания является индивидуальный учебный план обучающегося.

7. ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИЕЙ

Информационная открытость достигается предоставлением информации об образовательной деятельности “Q” University, ориентированной на заинтересованные целевые аудитории: абитуриентов, обучающихся, выпускников, родителей, работодателей и заинтересованных лиц в соответствии с *«Положением об официальном сайте “Q” University»*.

“Q” University регулярно публикует представленную в трех языковых версиях: казахский, русский и английский, информацию о своей деятельности на официальном корпоративном сайте <http://q-university.kz> в социальных сетях *Facebook, Instagram, Вконтакте, Twitter, Telegram, Youtube*, а также в автоматизированной информационной системе (АИС) «Platonus» посредством образовательного портала университета, предназначенного для внутреннего использования обучающимися, ППС и сотрудниками через вход под свой индивидуальный логин и пароль. Подготовку информации к размещению на интернет-ресурсах университета, кроме информации, размещаемой учебными подразделениями и преподавателями на образовательном портале АИС «Platonus», осуществляют также заинтересованные структурные подразделения.

Оценка удовлетворенности информацией о деятельности “Q” University проводится ежегодно путем анкетирования в виде социологического опроса в соответствии с *«Положением об анкетировании»*, обратной связи, а также через *блог Ректора* и *блог Руководителей академических школ*.

Обращения обучающихся рассматриваются соответствующими структурными подразделениями в зависимости от поставленного вопроса, решения принимаются в соответствии с внутренними нормативными документами регламентирующим образовательный процесс университета.

Информация о предоставляемых образовательных услугах ежегодно разнообразна в связи с постоянным обновлением содержания образовательных программ по рекомендациям заинтересованных стейкхолдеров.

По привлечению потенциальных абитуриентов “Q” University проводятся следующие виды мероприятий:

- ❖ агитационными группами распространяются информационные буклеты об образовательных программах, об условиях поступления и обучения в “Q” University;
- ❖ имеются наглядные стенды при академических школах, с которыми знакомят абитуриентов в рамках проведения «Дня открытых дверей»;
- ❖ группа из числа ППС, по графику проводит информационно-разъяснительную работу с выпускниками всех школ и колледжей г. Алматы и Алматинской области по вопросам выбора образовательной программы и поступления в “Q” University.

8. ПОЛИТИКА ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

“Q” University регулярно публикует информацию о своей деятельности на официальном корпоративном сайте <http://q-university.kz>.

Все публикации носят информационный, имиджевый и разъяснительный характер, предназначенный для общественности.

Структура сайта представлена разделами с подробной справочной информацией об университете и его деятельности, в котором каждое заинтересованное лицо может найти ответы на все интересующие его вопросы по образовательным ресурсам и другим видам деятельности “Q” University.

Заинтересованными лицами являются стейкхолдеры:

- ❖ **внешние стейкхолдеры** (абитуриенты и их родители, выпускники университета, потенциальные работодатели и стратегические партнеры университета, а также иные лица, интересующиеся развитием “Q” University);
- ❖ **внутренние стейкхолдеры** (обучающиеся - студенты и магистранты, профессорско-преподавательский состав и сотрудники “Q” University).

Раздел «Главная» начинается с блога Ректора с блиц - ответами на вопросы заинтересованных лиц о деятельности университета, раздел также посвящен истории создания, хронологии памятных событий с момента открытия, организационной структуре, программе развития, политике в области обеспечения качества, годовому отчету Ректора за предыдущий учебный год, информации о коллегиальных органах университета (Совет Попечителей, Ученый совет, Учебно-методический совет), информации о деятельности Комплаенс – контроля и Службы контроля качества, внутренним нормативным документам университета, аккредитации и рейтингу университета и образовательных программ, 3D тур университета и об имеющихся вакансий по университету.

Раздел «Абитуриентам» посвящена информацией для поступающих: об условиях поступления, о бакалавриате и магистратуре, стоимости обучения и об имеющихся грантах и скидках по университету.

Раздел «Выпускникам» содержит информацию о деятельности Ассоциации выпускников, базе выпускников по годам выпуска, истории успеха выпускников, о пройденных мероприятиях с участием выпускников, публикации о достижениях университета в средствах массовой информации (СМИ) и социальных сетях, отзывы выпускниками предыдущих годов, объявления для выпускников о предстоящих мероприятиях и т.д.

Раздел «Образовательный процесс» посвящен обучающимся (студентам и магистрантам) с представленными необходимыми сведениями о реализации учебного процесса в университете академические календари бакалавриата и магистратуры на текущий учебный год, академическая политика университета,

анкетирование – формы для прохождения и результаты проведенных опросов, *база резюме обучающихся*, информация о *двудипломном образовании*, *виртуальный ЦОС*, информация об *инклюзивном образовании*, представлена *инфраструктура* университета, реализуемые *образовательные программы* бакалавриата и магистратуры (паспорт ОП, каталог элективных дисциплин, рабочие учебные планы), информация об *онлайн образовании*, о *программе Foundation*, информация о *молодежной политике*, о *профессиональной практике* обучающихся бакалавриата и магистратуры, *карьера и трудоустройство*, *расписание* текущее и промежуточных контролей, графики итоговой аттестации, представлен для первокурсников *путеводитель обучающегося*, *документ об образовании* собственного образца университета, *портал АИС Platonus*.

Раздел «Академические школы» представлен пятью академическими школами: «Общеобразовательные дисциплины», «Психология и журналистика», «Бизнес и управление», «Право» и «IT и услуги» в каждой из которых представлены информации в едином стиле раскрывающая деятельность каждой школы. Раздел начинается с *блога Руководителя академических школ* - краткой информацией с *блиц* - ответами на вопросы обучающихся, представлены сведения об *истории школы* и лиц стоявших у истоков с момента открытия, *органиграмма*, *стратегия развития школы*, о деятельности *академических комитетов школ*, *аккредитации и рейтинга образовательных программ* школ, реализуемые школой *образовательные программы* бакалавриата и магистратуры (паспорт ОП, каталог элективных дисциплин, рабочие учебные планы, экспертные заключения и т.д.), информация с *резюме профессорско-преподавательского состава* школы, *награды и достижения школы*, о *международной деятельности*, о *научно-исследовательской деятельности* школы, *материально-техническая база* школы, *практика и трудоустройство*, *стратегические партнеры*, *конференции и мероприятия* школы, *студенческая жизнь*, *новости и объявления* для обучающихся и ППС, *отзывы обучающихся*.

Раздел «Международное сотрудничество» представлен информацией об *интернационализации*, об *академической мобильности*, полезная информация для *иностранных студентов и профессоров*, о *стратегических партнерах* университета, о прошедших и предстоящих *гостевых встречах и лекциях*, а также *полезная информация* для всех заинтересованных лиц.

Раздел «Наука и инновации» представлен информацией о *научной и инновационной деятельности* университета, о *научных проектах*, о *предметных олимпиадах* проводимые для потенциальных абитуриентов и студентов, о деятельности *научно-исследовательских центров* созданных при академических школах, *редакции научных изданий и библиотеки*, о деятельности *научно-технического совета* и *совета молодых ученых*, о проведенных и предстоящих *конференциях и мероприятиях* университета связанное с наукой, информация о

публикационной активности со стороны ППС и обучающихся, о студенческой науке, а также полезная информация касательно данного раздела.

Раздел «Новости и события» представлен ежедневно обновляющейся новостной лентой событий в “Q” University.

Раздел «Контакты и обратная связь» представлен телефонным справочником структурных подразделений и должностных лиц “Q” University.

Информирование общественности об университете и его деятельности, о проводимых мероприятиях размещаются также в социальных сетях: *Facebook, Instagram, Вконтакте, Twitter, Telegram, Youtube.*

9. ПОЛИТИКА ПОСТОЯННОГО МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ОП

В “Q” University постоянный мониторинг и оценка образовательных программ направлены на обеспечение их эффективной реализации и создания благоприятной среды обучения для обучающихся.

Постоянный мониторинг и оценка образовательных программ регламентируется *«Положением по мониторингу и оценке образовательных программ»*.

Данные процессы включают оценку:

- ❖ содержания образовательных программ в тенденциях последних научных исследований по конкретной дисциплине для обеспечения актуальности преподаваемой программы;
- ❖ периодически меняющихся потребностей общества;
- ❖ учебной нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся;
- ❖ эффективности процедур оценки обучающихся;
- ❖ ожиданий, потребностей и удовлетворенности студентов обучением по образовательной программе;
- ❖ среды обучения, услуг по поддержке и их соответствие целям образовательной программы.

“Q” University обеспечивает участие обучающихся, работодателей и других стейкхолдеров в оценке, пересмотре и актуализации образовательных программ и гарантирует, что результаты этих процессов используются для постоянного совершенствования.

“Q” University обеспечивает информирование заинтересованных сторон обо всех изменениях, вносимых в результате оценки и мониторинга образовательных программ.

Основанием для мониторинга, анализа и актуализации образовательных программ могут служить:

- ❖ изменения в НПА МНВО РК;

- ❖ внесение изменений и дополнений в Национальную рамку квалификации (НРК), Отраслевые рамки квалификации (ОРК);
- ❖ изменение/введение в действие новых профессиональных стандартов;
- ❖ результаты оценки качества образовательной программы (внутренний аудит, предложения и рекомендации стейкхолдеров, результаты аккредитации и т.д.);
- ❖ результаты исследований ППС.

Актуализация образовательной программы проводится в установленном порядке.

Оценка качества образовательной программы основными стейкхолдерами реализуется через:

- ❖ оценку удовлетворенности выпускников образовательной программой и средой обучения;
- ❖ оценку удовлетворенности обучающимися образовательной программой;
- ❖ оценка удовлетворенности работодателей о качестве подготовки выпускников;
- ❖ ежегодный сбор данных и анализ трудоустройства, анализ карьерного роста выпускников.

Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется посредством:

- ❖ анализа результатов промежуточного контроля и итоговой аттестации;
- ❖ обсуждения результатов успеваемости на заседаниях коллегиальных органов;
- ❖ анализа качества подготовки обучающихся в рамках работы аттестационных комиссий.

При анализе результатов обучения выявляются:

- ❖ соответствие критериев оценивания ожидаемым учебным результатам;
- ❖ соответствие содержания оценочного материала целям и задачам дисциплины;
- ❖ эффективность процедуры оценивания.

В “Q” University проводятся внутренние аудиты для определения соответствия процессов планирования, организации, мониторинга и развития качества образовательных программ установленным требованиям.

Процесс мониторинга, оценки и совершенствования образовательных программ является сферой ответственности руководителей академических школ.

Обеспечение и постоянное улучшение качества образовательного процесса является важнейшей задачей академических школ и “Q” University.

Высокое качество образовательных услуг означает:

- ❖ соответствие содержания общих образовательных программ требованиям стейкхолдеров и профессиональных стандартов;

- ❖ высокая удовлетворенность заинтересованных сторон (работодателей, студентов, ППС и др.) качеством образовательных услуг;
- ❖ положительное влияние на общество, повышение общей культуры и образованности его членов.

С целью повышения качества образовательного процесса в “Q” University проводится постоянный внутренний мониторинг - сбор, обработка, хранение и распространение информации об образовательной системе вуза и отдельных ее компонентах, ориентированная на информационное обеспечение управления, позволяющая судить о состоянии объекта в любой момент времени и дающая прогноз ее развития.

Службой контроля качества по результатам образовательной, научной и воспитательной деятельности ППС и структурных подразделений университета проводится постоянный мониторинг для руководства через проведение следующих мероприятий:

- ❖ проведение, обработка и анализ результатов социологических исследований внутренних и внешних потребителей (ППС, студенты, работодатели и родители) образовательных услуг университета;
- ❖ внесение предложений руководству по реализации мероприятий улучшения деятельности “Q” University с учетом мнения потребителей.

Мониторинг охватывает все структурные подразделения университета, включая индивидуальный мониторинг обучающихся, выполняет оценочные, контрольно-наблюдательные, управленческие, прогностические, информационные, социальные функции с целью получения оперативных данных в аспекте их соответствия поставленным целям, принятия коррекционно-упреждающих мер и управленческих решений.

С целью изучения оценки качества оказываемых образовательных услуг в “Q” University проводятся социологические опросы по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей в соответствии с *«Положением об анкетировании»*.

Внутренними потребителями являются ППС, сотрудники университета и обучающиеся.

Удовлетворенность внутренних потребителей изучается по следующим анкетам:

- ❖ *«Удовлетворенность студентов условиями проживания в общежитиях “Q” University»;*
- ❖ *«Удовлетворенность студентов качеством организации учебного процесса»;*
- ❖ *«Удовлетворенность преподавателей организацией труда»;*

- ❖ *«Преподаватель глазами студента»;*
- ❖ *«Анкета для первокурсника».*

Удовлетворенность внешних потребителей изучается по анкете *«Удовлетворенность работодателей»* и *«Анкета выпускника»*.

Целью социологических исследований является:

- ❖ выявление особенностей субъективной оценки студентами заданных параметров профессионализма преподавателей;
- ❖ определение требований абитуриентов и студентов, работодателей к образовательной услуге;
- ❖ контроль качества образовательного процесса;
- ❖ анализ сильных и слабых сторон внешней и внутренней среды университета;
- ❖ определение морально-психологического климата в коллективе.

Метод сбора информации включают 5 взаимосвязанных этапов:

- ❖ подготовка анкетного вопроса;
- ❖ сбор первичной информации, к которой относят получаемые в ходе исследования необобщенные сведения, подлежащие дальнейшей обработке;
- ❖ подготовку собранной информации к обработке (выборка, шифровка) и ее обработку;
- ❖ анализ обработанной информации;
- ❖ подготовка отчета по результатам исследования с выводами и рекомендациями.

Результаты анкетирования обсуждаются и рассматриваются на открытом заседании с приглашением руководителей структурных подразделений, преподавателей и принимаются соответствующие решения.

В основном результаты анкетирования *«Преподаватель глазами студентов»* более подробно рассматриваются и обсуждаются на производственном совещании (деканский час). Преподаватели, набравшие ниже порогового балла (предел порогового балла устанавливается решением деканского часа) вторично оцениваются комиссией (инспекционной комиссией факультета или внутренними аудиторами) в соответствии с Листом оценки учебных занятий.

Результаты анкетирования *«Преподаватель глазами студентов»* также учитываются при прохождении ППС конкурса на замещении вакантных должностей.

10. ПОЛИТИКА ПЕРИОДИЧЕСКОГО ВНЕШНЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Система периодического внешнего обеспечения качества образования в «Q» University» основывается на Европейских стандартах и Директивах Европейской Ассоциации гарантии качества в высшем образовании (ENQA).

Университет имеет политику гарантии качества образования и документированные процедуры по системе менеджмента качества, которые определяют требуемый уровень качества предоставляемых образовательных услуг и обеспечивают его достижение.

Мониторинг и оценка качества образовательных услуг в Университете осуществляются Службой контроля качества и Комиссией по обеспечению качества образовательных программ.

Взаимодействие с международными и национальными аккредитационными агентствами и реализация мероприятий по институциональной и специализированной (программной) аккредитации для усовершенствования качества образовательных программ университета осуществляется Службой контроля качества.

Аккредитация является основным инструментом обеспечения качества образования.

Университет осуществляет процедуру внешней оценки качества посредством международной аккредитации для обеспечения качества образовательных программ в соответствии с европейскими стандартами и рекомендациями для гарантии качества на регулярной основе.

Для повышения качества образовательных программ университет активно взаимодействует с международными и национальными аккредитационными агентствами и организациями, планирует и реализует мероприятия по аккредитации образовательных программ.

Международная аккредитация рассматривается «Q» University», как средство улучшения международной репутации и партнерства, а также механизмом формирования более прочной связи с зарубежным рынком труда, обеспечивающий преимущества для выпускников университета при трудоустройстве на отечественном и зарубежном рынках.

Университет разрабатывает и реализует стратегию повышения качества образовательных программ в рамках *Программы развития «Q» University» на 2024-2028гг.*

Администрация, ППС, сотрудники и обучающиеся университета обязаны придерживаться требований академической политики и утвержденных стандартов, положений, процедур и регламентов во всех видах деятельности, связанных:

- ❖ с организацией научно-образовательного процесса;
- ❖ реализацией научно-образовательного процесса (включая процессы обучения и аттестации);
- ❖ приемом обучающихся;
- ❖ отбором и наймом ППС и сотрудников;
- ❖ разработкой, экспертизой и утверждением образовательных программ;
- ❖ информационным и материально-техническим обеспечением научно-образовательного процесса;
- ❖ мониторингом и анализом информации о ходе реализации научно-образовательного процесса в университете;
- ❖ организацией взаимодействия с внешними и внутренними стейкхолдерами;
- ❖ информированием общественности о ходе реализации научно-образовательного процесса в университете.

Для обеспечения качества образовательного процесса в каждой академической школе создаются Академические комитеты школ и Комиссии по обеспечению качества, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с *«Положением об Академическом комитете школ и Комиссии по академическому качеству»*.

В компетенцию Комиссии по обеспечению качества входит мониторинг качества разработки и реализации образовательных программ и представление методических рекомендаций выпускающим академическим школам и Ученому совету «Q» University».