



**Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»**

**Категория:** Правила

**Дата утверждения:** 05.03.2026

**Дата вступления в силу:** 17.08.2026

**Уровень доступа:** Публичный доступ

**Номер по классификатору:** 2.2 IE

**Утверждающий орган:** Провост

**Регистрационный номер:** 35-н/қ

**Владелец:** Офис Регистратора

**Дата пересмотра:** 21.02.2029

**Применение:** Назарбаев Университет

**Утратившие силу документы:**

**Наименование:** Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»

**Дата:** 23.04.2020

**Регистрационный номер:** 68-н/қ

**Утверждающий орган:** Провост



## Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Правила и процедуры) устанавливают академический порядок и процедурные инструкции для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящие Правила и процедуры применяются ко всем студентам, обучающимся по программам бакалавриата Университета.

## Раздел 2. Термины / Определения

2.1. В настоящих Правилах и процедурах используются следующие термины, определения и сокращения:

1) **Академический календарь** – календарь учебных, образовательных и оценочных мероприятий в течение года с указанием периодов каникул.

2) **Академический совет** (далее – АС) – исполнительный и нормативный орган, отвечающий за вопросы преподавания, обучения и иную академическую деятельность в пределах своей компетенции, определенной внутренними нормативными документами Университета.

3) **Офис академического консультирования** (далее – ОАК) – структурное подразделение Университета, осуществляющее консультирование студентов, а также организацию и мониторинг академических процессов.

4) **Период добавления дисциплин** – это период в начале каждого семестра, в течение которого студенты могут добавить/зарегистрироваться на дисциплины до установленного крайнего срока добавления дисциплин.

5) **Департамент Bursar** – структурное подразделение Университета, осуществляющее мониторинг и контроль финансовых операций, связанных с выплатой стипендий, поступлением студенческих взносов, оплатой за обучение и организацией студенческих поездок.

6) **Общий средний балл успеваемости** (далее – CGPA) или **средний балл успеваемости** (далее – GPA) – расчет среднего значения всех оценок студента, способствующих получению степени. CGPA/GPA рассчитывается путем деления суммы общих баллов на сумму оцениваемых кредитов за дисциплины, пройденные за весь период обучения.

7) **Декан** – Декан или Исполняющий обязанности Декана Школы студента, включая Генерального директора Подготовительной школы.

8) **Период отказа от дисциплин** – это период в начале каждого семестра, в течение которого студенты могут отказаться от ранее зарегистрированных дисциплин до установленного крайнего срока отказа.

9) **Европейская система перевода и накопления кредитов** (далее – ECTS) – это ориентированная на обучающегося система накопления и перевода кредитов, основанная на принципе прозрачности процессов обучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS отражают объем обучения и учебную



нагрузку студента, необходимую для достижения результатов обучения по программе/дисциплине.

10) **Система электронного документооборота** (далее – EDMS) – электронная система управления документами, используемая в Университете в соответствии с установленными процедурами.

11) **Европейская квалификационная рамка** (далее — EQF) — это общая европейская справочная рамка, которая служит для повышения понятности и сопоставимости квалификаций в различных странах и системах. EQF направлена на соотнесение национальных квалификационных систем различных стран с единой европейской справочной рамкой.

12) **Высшие учебные заведения / организация** (далее – ВУЗ/организация) – образовательные организации, присваивающие академические степени в Республике Казахстан или за ее пределами.

13) **Академический отпуск** – период, в течение которого студент временно прекращает обучение в Университете на определенный срок.

14) **Система управления обучением** (далее – LMS) – электронная система, используемая в Университете для поддержки учебного процесса студентов.

15) **Назарбаев Университет** (далее – Университет) – автономная организация образования, предоставляющая академические степени и не только.

16) **Программа предуниверситетской подготовки** (далее – NUFYP) – двухсеместровая академическая подготовительная программа, помогающая студентам освоить академические знания, приобрести учебные навыки и развить необходимую зрелость для успешного обучения на программах бакалавриата Университета.

17) **Офис регистратора** (далее – ОР) – структурное подразделение Университета, осуществляющее ведение базы данных студентов, организацию и мониторинг образовательного процесса.

18) **Школы** – академические структурные подразделения, действующие в соответствии с внутренними документами Университета.

19) **Студент** – лицо, обучающееся в Университете по одной из образовательных и/или академических мобильных программ: Программа предуниверситетской подготовки Назарбаев Университета, Подготовительный год программ магистратуры, образовательная программа без присуждения степени, программы бакалавриата, магистратуры, включая программу «Доктор медицины», программы докторантуры и резидентуры.

20) **Студенческая Информационная Система** (далее – SIS) – электронная система, используемая в Университете для ведения базы данных студентов, организации и мониторинга образовательного процесса.

21) **Политика и процедуры поддержки студентов с инвалидностью и особыми образовательными потребностями Университета** (далее – SDSL) – политика Университета в отношении студентов с особыми образовательными потребностями.



22) **Вице-декан** – термин, обозначающий Вице-декана по академическим вопросам или Вице-декана, ответственного за преподавание и обучение, или иное эквивалентное должностное лицо Школы.

23) **Вице-проректор по академическим вопросам** – (далее – ВРАА) руководящая должность, оказывающая помощь Проректору в выполнении его/ее обязанностей по академическим вопросам, таким как академическое планирование, обучение и преподавание, интеграция исследований в учебный процесс.

## **Раздел 3. Основные положения**

### **3.1. Общие положения**

3.1.1. В случае противоречий, положения настоящих Правил и процедур имеют приоритет над предыдущими правилами. Требования программ могут предусматривать более детальные требования, чем настоящие Правила и процедуры. Такие требования должны быть указаны в утвержденном справочнике Школы/Программы (далее – Справочник).

3.1.2. Вопросы, не рассмотренные настоящими Правилами и процедурами, регулируются в соответствии с внутренней политикой и нормативными документами Университета, а также Справочниками.

### **3.2. Академический год и академический календарь**

3.2.1. Программы бакалавриата действуют на основе академического года, разделенного на три академических периода: осенний и весенний семестры, а также летний период.

3.2.2. Академический год функционирует в рамках академического календаря, который разрабатывается в соответствии с Руководством по составлению академического календаря.

3.2.3. Ориентационный период проводится для новых студентов в начале семестра/периода с целью адаптации новых студентов к Университету и требованиям программы.

### **3.3. Порядок регистрации**

3.3.1. **Онлайн-регистрация.** В Университете действует система онлайн-регистрации. Студенты заблаговременно уведомляются по электронной почте о датах периода регистрации.

3.3.2. Регистрируясь на дисциплину, студенты обязуются соблюдать все требования дисциплины, включая условия проведения экзаменов, выбранные и объявленные преподавателем дисциплины.

3.3.3. **Приоритетная регистрация.** В Университете используется система приоритетной регистрации. Приоритет может быть предоставлен по Школе, специальности, году обучения и/или статусу особых потребностей. Дата начала

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



регистрации для каждой приоритетной группы указывается в уведомлении о начале регистрации в каждом семестре/периоде.

3.3.4. Регистрационные послабления. Студенты, которые соответствуют требованиям политики SDSL, могут регистрироваться на уменьшенную учебную нагрузку и при этом сохранять статус обучающегося на очной форме. Минимальная нагрузка составляет 18 ECTS (обычно три дисциплины) в семестр; при желании студенты могут зарегистрироваться на большее количество дисциплин. Студент несет ответственность за подачу заявки на раннюю регистрацию в ОР не позднее чем за 3 (три) дня до начала регистрации.

3.3.5. Минимальное количество кредитов для регистрации. Для сохранения статуса, обучающегося на очной форме обучения, студент должен зарегистрироваться на не менее чем 24 кредита по Европейской системе перевода и накопления кредитов (далее – ECTS) в семестр по дисциплинам, учитываемым при окончании Университета. В исключительных случаях студент может подать «Форму недо-нагрузки дисциплины», размещенную в SIS, для получения разрешения на регистрацию менее чем на 24 ECTS. Данный процесс должен быть одобрен Деканом или уполномоченным должностным лицом Школы соответствующей Школы студента и утвержден VPAA.

3.3.6. Студенты, находящиеся на академическом испытательном сроке, могут зарегистрироваться максимум на 30 ECTS на весь период испытательного срока. Эдвайзер студента и/или администрация Школы могут ограничить нагрузку до 24 ECTS, если студент не выходит из статуса испытательного срока и продолжает обучение. Это правило также применяется к студентам, которые после выхода из испытательного срока снова попадают в данный статус.

3.3.7. Максимальное количество кредитов для регистрации. Студенты должны зарегистрироваться на дисциплины с общим количеством не более 36 кредитов ECTS в каждом семестре. В исключительных случаях студент может подать «Форму пере-нагрузки дисциплины», размещенную в SIS, для получения разрешения на регистрацию более чем на 36 ECTS. Данный процесс должен быть одобрен Деканом или уполномоченным должностным лицом Школы соответствующей Школы студента и утвержден VPAA.

3.3.8. Полная или частичная блок регистрация может быть применена ОАК для студентов первого курса в их первом семестре, чтобы обеспечить регистрацию на обязательные дисциплины базовой учебной программы.

Школы, ОАК и Департамент Bursar имеют право устанавливать ограничения на регистрацию студентов в определенных случаях, включая, но не ограничиваясь академической успеваемостью, финансовыми обязательствами и административными требованиями.

3.3.9. Сроки регистрации. Студенты должны завершить регистрацию до окончания периода добавления дисциплин, в противном случае они могут быть отчислены в соответствии с процедурами и стандартами, установленными внутренними нормативными документами Университета (если только не произойдут непредвиденные обстоятельства или не возникнут какие-либо уважительные причины).



3.3.10. Доступ преподавателя к списку регистрации. ОР, Офис декана Школы и преподаватели Школы имеют доступ к спискам зарегистрированных студентов в режиме онлайн на протяжении всего процесса регистрации и в течение семестра. Список зарегистрированных студентов в системе SIS является основным источником информации о регистрации и имеет приоритет над любыми другими источниками, включая LMS.

3.3.11. Добавление и Сброс дисциплин. Студенты имеют право добавлять и сбрасывать дисциплины в течение соответствующих периодов добавления и сброса дисциплин. Даты этих периодов публикуются в Академическом календаре. Если студент сбрасывает дисциплину в течение периода сброса, запись о данной дисциплине не отображается в его транскрипте.

3.3.12. Отказ от дисциплины. Студент может отказаться от дисциплины до установленного срока отказа, указанного в Академическом календаре. В случае отказа от дисциплины в транскрипте студента проставляется оценка «W». Данная оценка не влияет на GPA или CGPA.

3.3.13. Лист ожидания. В случае отсутствия свободных мест на дисциплины студент вносится в лист ожидания. Лист ожидания включает студентов в очередь. При появлении свободного места на дисциплине студент, находящийся первым в очереди, автоматически регистрируется на дисциплину и получает соответствующее уведомление по электронной почте. По окончании периода листов ожидания студентам предоставляется возможность зарегистрироваться на другие дисциплины до окончания периода, в течение которого можно добавлять дисциплины.

### **3.4. Посещаемость**

3.4.1. Студенты должны посещать все занятия дисциплин, на которые они зарегистрировались в Университете.

3.4.2. В случае, если посещаемость окажется ниже установленной в силлабусе дисциплины или Справочнике, к студентам будут применяться меры взыскания, предусмотренные соответствующими внутренними документам Университета. Студенты должны посещать занятия с начала семестра или периода и оставаться до их завершения (включая итоговые экзамены).

3.4.3. К студентам, не посещающим занятия с первого дня, могут быть применены меры взыскания, или они могут быть сброшены из дисциплины в соответствии со Справочником. Исключения могут быть сделаны по обоснованным причинам.

3.4.4. Студенты, превысившие допустимое количество пропусков в текущем и предыдущем семестрах или периоде, как определено в Справочнике, не имеют права на участие в программах обучения за рубежом финансируемых Университетом и мероприятиях финансируемых Университетом.

3.4.5. В начале академического периода каждый преподаватель дисциплины несет ответственность за информирование студентов в документации дисциплины о требованиях посещаемости, ее влиянии на возможности обучения и потенциальную оценку. В случае нарушения



требований политики посещения, член профессорско-преподавательского состава имеет право инициировать исключение/сброс с дисциплины.

3.4.6. Только преподаватель дисциплины может удовлетворить просьбу студента об отсутствии на занятиях. В случае возникновения спора вопрос может быть передан на рассмотрение Вице-декана. Решение Вице-декана Школы является окончательным.

3.4.7. Студенты очных программ бакалавриата обязаны находиться на территории Казахстана на протяжении всей академической программы, за исключением случаев, когда Декан Школы дал разрешение на проведение исследований за пределами Университета или на личные поездки общей продолжительностью до 6 (шести) месяцев за весь период обучения, либо студенту был предоставлен академический отпуск в соответствии с правилами Университета. Нарушение данного условия может повлечь отчисление студента из Университета. Исключения составляют программы совместного/двойного диплома, академическая мобильность и одобренные стажировки/практики.

### **3.5. Утверждение основной специальности**

3.5.1. Сроки выбора основной специальности. Студент должен официально заявить о выборе основной специальности не позднее окончания первого года обучения в соответствии с процедурами, установленными в Справочнике. Все студенты должны быть зачислены на специальность не позднее окончания второго года обучения в Университете. Организация и координация процесса утверждения основной специальности входит в обязанности ОАК.

3.5.2. Если студент не был одобрен для выбранной основной специальности к концу второго года обучения, он подлежит отчислению из Университета. Студентам будет оказана поддержка в утверждении специальности. Если это не работает, просим учесть, что студент будет отчислен.

3.5.3. Утверждение основной специальности обрабатывается через «Форму утверждения основной специальности», расположенную в SIS. Форма подается студентом с окончательным одобрением декана или уполномоченного должностного лица Школы.

### **3.6. Утверждение дополнительной специальности и второй специальности**

3.6.1. Студент должен заявить о выборе дополнительной специальности не позднее конца первого семестра последнего года обучения, с одобрения декана или уполномоченного должностного лица Школы. Выбор дополнительной специальности не даёт приоритетов при регистрации на дисциплины. «Форма утверждения дополнительной специальности» находится в системе SIS и предоставляется студентам с последующим обязательным утверждением декана или уполномоченного должностного лица Школы.

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



3.6.2. Вторая специальность. Учебный план для второй специальности включает дисциплины, необходимые для выполнения требований по каждой из двух специальностей, а также другие дисциплины, необходимые для получения общего образования.

Если объём кредитов, требуемых для получения степени, отличается между двумя специальностями, применяется большее из двух значений. Каждая Школа устанавливает собственные правила выбора второй специальности, которые фиксируются в Справочнике.

3.6.3. Сроки утверждения второй специальности. Первоначально студент должен выбрать только одну специальность, но впоследствии он может добавить вторую специальность в любое время в соответствии с процедурами, установленными в Справочнике.

3.6.4. Правила и форма для утверждения второй специальности. Форма утверждения второй специальности доступна в SIS. Студент подаёт заявку, заполнив онлайн-форму и приложив необходимые документы для рассмотрения и утверждения декана или уполномоченного должностного лица Школы. К заявке должны быть приложены подтверждающие документы и план распределения дисциплин, демонстрирующий выполнение требований по учебной нагрузке и кредитным часам для каждой программы.

Утверждение второй специальности не даёт приоритета при регистрации на дисциплины. В транскрипте студента будут указаны только Школа, образовательная программа и степень, относящиеся к основной специальности.

3.6.5. Школа проверяет выполнение студентом всех установленных требований для завершения второй специальности.

### **3.7. Внутренний перевод между Школами и специальностями**

3.7.1. Перевод между специальностями Университета в рамках одной Школы. При поступлении в Университет в случае несоответствия выбора специальности интересам и интеллектуальным способностям студента, последний имеет право сменить свою специальность обучения.

Эти студенты могут попытаться сменить свою специальность. Университет поддерживает данные решения, предоставляя возможность осуществления внутренних переводов между специальностями бакалавриата.

Для перевода на другую специальность студент должен соответствовать требованиям принимающей кафедры. Перевод между специальностями в рамках одной Школы осуществляется с помощью «Формы перевода между специальностями», размещенной в SIS. Форма подается студентом с окончательным одобрением Декана или уполномоченного должностного лица Школы.

3.7.2. Студенты бакалавриата, недавно зачисленные в Университет, и повторно зачисленные студенты должны оставаться в Школе, в которую они были приняты, до окончания первого академического года. После этого они могут подать заявку на перевод в другую Школу при условии, что они имеют



хорошую академическую успеваемость и соответствуют дополнительным требованиям.

3.7.3. Перевод между Школами Университета. Студенты, желающие осуществить перевод между Школами, должны обратиться в ОАК. Если студент более не желает изучать изначально выбранную специальность в своей изначальной Школе, он может быть переведен к эдвайзеру ОАК. Назначенный эдвайзер будет сопровождать студента до тех пор, пока студент не будет официально переведен в новую Школу.

3.7.4. Перевод между Школами осуществляется с помощью «Формы перевода между школами», размещенной в SIS. Форма подается студентом с окончательным одобрением декана или уполномоченного должностного лица принимающей школы.

### **3.8. Перевод кредитов, полученных за пределами Университета**

3.8.1. Кредиты, полученные во время обучения по программе NUFYP не подлежат переводу при поступлении на программы бакалавриата.

3.8.2. Переводы дисциплин для студентов первого года обучения должны быть завершены не позднее конца их первого семестра обучения после зачисления в Университет.

3.8.3. В Университет может быть переведено не более 24 ECTS. Исключение составляют программы совместных/двойных дипломов, академическая мобильность и программы обмена.

3.8.4. В соответствии с правилами конкретной программы, кредиты за дисциплины, полученные в другом аккредитованном ВУЗе, могут быть переведены в транскрипт студента.

3.8.5. Можно перевести только дисциплины с английским языком обучения, если только это не языковые дисциплины.

3.8.6. Все транскрипты должны быть предоставлены при подаче заявки на поступление в Университет в качестве переводного студента и одобрены соответствующей Школой.

Для перевода кредитов из другого университета, Школа должна предоставить в ОР заполненную «Форму внешнего перевода кредитов» и официальный транскрипт, подтверждающий количество присужденных кредитов и полученную оценку.

В тех случаях, когда статус дисциплины, пройденного в другом учебном заведении, вызывает сомнения, декан или уполномоченное должностное лицо принимающей школы принимает решение, которое будет регулировать все будущие запросы студента на перевод кредитов с тех же дисциплин из того же учебного заведения.

Перевод кредитов не предусматривается для дисциплин, за которые студент получил оценку ниже C (или эквивалентное значение).

Все переводные кредиты будут обозначены как таковые в транскрипте студента Университета.



3.8.7. Оценки, полученные в других университетах, будут отображаться в транскрипте студента как «ТС» и не будут учитываться при расчете CGPA или GPA в Университете.

3.8.8. Дисциплины, пройденные в других учебных заведениях и оцененные по системе «Зачет/Незачет», не подлежат переводу в эквивалентные дисциплины Университета, оцениваемые по буквенной шкале.

До 36 ECTS кредитов может быть засчитано в случае перевода кредитов на основе утвержденных программ академической мобильности. Исключение может быть сделано для более чем 36 ECTS для совместных программ. Также решение об исключении может быть принято с одобрения декана или уполномоченного должностного лица Школы в отношении студентов, которые участвовали в утвержденной программе совместных/двойных дипломов.

3.8.9. Перевод кредитов должен утверждаться деканом или уполномоченным должностным лицом Школы.

3.8.10. Кредиты, полученные в ином ВУЗе во время обучения в Университете, должны быть обработаны в соответствии с внутренними документами Университета.

### 3.9. Повторное зачисление

3.9.1. Если студент ранее обучался на программе бакалавриата в Университете и возвращается, чтобы получить степень бакалавра, все дисциплины, пройденные в Университете во время бакалавриата за предшествующие 5 (пять) академических лет, будут отражены в транскрипте и включены в расчет CGPA студента в соответствии с Регламентом о повторном зачислении студентов бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет».

### 3.10. Система оценивания

3.10.1. Общая шкала оценок, приведенная в таблице 1, применяется к дисциплинам, оцениваемым по буквенной шкале во всех программах бакалавриата Университета:

<b>Таблица 1. Буквенная система оценивания для программ Бакалавриата</b>			
<b>Буквенное обозначение</b>	<b>%</b>	<b>Баллы</b>	<b>Пояснение</b>
A	95-100	4.00	Студент превзошел ожидания по всем РО, продемонстрировав всесторонние и глубокие знания, понимание и навыки.
A-	90-94.9	3.67	
B+	85-89.9	3.33	Студент достиг всех РО по данной оценке,



B	80-84.9	3.00	превзойдя ожидания по некоторым РО, продемонстрировав глубокие знания, понимание и навыки.
B-	75-79.9	2.67	
C+	70-74.9	2.33	Студент достиг всех РО по данной оценке, продемонстрировав удовлетворительные знания, понимание и навыки.
C	65-69.9	2.00	
C- Порог	60-64.9	1.67	
D+	55-59.9	1.33	Студент частично достиг РО по данной оценке, продемонстрировав лишь ограниченные знания, понимание и навыки.
D	50-54.9	1.00	
F	0-49.9	0	Студент не достиг РО по данной оценке, продемонстрировав крайне низкий или полный недостаток знаний, понимания и навыков.

3.10.2. Оценка «Р» (зачет) или «F» (незачет) присваивается студентам, обучающихся по дисциплинам с подобной системой оценивания.

Оценка «Р» (зачет) не используется при расчете GPA и CGPA студента; оценка «F» (незачет) приравнивается к 0 баллам при расчете GPA и CGPA. Оценка «Р» (зачет) эквивалентна оценке C или выше.

### 3.11. Административные оценки

3.11.1. В транскриптах всех программ Университета используются специальные административные оценки и обозначения. Административные обозначения в Таблице 2 не влияют на расчет GPA и CGPA, но могут влиять на требования к продолжению обучения студентов:

Оценка	Комментарий	Баллы	Включены в полученные кредиты
AU	Прослушано	не применимо	Нет
AW	Административное отстранение	не применимо	Нет
I	Не завершено	не применимо	Нет
IP	В процессе выполнения	не применимо	Нет
TC	Перевод кредита	не применимо	Нет
W	Отказ	не применимо	Нет



### **3.11.2. Прослушано (AU)**

Опция Прослушивания дисциплины дает студентам возможность зарегистрироваться на дисциплины для совершенствования знаний и/или исследований. Прослушанные дисциплины указываются в транскрипте как «AU»; за них не начисляются буквенные оценки и академические кредиты. В качестве слушателя студент считается пассивным обучающимся и не может отвечать на задания в классе или сдавать экзамены. От студента ожидается регулярное посещение занятий. Кредиты прослушанных дисциплин учитываются при расчете оплаты за обучение и максимальной нагрузки по кредитам. Студент может зарегистрироваться на прослушивание дисциплины при выполнении следующих условий:

- 1) разрешено прослушивание дисциплины (дисциплины с лабораторными или функциональными навыками не разрешены для прослушивания);
- 2) на дисциплине есть свободные места;
- 3) студент имеет соответствующую академическую подготовку;
- 4) у студента есть веская причина для прохождения дисциплины;
- 5) получено разрешение преподавателя дисциплины;
- 6) дисциплина с отметкой AU не может быть заменен на дисциплину с начислением кредитов;
- 7) оценка AU не может быть изменена на буквенную оценку;
- 8) дисциплина с отметкой AU не может быть повторно пройден в последующих семестрах в качестве дисциплины с начислением кредитов;
- 9) опция AU не допускается для обязательных и профильных дисциплин программы.

### **3.11.3. Административное отстранение (AW)**

Данная оценка означает, что студент был отстранен от дисциплины на основании:

- 1) дисциплинарных причин, в соответствии с порядком и стандартами, установленными внутренними нормативными документами Университета;
- 2) непосещения занятий; или
- 3) неуплаты за обучение в соответствующих случаях согласно порядкам и стандартам, установленными внутренними нормативными документами Университета.

### **3.11.4. Не завершено (I)**

Если студент выполнил значительную часть требований дисциплины, но по уважительным причинам не может выполнить все требования, преподавателя дисциплины может выставить временную оценку «I».

Оценка «I» может быть выставлена только на основании письменного предварительного соглашения между студентом и инструктором, в котором указаны ожидаемые задания и условия их выполнения. Данное соглашение

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



должно быть утверждено Деканом соответствующей школы. Срок завершения работы определяется преподавателем дисциплины.

Все работы должны быть выполнены не позднее крайнего срока периода добавления/сброса следующего семестра (до конца второй недели осеннего/весеннего семестра и до конца первой недели летнего периода). После выполнения работ или сдачи экзамена, предусмотренных соглашением об оценке «I», преподаватель дисциплины должен запросить изменение оценки «I» на соответствующую оценку за дисциплину. После этого оценка «I» будет удалена из транскрипта студента.

Оценка «I» также может быть выставлена студенту, который не может принять участие в итоговом экзамене из-за проблем со здоровьем или здоровьем близких родственников. Для сдачи итогового экзамена будет назначен новый срок.

За оценку «I» зачисляется 0 (ноль) кредитов и баллов, она не учитывается при расчете GPA.

Оценка «I», которая не завершена к концу периода добавления/сброса следующего семестра (до конца второй недели осеннего/весеннего семестра и до конца первой недели летнего периода), автоматически меняется на оценку, указанной в соглашении между преподавателем дисциплины и студентом. Если в соглашении не указана оценка, и преподаватель не подает заявку на изменение оценки, тогда оценка «I» меняется на «F».

Студенту ни при каких обстоятельствах не может быть присвоена степень, если в транскрипте имеются оценки «I».

В случае наличия неснятой оценки «I» на момент предоставления академического отпуска студент должен следовать процедурам оформления академического отпуска, установленным внутренними документами Университета.

### **3.11.5. В процессе выполнения (IP)**

Оценка «IP» присваивается как промежуточная оценка студентам, зарегистрированным на дисциплины, одобренные для прохождения в течение нескольких академических периодов, как правило, это исследовательские проекты или диссертация.

Оценка «IP» не включается в расчет GPA или CGPA за семестр.

Итоговая буквенная оценка или оценка P/F фиксируется и ECTS кредиты начисляются в семестре завершения всех требований дисциплины.

Оценка «IP» не используется для дисциплин со стандартной длительностью преподавания в один семестр или период.

Оценка «I» не может быть использована для дисциплин с системой оценивания «IP».

### **3.11.6. Отказ (W)**

Оценка «W» означает, что студент отказался от прохождения дисциплины и не выполнил требований дисциплин.

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



Оценка «W» выставляется автоматически; при выставлении оценки «W», преподаватель не может выставить другую оценку.

Оценка «W» не включается в расчет CGPA студента и не засчитывается в выполнение требований для получения степени.

### **3.12. Список Декана**

3.12.1. Студенты, чей GPA 3.75 или выше, вносятся в список Декана. Школа подтверждает присуждение данной награды по завершении семестра.

### **3.13. Внутрисеместровые отчеты и предварительная оценка**

3.13.1. Преподаватели дисциплин должны предоставлять внутрисеместровые отчеты о статусе успеваемости с целью содействия Университету в выявлении и оказании помощи студентам, которым, возможно, требуется дополнительная академическая поддержка.

Внутрисеместровые отчеты и другие предварительные оценки не являются постоянными, и их изменение не предусмотрено.

3.13.2. Промежуточное оценивание основано на следующей системе:

1) Удовлетворительно (S): Студент, имеющий как минимум оценку C или выше, с прилежным посещением.

2) Неудовлетворительно (NS): Студент с оценкой C- или ниже, пропускавший занятия и имеющий проблемы, которые могут препятствовать успешному завершению дисциплин.

### **3.14. Выставление оценок**

3.14.1. Итоговые оценки выставляются каждому студенту за каждую зарегистрированную дисциплину в конце установленного периода оценивания.

3.14.2 Преподаватели должны выставить все итоговые оценки не позднее полуночи в день, указанный в Академическом календаре. Члены профессорско-преподавательского состава должны вносить оценки непосредственно в систему SIS.

3.14.3. Любая задержка или необходимость продления срока выставления оценок по уважительным причинам, должны быть доведены до сведения ОР. Декан Школы запрашивает продление срока выставления оценок у Провоста через систему EDMS с последовательным исполнением в ОР и для информации в Департамент Bursar.

3.14.4. Любая задержка или продление срока выставления оценок может повлиять на своевременную выплату стипендий и предоставление академических отчетов.

3.14.5. ОР предоставляет студентам доступ ко всем итоговым оценкам в день, указанный в Академическом календаре, за исключением случаев задержки или продления срока выставления оценок.



### **3.15. Расчет GPA и CGPA**

3.15.1. Баллы рассчитываются путем умножения количества кредитов на балльное значение оценки по каждой дисциплине.

3.15.2. GPA за один академический период рассчитывается путем деления суммы общих баллов на сумму оцениваемых кредитов за дисциплины, пройденные в этот период.

CGPA за все время обучения рассчитывается путем деления суммы общих баллов на сумму оцениваемых кредитов за дисциплины, пройденные за весь период обучения.

3.15.3. При расчете GPA и CGPA используется сумма оцененных полученных кредитов, а не засчитываемых кредитов для получения степени.

### **3.16. Высокая академическая успеваемость, академическое предупреждение, академический испытательный срок**

3.16.1. Для продолжения и завершения обучения по программе бакалавриата в Университете, студенту необходимо достичь высокой академической успеваемости по окончании осеннего и весеннего семестров, за исключением летнего периода.

3.16.2. Студент с GPA и CGPA, равным 2.00 или выше, считается имеющим высокую академическую успеваемость.

3.16.3. После подачи внутрисеместровых отчетов студенты с 3 (тремя) или более оценками NS получают академическое предупреждение, предполагающее возможность назначения академического испытательного срока в конце семестра.

Уведомление об академическом предупреждении направляется ОР студенту, Вице-декану и эдвайзеру студента. Студенту будет рекомендовано ограничить свою общественную активность в течение данного периода, и его кандидатура не будет рассматриваться для участия в поездках, финансируемых Университетом.

3.16.4. Студенту, который не соответствует требованиям высокой академической успеваемости по окончании осеннего и весеннего семестров, будет назначен академический испытательный срок.

По окончании одного семестра испытательного срока при условии невыполнения студентами обязательных требований по достижению высокой академической успеваемости, указанной выше, студенты подлежат отчислению из Университета.

В исключительных случаях Декан соответствующей Школы может рекомендовать продление испытательного срока на дополнительный семестр, при наличии факторов, указывающих на улучшение, общий прогресс успеваемости, возможного достижения высокой академической успеваемости студентом и своевременного завершения обучения впоследствии.



Данная рекомендация должна быть предоставлена ВРАА с указанием оснований для продления. Окончательное решение о продлении академического испытательного срока на семестр принимается ВРАА.

В случае, если студент не возвращается к высокой академической успеваемости после продленного или второго испытательного срока, он подлежит отчислению, если только Декан соответствующей Школы не разрешит предоставить студенту дополнительный семестр обучения. Данная рекомендация должна быть предоставлена ВРАА с указанием оснований для продления. Окончательное решение о продлении академического испытательного срока на семестр принимается ВРАА.

3.16.5. Ограничение последовательных семестров академического испытательного срока. Студенту запрещается находиться на испытательном сроке более 2 (двух) семестров подряд, либо более 3 (трех) семестров в целом. В исключительных случаях следует обращаться к пункту 3.16.4. Оценки, полученные по окончании летнего периода, не влияют на статус академической успеваемости студента, за исключением случаев, когда это итоговый семестр.

3.16.6. Отчет о завершении семестра. ОР предоставляет отчет о студентах на испытательном сроке в конце каждого семестра Декану соответствующей Школы и ОАК. Студенты получают уведомление от ОР о каких-либо изменениях в их академической успеваемости.

3.16.7. Студенты, которые в ходе обучения находились на академическом испытательном сроке, но успешно его завершили и в последнем семестре не подлежат академическому испытательному сроку, не будут получать от ОР уведомления об изменении их академического статуса.

### **3.17. Изменение оценки**

3.17.1. Оценка, выставляемая студенту преподавателем в конце семестра или периода, является итоговой оценкой за данную дисциплину. Итоговые оценки за исключением оценки «I» и «IP» являются итоговыми и постоянными.

Оценки не могут быть изменены после первого дня следующего семестра или принятия окончательного решения об апелляции.

Оценки не могут быть изменены после присуждения степени.

3.17.2. Порядок изменения итоговой оценки за дисциплины:

1) Если оценка студента выставлена неверно вследствие технической или процедурной ошибки либо неверного расчета оценки, преподаватель дисциплины должен заполнить электронную «Форму изменения оценки», доступную в SIS.

2) Форма изменения оценки должна быть одобрена/подписана преподавателем дисциплины и деканом или уполномоченным должностным лицом Школы.

3) Декан или уполномоченное должностное лицо Школы рассматривает запрос на изменение оценки на соответствие политике Университета.

4) Запрос рассматривается Ассоциированным регистратором. При возникновении каких-либо вопросов, они направляются преподавателю



дисциплины или декану или уполномоченному должностному лицу Школы, или ВРАА.

5) После утверждения изменения оценки, новая оценка вносится в транскрипт студента, и GPA обновляется автоматически.

### **3.18. Апелляция оценок**

3.18.1. Апелляция оценок. Все студенты имеют право обжаловать любую оценку, которую, по их мнению, они получили по ошибке. При этом рассматриваются ошибки следующего характера:

- 1) ошибка в подсчете;
- 2) ошибка в применении политики оценивания дисциплины, указанной в силлабусе дисциплины;
- 3) неверное внесение оценки в базу данных;
- 4) неполное проставление оценок за задания.

3.18.2. Процесс апелляции экзаменационной оценки.

Студент должен в первую очередь проконсультироваться с преподавателем дисциплины в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения оспариваемой оценки. Если преподаватель дисциплины не отвечает на апелляцию студента в течение 3 (трех) рабочих дней, студент должен обратиться к Вице-декану соответствующей дисциплины.

Преподаватель дисциплины должен предоставить ответ на апелляцию и подать форму на изменение оценки или отклонить запрос в течение 3 (трех) рабочих дней.

Если студент повторно не соглашается с оценкой, он/она вправе подать апелляцию на имя Декана или Вице-декана соответствующей Школы в течение 3 (трех) рабочих дней после получения отказа от преподавателя дисциплины.

Декан или Вице-декан должны проконсультироваться с преподавателем перед вынесением какого-либо решения. Решение Декана или Вице-декана является окончательным.

### **3.19. Апелляция итоговой оценки за дисциплину**

3.19.1. Студент должен в первую очередь проконсультироваться с преподавателем дисциплины в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выставления оценки в систему SIS. Дата, которая будет использоваться для расчета времени подачи апелляции за итоговую оценку по дисциплине, это дата открытия доступа к оценкам студентам согласно Академическому календарю.

3.19.2. Преподаватель дисциплины должен ответить студенту в течение 3 (трех) рабочих дней. Данный срок может быть продлен Вице-деканом, если в период после получения студентом итоговой оценки преподаватель дисциплины отсутствует.

3.19.3. Если студент по-прежнему не согласен с оценкой или преподаватель дисциплины не ответил в течение 3 (трех) рабочих дней, он



вправе подать апелляцию на имя Декана или Вице-декана соответствующей Школы в течение последующих 3 (трех) календарных дней.

3.19.4. Декан или Вице-декан должен проконсультироваться с преподавателем до принятия решения. Если Декан или Вице-декан принимает решение об удовлетворении апелляции, он информирует ОР о новой оценке, используя форму изменения оценки.

3.19.5. Решение Декана или Вице-декана или уполномоченного должностного лица Школы является окончательным.

### **3.20. Повторное прохождение дисциплин**

3.20.1. Любой студент, получивший оценку, препятствующую его академическому прогрессу в рамках учебной программы, может повторно пройти данную дисциплину. Повторное прохождение дисциплины с целью повышения GPA/CGPA не допускается.

3.20.2. Все попытки будут сохранены в академической записи студента и отражены в транскрипте студента, будут учтены при подсчете GPA за семестр, полученных и заявленных кредитов за семестр, а также общего количества заявленных кредитов. Однако при расчете итогового CGPA и общего количества полученных кредитов будет учитываться только последнее повторное прохождение.

3.20.3. Повторное прохождение дисциплины на платной основе. Любое повторное прохождение, зарегистрированное в любом семестре, подлежит оплате. Стоимость и порядок оплаты повторного прохождения утверждаются Управляющим советом Университета.

### **3.21. Академический прогресс**

3.21.1. Удовлетворительный прогресс для получения степени. Студенты Университета должны выполнить требования для получения степени в течение утвержденного периода программы. Студенты должны набрать минимум 240 ECTS или количество кредитов, установленное в Руководстве, для завершения обучения и получения степени.

3.21.2. Для успешного академического прогресса все студенты должны соответствовать следующим требованиям. Несоблюдение любого из перечисленных ниже критериев может привести к отчислению из Университета.

Студенты первого года обучения должны успешно завершить не менее 40 ECTS.

Студенты второго года обучения должны успешно завершить не менее 90 ECTS.

Студенты третьего года обучения должны успешно завершить не менее 150 ECTS.

Студенты четвертого года обучения должны успешно завершить не менее 180 ECTS.



3.21.3. ОР предоставляет список студентов, не соответствующих указанным требованиям, Декану каждой Школы.

### **3.22. Дополнительный год обучения**

3.22.1. Студенты могут быть рассмотрены на пятый год обучения, если они не смогли выполнить требования для выпуска к концу последнего семестра своего итогового года обучения и при этом ожидается, что они смогут завершить программу в течение одного-двух дополнительных лет.

3.22.2. Школы определяют потенциальных студентов пятого года обучения.

Декан или уполномоченное должностное лицо Школы утверждает окончательный список студентов пятого года обучения в каждой Школе, и предоставляет его в ОАК посредством системы EDMS. Список должен включать индивидуальные учебные планы с указанием конкретных дисциплин, на которые студенты должны зарегистрироваться в течение пятого года обучения и потенциальный семестр окончания учебы. Любые изменения в список студентов или дисциплин должны отправляться через EDMS.

АОО собирает электронную форму согласия от каждого студента пятого года обучения.

После подписания формы согласия студент зачисляется на пятый год обучения. Студент должен зарегистрироваться на дисциплины в соответствии с учебным планом, предоставленным Школой.

Когда студент зарегистрировался на дисциплины, ОАК отправляет список студентов с зарегистрированными дисциплинами в Департамент Bursar через EDMS.

Департамент Bursar подготавливает счет на оплату и договор, которые будут отправлены студентам. Департамент Bursar несет ответственность за регистрацию и оформление договора.

После оформления договора Департамент Bursar отправляет копию договора в ОР.

Школа обеспечивает регулярные встречи каждого студента пятого года обучения с его/ее эдвайзером.

3.22.3. В зависимости от наличия свободных мест студенту может быть предоставлено жилье на территории кампуса на пятом году обучения.

3.22.4. Если студенты пятого года обучения выбирают проживание на кампусе, с них взимается плата за проживание.

3.22.5. Студенты, получившие скидку или освобожденные от оплаты за пятый год обучения, имеют ограниченный доступ к студенческим льготам, включая: медицинскую страховку, медицинские и консультационные услуги.

3.22.6. Все академические требования для окончания Университета должны быть выполнены в течение осеннего и весеннего семестров пятого года.

3.22.7. В исключительных случаях рассматривается возможность обучения на шестом курсе с согласия Декана, Провоста и Президента при



условии, что студент самостоятельно оплачивает все расходы, связанные с обучением на шестом году обучения, а также стоимость обучения. Декан или уполномоченное лицо Школы каждой Школы формирует окончательный список студентов шестого года обучения и направляет его в ОАК и ОР через систему EDMS после утверждения Провостом и Президентом. Список должен включать индивидуальный учебный план с указанием конкретных дисциплин, на которые студент должен быть зарегистрирован в течение шестого года обучения, а также предполагаемый семестр окончания обучения. Любые изменения в списке студентов или их учебных планах должны дополнительно направляться через систему EDMS по первоначальному маршруту согласования.

3.22.8. Все положения, касающиеся обучения студентов на пятом году обучения, соответствующим образом применяются к студентам шестого/седьмого года обучения.

### **3.23. Экзамены**

3.23.1. Политика внутрисеместровых экзаменов. Экзамены, назначенные на внеучебное время, в пятницу после 16:30 (4:30 pm) часов либо в любое время в субботу или воскресенье, должны быть согласованы с Деканом соответствующей Школы.

Преподаватель дисциплины, проводящий экзамен во внеучебное время, должен:

1) объявить дату и время экзамена минимум за две недели до даты экзамена, а также

2) предусмотреть все возможные подходящие условия по предоставлению альтернативного времени экзамена для студентов, имеющих учебные накладки с предложенным временем проведения экзамена.

### **3.24. Конфликты по итоговым экзаменам**

3.24.1. Студенты не должны сдавать более 2 (двух) итоговых экзаменов в течение одного календарного дня. Студентам, столкнувшимся с трудностями в расписании итоговых экзаменов, необходимо обратиться к преподавателю дисциплины сразу после размещения информации о расписании итоговых экзаменов.

Преподавателем дисциплины рекомендуется по мере возможности содействовать студентам. Если преподаватель отказывается учесть возникшие сложности в ситуации, когда у студента запланировано более двух итоговых экзаменов в один и тот же календарный день, студент может обратиться к Декану Школы данного преподавателя.



### **3.25. Расписание итоговых экзаменов**

3.25.1. Все запланированные итоговые экзамены или аналогичные итоговые оцениваемые задания проводятся в конце семестра в официальный период итоговых экзаменов Университета, указанный в соответствующем Академическом календаре.

3.25.2. Итоговые письменные работы или иные задания, назначенные вместо итогового экзамена, выполняются в официальный период итоговых экзаменов Университета. Дополнительные правила, определяющие расписание итоговых экзаменов либо эквивалентно оцениваемых заданий, расписание сдачи итоговых письменных работ либо эквивалентно оцениваемых работ, устанавливаются каждой Школой самостоятельно.

3.25.3. Студенты должны прибыть в экзаменационный зал своевременно.

Правила, регулирующие допуск студентов, прибывших на экзамен с опозданием или покинувших экзамен досрочно, должны быть указаны в каждом Справочнике.

3.25.4. Все правила, касающиеся проведения экзамена, должны быть разъяснены студентам до проведения экзамена.

### **3.26. Просмотр результатов экзаменационных работ**

3.26.1. Каждому студенту разрешается просмотреть его исправленную, оцененную работу в присутствии члена профессорско-преподавательского состава или ответственного работника.

В индивидуальном Справочнике будут разъяснены правила Школы, регулирующие доступ к экзаменам и процедуры проверки экзаменационных работ.

3.26.2. Экзаменационная работа, невозвращенная студенту, хранится в защищенном месте в течение как минимум двенадцати месяцев для возможности проверки.

### **3.27. Язык проведения экзамена**

3.27.1. Все устные экзамены проводятся на английском языке, за исключением экзаменов по иностранным языкам.

### **3.28. Отсутствие на экзамене без уважительной причины**

3.28.1. Студентам, отсутствующим на экзамене без уважительной причины, выставляется нулевая оценка за экзамен.

3.28.2. Студенты, отсутствующие без разрешения во время других форм оценки или не представившие учебную работу на оценку, могут получить нулевую оценку за эту работу, если только преподаватель дисциплины не сочтет, что имелись смягчающие обстоятельства.



3.28.3. Если по медицинским или другим чрезвычайным обстоятельствам студент вынужден пропустить экзамен или другую форму оценки, он обязан связаться с преподавателем дисциплины в кратчайшие сроки до выставления итоговых оценок.

### **3.29. Правила поведения студентов во время экзаменов**

3.29.1. Студент должен предоставить действующую идентификационную карточку Университета при входе в экзаменационный зал и положить карточку на стол на время прохождения экзамена.

3.29.2. Студенты должны соблюдать все правила, предоставленные экзаменаторами, супервайзерами, дежурными или другими лицами, ответственными за проведение экзамена.

3.29.3. Следующие правила применяются ко всем экзаменам:

1) запрещается разговаривать или общаться с помощью любых средств с кем-либо, кроме дежурного, в экзаменационном зале;

2) студенты не могут иметь при себе и использовать сотовые/смарт телефоны, пейджеры или любые другие электронные устройства, если это не разрешено;

3) студенты должны закончить работу до окончания времени, выделенного для экзамена. Продолжение работы на экзамене после окончания выделенного времени оценивается как академическое нарушение.

3.29.4. Передача ответов другим студентам так же наказуема, как и получение ответов. Также, в соответствии с Кодексом поведения студентов и дисциплинарных процедур Университета, в отношении студентов, помогающих другим студентам во время экзамена, применяются дисциплинарные меры.

3.29.5. Правила, регулирующие материалы, разрешенные к использованию на экзаменах, будут разрабатываться и применяться каждой Школой и индивидуальными преподавателями дисциплин.

### **3.30. Положение о политике периода окончания семестра и итоговых экзаменов**

3.30.1. Правила, регулирующие проведение занятий в течение периода окончания семестра. Период окончания семестра – это время сокращенной общественной и внеучебной деятельности, начинающийся с последней недели занятий и продолжающийся до конца итоговых экзаменов. В этот период студенты сосредотачиваются на академической работе и готовятся к итоговым экзаменам.

3.30.2. Следующие правила регулируют проведение занятий в период окончания семестра.

В течение данного периода преподавателям не следует задавать внеплановые задания, а также назначать дополнительные занятия для «наверстывания» упущенного материала. Преподаватели дисциплин могут проводить факультативные обзорные занятия, а также предлагать какую-либо



иную деятельность, которая может быть целесообразной при подготовке студентов к итоговым экзаменам.

Не следует давать оцениваемые домашние задания, обязательные проверочные работы или зачеты на последней неделе занятий, за исключением:

на занятиях, где оцениваемые домашние задания или проверочные работы являются обычной частью учебного процесса, или

на занятиях с лабораториями, где на итоговом экзамене не проверяется лабораторный компонент. В этом случае лабораторные занятия в течение недели, предшествующей экзаменационному периоду, могут быть использованы для проверки студентов по данному аспекту дисциплины.

Экзаменационные домашние задания вместо официально назначенных экзаменов в аудитории могут быть выданы на неделе, предшествующей экзаменационный период.

В период окончания семестра не разрешается проводить мероприятия, предполагающие обязательное участие студентов, (например, внеучебные музыкальные, театральные или спортивные мероприятия, а также заседания каких-либо комитетов).

3.30.3. Проведение занятий во время экзаменационного периода. Во время сессии не должны проводиться другие занятия в рамках дисциплины, включая лабораторные и практические работы, за исключением мероприятий, запланированных вместо итогового экзамена по дисциплине.

Во время экзаменационного периода не должны проводиться какие-либо занятия, кроме обзорных консультаций, независимо от проведения итогового экзамена по дисциплине.

### **3.31. Критерии получения степени**

3.31.1. Студенты допускаются к выпуску из Университета после выполнения всех требований, перечисленных ниже. Все студенты должны пройти минимум 3,5 года обучения.

Студенты должны поддерживать удовлетворительный прогресс для получения степени.

Студенты должны иметь высокую академическую успеваемость. Если последний семестр обучения студента летний семестр, и он получает GPA 1.67 (C-) или оценку «Р» по дисциплине с системой зачёт/незачёт, что приводит к семестровому GPA 0.00 или его отсутствию, но его CGPA составляет 2.00 или выше, студенту будет разрешено завершить обучение и получить степень.

Студенты должны успешно завершить все требования Университета и программы.

Требования Университета включают, но не ограничиваются:

Университетская общая основная учебная программа для программ бакалавриата, включающая 12 ECTS / 2 дисциплины по казахскому языку и дисциплину «История Казахстана» (исключение, 2-годичные программы бакалавриата, Бакалавр прикладного сестринского дела и Бакалавр сестринского дела);

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



Исключения из требований общей основной учебной программы могут допускаться для совместных/двойных образовательных программ на индивидуальной основе.

Другие семинары могут быть добавлены после одобрения.

3.31.2. В транскриптах студентов не должно быть оценок «I» или «R».

3.31.3. Студенты, как правило, должны выполнить все требования получения степени в течение 7 (семи) лет, включая любые периоды академического отпуска, с начала даты начала обучения.

### **3.32. Аннулирование степени**

3.32.1. Университет оставляет за собой право аннулировать присуждённую степень в случае обнаружения академического нарушения.

3.32.2. При аннулировании степени бывшего студента данный факт официально публикуется.

### **3.33. Программы двух дипломов, совместных/двойных и последовательных степеней**

3.33.1. В данном разделе изложены политики и процедуры, регулирующие реализацию программ двух дипломов, совместных/двойных и последовательных степеней Университета. Эти программы направлены на расширение академического сотрудничества и предоставление студентам разнообразных образовательных возможностей.

Конкретные условия, требования и академические нормы для каждой программы могут определяться и оформляться в отдельных соглашениях между Университетом и соответствующими партнёрскими учебными организациями и/или соответствующими решениями уполномоченного должностного лица (органа).

3.33.2. Программа двух дипломов.

Программа двух дипломов позволяет студентам получить два различных диплома, присуждаемых как самим Университетом, так и в сотрудничестве с другой учебной организацией. Это может включать написание двух отдельных диссертаций или одной, отвечающей требованиям обоих учебных заведений.

Студенты должны выполнить особые требования, установленные каждой соответствующей учебной организацией.

Между организациями должно быть заключено официальное соглашение, в котором определяются общие результаты обучения, методы оценки и распределение кредитов.

Необходимо разработать чёткую политику по переводу кредитов, чтобы избежать двойного зачёта ECTS-кредитов.

Должна быть составлена подробная карта учебного плана, в которой указывается, какие дисциплины проходят в каждой организации (или департаменте), а также результаты обучения по каждой дисциплине.



Любые совместные дисциплины должны быть чётко определены с точки зрения их вклада в достижение результатов обучения по каждой из программ.

### 3.33.3. Совместная/двойная степень.

Программа совместной/двойной степени требует прохождения единого учебного плана, включающего дисциплины из обеих организаций (или департаментов Университета), по завершении которого студент получает одну совместную/двойную степень.

Необходимо официальное соглашение, обеспечивающее достижение всех результатов обучения и унификацию оценивания между организациями.

Учебный план должен быть разработан совместно, при этом каждая дисциплина должна способствовать достижению результатов обучения обеих программ без дублирования содержания.

Соглашения должны соответствовать национальному законодательству в сфере образования и включать положения об интеллектуальной собственности, связанные с совместными проектами или диссертацией.

### 3.33.4. Последовательная степень.

Программа последовательного образования позволяет студентам переходить с уровня бакалавриата на магистратуру внутри Университета или в сотрудничестве с другими организациями.

Переход должен обеспечивать логическую и содержательную преемственность, соответствующую результатам обучения обеих уровней.

Студенты должны соответствовать установленным требованиям поступления в магистратуру после завершения бакалавриата.

Необходимо установить чёткие правила перевода кредитов с бакалавриата на магистратуру, чтобы не допускать превышения допустимого объема кредитов.

3.33.5. Гибкость по продолжительности программ двойного диплома, совместных/двойных и последовательных степеней. Для программ, реализуемых в форматах двойной диплома, совместной/двойной и последовательной степени, минимальные сроки обучения, установленные Концепцией разработки курсов и программ бакалавриата, могут быть скорректированы в соответствии со спецификой соглашений между партнёрскими организациями или департаментами/кафедрами Университета. Такие изменения должны быть документально оформлены в соответствующих соглашениях и утверждены соответствующими академическими органами для обеспечения соблюдения академических стандартов и целостности присуждаемых степеней.

## **Раздел 4. Освобождение**

4.1. Не применяется.

## **Раздел 5. Временные положения**

5.1. Не применяется.

Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»



## **Раздел 6. Пересмотр**

6.1. Настоящие Правила и процедуры должны проверяться каждые три года или при по мере необходимости.

## **Раздел 7. Взаимосвязанные документы**

7.1. Кодекс поведения студентов и дисциплинарные процедуры автономной организации образования «Назарбаев Университет».

7.2. Правила и процедуры предоставления академического отпуска, принудительного и добровольного отчисления обучающихся автономной организации образования «Назарбаев Университет».

7.3. Справочники студентов по программам Школ.

7.4. Правила и процедуры студенческой мобильности автономной организации образования «Назарбаев Университет».

7.5. Руководство по составлению академических календарей.

7.6. Правила о повторном зачислении бывших обучающихся программы бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет».

7.7. Положение о Центре карьеры и профориентации.