



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

СПРАВОЧНИК - ПУТЕВОДИТЕЛЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЗАПАДНО - КАЗАХСТАНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ МАХАМБЕТА УТЕМИСОВА



УДК 330.В

ББК 65.01

А 64

Рекомендовано к печати решением Академического совета Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова, протокол №10 от 17.06.2024 г.

Составитель:

Кдиргужина Э.М. – руководитель офис регистратора

Тлесова А.Б. – директор департамента академической деятельности.

Справочник-путеводитель предназначен для студентов Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова.

В нем студент может найти интересующую его информацию об истории университета, сведения о факультетах и отделах; информацию о кредитной технологии обучения, о порядке выбора образовательной траектории, о профессиональных практиках, о своих правах и обязанностях.

Кдиргужина Э.М.

Справочник-путеводитель студента ЗКУ им. М.Утемисова:

- Уральск: Редакционно-издательский центр ЗКУ им. М.Утемисова, 2024. – 41 с.

© Кдиргужина Э.М., 2024.
© ЗКУ им. М.Утемисова, 2024.



1. Краткая история Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова

1932 год – Постановление Наркомпроса РСФСР от 25 марта 1932 г. «Об открытии Уральского педвуза». 9 июля 1932г. Казрайком постановил: 1 октября в городе Уральске организовать педагогический институт.

1937 год – В связи со 100-летием со дня смерти великого русского поэта Уральскому педагогическому институту присвоено имя А.С.Пушкина.

1982 год – Указом Президиума Верховного Совета СССР от 18 октября Уральский педагогический институт имени А.С.Пушкина был награжден орденом «Знак почета».

1996 год – На основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 07 мая №573 и приказа МОН РК от 23.05.1996 г. Уральский педагогический институт был преобразован в Западно-Казахстанский гуманитарный университет имени А.С.Пушкина.

2000 год – 14 февраля постановлением Правительства РК №236 на базе трех вузов области создан Западно-Казахстанский государственный университет.

2002 год – Постановлением Правительства РК №1172 происходит реорганизация ЗКГУ путем выделения из него Западно-Казахстанского аграрно-технического университета.

2003 год – 30 мая постановлением Правительства РК №497 Западно-Казахстанскому государственному университету присвоено имя Махамбета Утемисова.

2004 год – Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова получил сертификат качества СТ РК ИСО 9001.

2005 год – Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова стал лауреатом «Золотой медали SPI».

2006 год – Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова подписал в Болонье Магна Хартию, документ, подтверждающий приверженность стандартам общеевропейского образовательного процесса.

Удостоен Диплома «За разработку и внедрение интегрированных образовательных программ» (Астана, 2006 г.), международной награды «Объединенная Европа» (Оксфорд, Англия, март 2006 г.);

2008 год – По итогам независимого российского Агентства «Рейтор» Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова среди 7 вузов Казахстана вошел в число 500 известных университетов мира.

2010 год – Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова первым в области прошел институциональную аккредитацию и получил высокую оценку.

2011 год – В национальном рейтинге вузов Казахстана среди многопрофильных вузов ЗКГУ вошел в десятку лучших учебных заведений Республики.

2012 год – 11 специальностей ЗКГУ им. М.Утемисова аккредитованы в российском агентстве АККОРК РФ.

2013 год – ЗКГУ им. М.Утемисова успешно прошел государственную аттестацию МОН РК.

2013 год – Западно-Казахстанский государственный университет им. М.Утемисова в национальном рейтинге вузов Казахстана вошел в десятку лучших многопрофильных вузов и занял 7-е место.

2013 год – в германском агентстве ACQUIN аккредитованы 4 специальности вуза.

Май 2014 год – институциональная аккредитация университета и специализированная аккредитация 4-х образовательных программ в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга.

Май 2015 год – ЗКГУ им. М.Утемисова по результатам Независимого агентства аккредитации и рейтинга вошел в десятку лучших вузов Казахстана среди 55 ведущих вузов страны.

2015 год – 22 специальности вуза прошли специализированную аккредитацию в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга.

2016 год – созданы два научно-исследовательских института по гуманитарному и естественно-научному направлениям, Наблюдательный совет. По итогам рейтинга НААР вуз занял 9 призовых мест по образовательным программам.

2017 год – 85-летний юбилей университета.

2018 год - Согласно Национального рейтинга вузов РК – 2018, проведенного НААР, ЗКГУ им. М.Утемисова занял 11 место.

2019 год – ЗКУ им. М.Утемисова успешно прошел международную институциональную аккредитацию сроком на 7 лет и международную специализированную аккредитацию по 10 образовательным программам в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга IAAR.

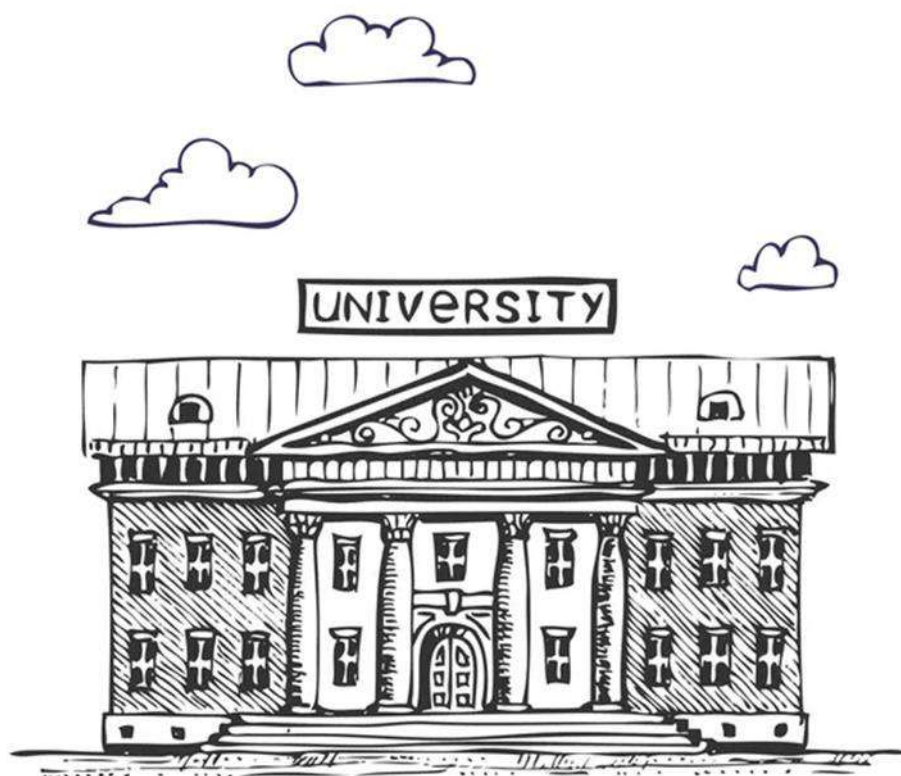
2020 год – 31 образовательная программа университета приняли участие в национальном рейтинге НПП «Атамекен», из них 14 образовательных программ вошли в ТОП-10, 7 образовательных программ в ТОП-3 лучших в РК. 29 образовательных программ университета прошли международную специализированную аккредитацию в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга IAAR.

2021 год – Согласно международному рейтингу Webometrics 2021 ЗКУ им. М.Утемисова занял 39 место среди 128 вузов РК. 37 образовательных программ университета приняли участие в национальном рейтинге НПП «Атамекен», из них 23 образовательные программы вошли в ТОП-10, 9 образовательных программ в ТОП-3 лучших в РК. 28 образовательных программ университета прошли международную специализированную аккредитацию в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга IAAR.

2022 год – Согласно международному рейтингу Webometrics 2022 ЗКУ им. М.Утемисова занял 79 место среди 133 вузов РК. 44 образовательных программ университета приняли участие в национальном рейтинге НПП «Атамекен», из них 24 образовательных программ вошли в ТОП-10, 13 образовательных программ в ТОП-3 лучших в РК. 34 образовательные программы университета прошли специализированную аккредитацию в Независимом агентстве по аккредитации и экспертизе качества образования ARQA.

2023 год – Согласно международному рейтингу Webometrics 2023 ЗКУ им. М. Утемисова занял 15 место среди 129 вузов РК. 38 образовательных программ университета приняли участие в национальном рейтинге НПП «Атамекен», из них 23 образовательные программы вошли в ТОП-10 и 8 образовательных программ вошли в ТОП-3 лучших в РК. 6 образовательных программ университета прошли специализированную аккредитацию в Независимом агентстве по аккредитации и экспертизе качества образования ARQA.

2024 год – Согласно международному рейтингу Webometrics 2024 (январь) ЗКУ им. М.Утемисова занял 17 место среди 127 вузов РК. 17 образовательных программ университета прошли международную специализированную аккредитацию в Независимом агентстве аккредитации и рейтинга IAAR.



Состав администрации Университета на
2024-2025 учебный год



СЕРГАЛИЕВ НУРЛАН ХАБИБУЛЛОВИЧ
Председатель правления - ректор
Западно-Казакстанского университета
им. М. Утемисова

**ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАХАМБЕТА –
УЧРЕЖДЕНИЕ С ПОЧТИ СТОЛЕТНЕЙ ИСТОРИЕЙ, ГДЕ ТРАДИЦИИ
ГАРМОНИЧНО СОЧЕТАЮТСЯ С УСТРЕМЛЕННОСТЬЮ К
ИННОВАЦИЯМ И НОВЫМ ДОСТИЖЕНИЯМ!**

**БОЛЕЕ 90 ЛЕТ НАШ УНИВЕРСИТЕТ ВЫДАЕТ ТЫСЯИ
ВЫПУСКНИКАМ ПУТЕВКУ В ЖИЗНЬ И УВЕРЕННО ШАГАЕТ В
БУДУЩЕЕ.**

**ПЕРЕД НАМИ СТОЯТ АМБИЦИОЗНЫЕ ЗАДАЧИ: СТАТЬ ЛИДЕРОМ В
ОБЛАСТИ ПОДГОТОВКИ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ, ВНЕСТИ СВОЙ ВКЛАД В РАЗВИТИЕ РЕГИОНА И
СТРАНЫ.**

**УВЕРЕНЫ, ЧТО БЛАГОДАря СОВМЕСТНЫМ УСИЛИЯМ,
ВДОХНОВЕНИЮ И ТАЛАНТУ НАШИХ СОТРУДНИКОВ И
СТУДЕНТОВ, УНИВЕРСИТЕТ СТАНЕТ ЕЩЕ БОЛЕЕ ЯРКИМ
ЦЕНТРОМ ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИТЯГИВАЮЩИМ ЛУЧШИХ И САМЫХ
ПЕРСПЕКТИВНЫХ!**

**НАШ УНИВЕРСИТЕТ ЭТО НЕ ПРОСТО УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ, ЭТО
НАШ ОБЩИЙ ДОМ!**



КАЙСАГАЛИЕВА ГУЛЬЖАХАН СМАИЛОВНА
Член Правления – проректор по академическим
вопросам



АХМЕДЕНОВ КАЖМУРАТ МАКСУТОВИЧ
Член правления - Проректор по научной работе
и международным связям



СУЛЕЙМЕНОВ МЕРГЕН КУАНЫШУЛЫ
заместителя Председателя правления – проректора
по воспитательной работе и социальным вопросам

2. РУКОВОДСТВО УНИВЕРСИТЕТА

Должность	Ф.И.О.	Раб. тел	Внутр. тел.	Каб.
Председатель Правления - ректор	Сергалиев Нурлан Хабибуллович	-	111	204
Член Правления- проректор по академическим вопросам	Кайсагалиева Гульжахан Смаиловна	514163	117	207
Член Правления- проректора по научной работе и международным связям	Ахмеденов Кажмурат Максutowич	503477	8122	208
Член Правления- проректора по воспитательной работе и социальным вопросам	Сулейменов Мерген Куанышевич	515190	8125	213
Учёный секретарь	Ниетова Айгул Сериковна	260371	81-14	406
Отдел международных связей и полиязычия				
Руководитель	Зубков Владислав Сергеевич	260625	-	104
Департамент стратегического развития и инноваций				
Директор	Имашев Эдуард Жусупович	511991	-	105
Департамент общественного развития				
Директор	Кдиршаев Абат Сатыбаевич	513782	120	211
Отдел науки и послевузовской подготовки				
Руководитель	Какишев Мурат Галиханович	260625	-	8 corp 205
Отдел методической работы и образовательных технологий				

Руководитель	Утеулиева Дамели Танатаровна	511991	-	107
Центр обслуживания студентов				
Эксперт	Темралиева Самал Бекжановна	514164	101	102
Центр маркетинга и профориентации				
Руководитель	Аманбаев Аскар Сайынович	504420	-	414
Научная библиотека				
Руководитель	Алимбекерова Тоты-Кус Еркиновна	512988	81-24	216
Департамент воспитательной работы и молодежной политики				
Директор	Ешимова Жанбота Есенгалиевна	511503		213
Комитет по делам молодежи				
Руководитель	Қоблан Мирас Қобланұлы	511503	-	213
Филологический факультет				
Декан	Акбулатов Айдарбек Ахметович	513062	123	409
Зам. декана по учебной работе	Нәби Али Ғаббасұлы	513062	123	408
Зам. декана по воспитательной работе	Аханова Альбина Сансызбаевна	513062	123	408
Физико-математический факультет				
Декан	Абулкасова Дина Бакытжановна	260380	-	313
Зам. декана по воспитательной работе	Иксебаева Жанна Сагинтаевна	260380	-	313
Зам. декана по учебной работе	Искалиева Айжан Урынғалиевна	260380	-	313
Учебный корпус №3, ул. Сарайшык, 34				

Факультет истории, экономики и права				
Декан	Нестеренко Галина Ивановна	512039	101	204
Зам. декана по учебной работе	Утешева Саида Мамаевна	512039	115	204
Зам. декана по воспитательной работе	Жалекенова Гулбарам Тлеккабыловна	512039	115	204
Учебный корпус №4, пр. Н. Назарбаева, 137				
Факультет культуры и искусства				
Декан	Кажимова Карылгаш Рахымовна	504703	115	104
Зам. декана по учебной работе	Хабдашев Нурдаулет Аскарлович	512739	-	104
Зам. декана по воспитательной работе	Куаншалиева Раушан Жардемовна	512739	109	104
Учебный корпус №5, пр. Н. Назарбаева, 121				
Естественно-географический факультет				
Декан	Тургумбаев Ахан Аскарлович	260386	11	3
Зам. декана по учебной работе	Киешева Динара Жайдармановна	503549	11	3
Зам. декана по воспитательной работе	Удреева Камшат Салихиденовна	503549	11	3
Учебный корпус №7 Студенческая, 4				
Педагогический факультет				
Декан	Ергалиева Гулжан Алгазиевна	503254	114	212
Зам. декана по учебной работе	Ойлыбаева Лаура Нурболатовна	503254	114	212

Зам. декана по воспитательной работе	Муканова Айгул Даулеткалиевна	503254	114	212
УЧЕБНЫЙ КОРПУС №8 ул. Студенческая, 1				
Отдел науки и послевузовской подготовки				
Заведующая сектором	Хамидуллина Альфия Мухитовна	260368	-	206
Департамент академической деятельности				
Директор	Тлесова Айгуль Бакытжановна	504777	-	306
Отдел планирования и организации учебного процесса				
Руководитель	Кажиахметов Салауат Абайевич	509444	-	413
Центр карьеры и трудоустройства				
Руководитель	Ермеккалиев Тарас Сериккалиевич	260373	-	310
Офис регистратор				
Руководитель	Кдиргужина Эльмира Мендигалиевна	509668	-	209

3. Академический календарь 2024-2025 учебный год
Бакалавриат
Очное 4 года
1 курс

№	Учебный процесс	Недели	Даты
Зимний семестр			
1	Организационная неделя Запись на учебные дисциплины	1	27.08.2024- 02.09.2024 28.08.2024- 30.08.2024
2	Теоретическое обучение	15	02.09.2024- 16.12.2024
3	Рубежный контроль 1 (параллельно с теоретическим обучением)	1	21.10.2024- 26.10.2024
4	Рубежный контроль 2 параллельно с теоретическим обучением)	1	09.12.2024- 14.12.2024
5	Экзаменационная сессия	3	18.12.2024- 06.01.2025
6	Государственный экзамен по истории Казахстана	1	18.12.2024- 06.01.2025
7	Каникулы	2	07.01.2025- 18.01.2025
8	Учебная практика	5	28.10.2024- 30.11.2024

Весенний семестр			
1	Теоретическое обучение	15	20.01.2025-03.05.2025
2	Лыжный сбор	1	20.01.2025-01.02.2025
3	Рубежный контроль 1 параллельно с теоретическим обучением)	1	10.03.2025-15.03.2025
4	Запись на дисциплины по выбору (2025-2026 учебный год)	4	13.03.2025-13.04.2025
5	Рубежный контроль 2 параллельно с теоретическим обучением)	1	28.04.2025-03.05.2025
6	Экзаменационная сессия	3	05.05.2025-24.05.2025
7	Учебная практика	1	26.05.2025-31.05.2025
		2	26.05.2025-07.06.2025
		3	26.05.2025-14.06.2025
		4	26.05.2025-21.06.2025
		5	10.02.2025-15.03.2025
		10	10.02.2025-19.04.2025

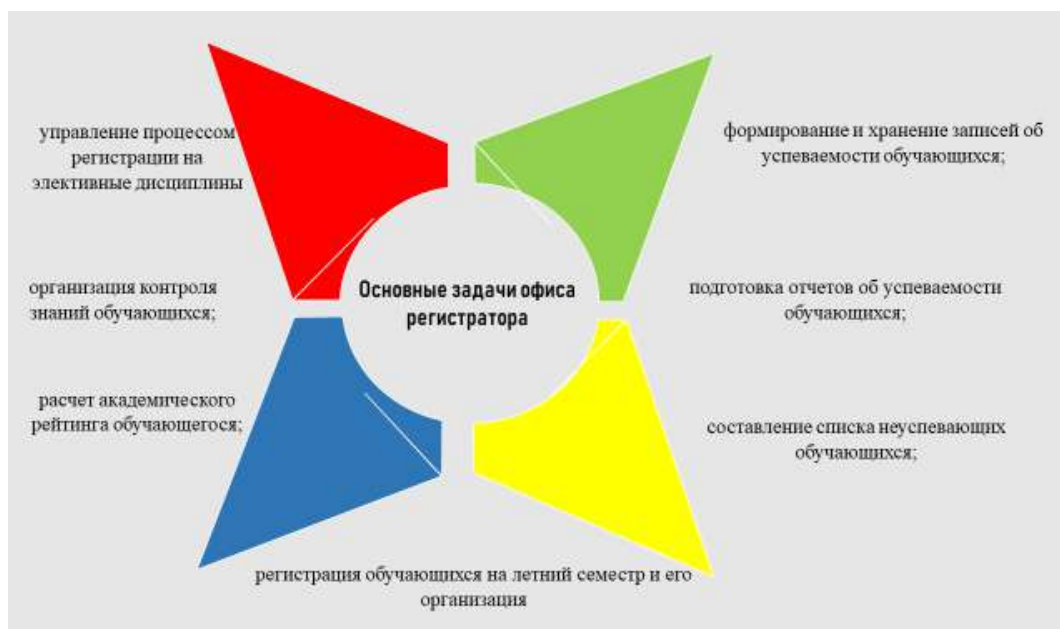
8	Языковая практика	1	26.05.2025-31.05.2025
		2	26.05.2025-07.06.2025
9	Летний семестр	6	26.05.2025-05.07.2025
10	Каникулы	14	26.05.2025-30.08.2025
		13	02.06.2025-30.08.2025
		12	09.06.2025-30.08.2025
		11	16.06.2025-30.08.2025
		10	23.06.2025-30.08.2025

4. О кредитной технологии обучения

Кредитная технология обучения – это образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов.

Служба регистрации

Служба регистрации – отдел поддержки студента, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося, начиная с регистрации на дисциплины по выбору и заканчивая вручением дипломов. Он обеспечивает организацию всех видов контроля знаний обучающегося и расчет его академического рейтинга.



5. Регистрация на элективные дисциплины

Кредитная технология предполагает изучение Вами как обязательных дисциплин, предусмотренных Министерством науки и высшего образования

Республики Казахстан, так и дисциплин по вашему выбору (как правило, нескольких в течение каждого семестра).

1. Выбор тех или иных дисциплин происходит путем официальной регистрации, которая координируется отделом регистрации.

2. Определение дисциплин по выбору осуществляется под руководством эдвайзера (с англ. «наставник»). Эдвайзер методом презентации предлагает вам альтернативы каждой дисциплине из каталога элективных дисциплин, консультирует в определении последовательности изучения дисциплин.

3. Дата и время регистрации определяются академическим календарем.

4. Выбрав дисциплины, вы заполняете формы регистрации с указанием понравившихся элективных дисциплин, на основании которых отдел регистрации формирует Ваш индивидуальный учебный план (ИУП). Индивидуальный учебный план составляется на каждый год обучения.

5. На основании ИУПов отдел планирования формирует академические группы и потоки. В случае, если на данную дисциплину записалось число обучающихся меньше минимально установленного (12-15 человек), то дисциплина не открывается.

6. В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сдал в отдел регистрации свой ИУП, или отказался от регистрации, то за основу его обучения принимается базовый рабочий учебный план, составленный для данного курса.

7. Вы также имеете право выбрать кандидатуру преподавателя по обязательным дисциплинам. Выбор кандидатуры преподавателя осуществляется по порядку очередности записи.

6. Эдвайзер

Эдвайзер – преподаватель, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы в период обучения. Кроме того, эдвайзер может оказывать консультационную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении темы выпускной работы, определения базы профессиональной практики. Эдвайзеры должны представлять академические интересы обучающихся содействовать ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

Задачи эдвайзера:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей обучающегося при выборе траектории обучения по соответствующей образовательной программе;
- оказание консультации обучающимся при выборе дисциплин;

- содействие обучающемуся в составлении индивидуальных учебных планов, в случае необходимости – их корректировки;
- участие в работе экспертных комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса обучающихся.

Эдвайзер знакомит обучающегося с особенностями академической жизни Университета, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной образовательной программы и является помощником в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями обучающегося.

7. Оценка учебных достижений обучающихся



Учебные достижения обучающихся в ЗКУ им. М.Утемисова по всем видам учебной деятельности оцениваются по 100 балльной шкале. В университете применяется балльно-рейтинговая буквенная система оценки знаний обучающихся.

Традиционная оценка «отлично» соответствует оценкам А и А-, с цифровым эквивалентом 4,0 (95-100%) и 3,67 (90-94%). Оценка «отлично» ставится в случаях полного усвоения материала учебной программы дисциплины/модуля, при недопущении ошибок, неточностей.

Традиционная оценка «хорошо» соответствует оценкам В+ (3,33/85-89%), В (3,0/80-84%), В- (2,67/75-79%), С+ (2,33/70-74%). Оценка «хорошо» ставится в случаях усвоения программного материала учебной программы дисциплины/модуля, не ниже, чем на 75%, при недопущении грубых ошибок, неточностей и своевременное выполнение всех видов заданий.

Традиционная оценка «удовлетворительно» соответствует оценкам С (2,0/65-69%), С- (1,67/60-64%), D+ (1,33/55-59%), D (1,0/50-54%). Оценка «удовлетворительно» ставится в случаях усвоения материала учебной программы дисциплины/модуля, не ниже, чем на 50% при допущении непринципиальных ошибок и неточностей, а также если испытывал затруднения при выполнении самостоятельной работы и систематизации материала.

Традиционная оценка «неудовлетворительно» соответствует оценке FX (0,5/25-49%) и F (0/0-24%). Оценка «неудовлетворительно» ставится в

случаях не освоения более половины материала учебной программы дисциплины/модуля, при допущении принципиальных ошибок и неточностей.

В учебных программах (силлабусах) дисциплин представлены развернутые критерии оценивания по 100 балльной шкале.

Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена (при дистанционной форме проведения промежуточной аттестации, не позднее 3-х рабочих дней).

На период зачетно-экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом руководителя университета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

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

Процедура апелляции может происходить без участия обучающегося, согласно его заявлению.

Уровень учебных достижений по каждой дисциплине (модулю) определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки итогового контроля (экзамена), долевое соотношение которых составляет соответственно 60% и 40%.

Итоговая оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ИО} = (P1+P2)/2 \times 0,6 + \text{Э} \times 0,4$$

P1, P2 – оценки первого и второго рейтингов допуска;

Э – экзаменационная оценка (итоговый контроль) по дисциплине (модулю).

Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине.

В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку "неудовлетворительно", итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются.

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

В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля, не более одного раза.

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

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

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

8. Что такое GPA и как его рассчитать?

При кредитной технологии обучения в качестве показателя успеваемости студента используется GPA (Grade Point Average) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной образовательной программе. Применяется для перевода студента на последующие курсы.

Внимание!

Недостаточно просто сдать сессию на положительные оценки! Необходимо набрать установленный Переводной балл GPA.

В ЗКУ им. М.Утемисова, Ученым советом, утвержден следующий минимальный уровень переводного балла:

Для бакалавриата:

с 1-го на 2-ой курс не менее 2.00;

со 2-го на 3-ий курс не менее 2.20;

с 3-го на 4-ый курс не менее 2.40;

с 4-го на 5-ый курс не менее 2,60.

Для магистратуры – с 1-го на 2-ой курс не менее 2.80.

Пример расчета:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной систем	Цифрой эквивалент
Философия	3	A	4,0
Казахский язык	4	B	3,0
Менеджмент	2	F	0.0

Философия $4,0 \times 3 = 12,0$

Казахский язык $3,0 \times 4 = 12,0$

Менеджмент $0,0 \times 2 = 0,0$

Сумма произведений $= 12 + 12 + 0 = 24$

Общее количество кредитов $= 3 + 4 + 2 = 9$

GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов $= 24,0 / 9 = 2,67$

9. Для чего нужен летний семестр и как его избежать?



По результатам промежуточной аттестации успевающие обучающиеся переводятся на следующий курс. К ним относятся обучающиеся, набравшие установленный размер GPA и не имеющие академических задолженностей.

Летний семестр организуется для ликвидации неудовлетворительной задолженности, устранения разницы в учебном процессе, освоения обучающимися учебных дисциплин других вузов, их обязательный перезачет в своем вузе и повышения среднего

балла успеваемости (GPA).

Повторное изучение курса предусматривает оплату в установленном размере, утвержденном Ученым Советом ЗКУ.

Организация летнего семестра осуществляется в следующем порядке:

- обучающиеся до начала летней экзаменационной сессии подают в Офис Регистратор заявление о намерении участвовать в летнем семестре;

- исходя из стоимости одного кредита, обучающиеся оплачивают предстоящее обучение в летнем семестре;

- деканаты, в установленные сроки дают представление, на основе которого составляется расписание летнего семестра; Если Вы не оформили заявление на летний семестр, или оформили, но не оплатили обучение и не сдали в летнем семестре, вы остаетесь на повторный срок обучения.

По результатам экзаменов в летнем семестре GPA обучающегося пересчитывается. Обучающийся, набравший переводной балл, переводится на следующий курс; сдавший все задолженности, но не набравший GPA остается на повторный (платный!) год и осваивает заново все дисциплины.

10. Как не остаться на повторный год обучения?

Повторный год обучения предусмотрен для неуспевающих обучающихся – тех, кто не набрал переводной балл, либо так и не сдал академические задолженности.



Чтобы не остаться на повторный год обучения, вам необходимо вовремя сдать экзамены по всем дисциплинам в основном семестре, либо устранить задолженности по ним в течение летнего семестра, а также набрать необходимый для вашего курса балл GPA.

По вопросам функционирования кредитной технологии, регистрации на элективные дисциплины, контроля знаний, расчета GPA, обучения в летнем семестре и на повторном году обращайтесь в свой деканат или в офис регистратор.

11. О дипломе особого образца

Если вы поставили перед собой цель учиться только на «хорошо» и «отлично» и по завершению университета получить Диплом с отличием, то уже с первых дней пребывания в университете организуйте свою учебу так, чтобы не было ни единой тройки в вашем транскрипте.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5; не имеющему за весь период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов в рамках триместра, а также сдавшему комплексные экзамены или (для восстановленных обучающихся на ИА) защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по

дополнительным видам обучения, а также без учета оценок итоговой аттестации).

12. За что могут отчислить из университета?

В случае нежелания продолжить свое обучение Вы имеете право отчислиться по собственному желанию, по медицинским показаниям или в связи с переводом в другой вуз.

За нарушение предусмотренных Уставом вуза обязанностей, Правил внутреннего распорядка, нарушение учебной дисциплины, нарушение договора об оплате администрация высшего учебного заведения вправе отчислить вас из университета. По вопросам отчисления и восстановления обращайтесь в деканат или в офис **регистратор**.

13. В каких случаях можно оформить академический отпуск?



Обучающийся может оформить академический отпуск, т.е. прервать временно свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам.

Академический отпуск предоставляется только на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) городской студенческой поликлиники продолжительностью от 6 до 12 месяцев.

Обучающийся подает заявление на оформление академического отпуска до начала экзаменационной сессии.

При предоставлении академического отпуска обучающему, обучающимся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу сохраняется. Финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

После возвращения из академического отпуска обучающиеся должны предоставить заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК) о том, что обучающийся может приступить к учебным занятиям. По выходу из академического отпуска необходимо **ликвидировать разницу в рабочих учебных планах (если в этом есть необходимость) в установленные сроки.**

14. В каких случаях назначается стипендия?

Право на получение стипендии имеют обучающиеся, обучающиеся на основе государственного образовательного гранта. Таким обучающимся по итогам сессии начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+». В случае сдачи сессии на «А» и «А-» они имеют право на получение повышенной стипендии.

В университете учреждена также стипендия Ученого Совета и стипендия выпускников, на которую могут претендовать обучающиеся-отличники, активно участвующие в общественной жизни университета.

15. Порядок перевода и восстановления



Заявления на восстановление рассматриваются ректором в период летних и зимних каникул.

Обучающемуся, отчисленному из высшего учебного заведения, выдается транскрипт.

Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора высшего учебного заведения, в котором он желает продолжить свое обучение. К заявлению прилагается транскрипт в установленной форме;

2) Офис Регистратор и состав комиссии на основании представленных документов определяет курс обучения, разницу в учебных планах;

3) на основании решения комиссии офис регистратор устанавливает срок сдачи указанной разницы;

4) в соответствии с визами декана факультета, Директора ДАД, проректора по академическим вопросам, ректор издает приказ о восстановлении.

Процедура перевода обучающегося из одного высшего учебного организаций в другое осуществляется следующим образом:

1) Обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, где он обучается, и получив письменное согласие, скрепленное печатью, обращается к ректору вуза, в который желает перевестись; к заявлению прилагаются копия транскрипта, заверенная деканом соответствующего факультета, копия сертификата ЕНТ, при наличии, копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта;

2) Состав комиссией определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

3) на основании решений комиссии отдел регистрации устанавливает срок сдачи указанной разницы;

4) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАД, проректора по академическим вопросам, ректор издает приказ о переводе обучающегося;

5) в трехдневный срок направляется запрос на личное дело обучающегося в высшее учебное заведение, в котором ранее он обучался;

6) ректор высшего учебного заведения, в котором ранее обучался обучающийся, несет персональную ответственность за отправку личного дела по почте в течение трех дней после получения запроса из другого высшего учебного организацией.



Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую внутри одного высшего учебного заведения осуществляется согласно следующей процедуре:

1) обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора высшего учебного заведения, к заявлению прилагаются копия транскрипта, заверенная деканом соответствующего факультета;

2) декан факультета на основании представленного транскрипта определяет курс обучения и разницу в учебных планах;

3) на основании визы декана факультета отдел регистрации устанавливает срок сдачи указанной разницы; при переводе с очной формы обучения на заочную форму срок сдачи указанной разницы может быть установлен более одного академического периода, либо обучающемуся может быть предоставлено право сдать указанную разницу с обучающимися очной формы;

4) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАД, проректора по учебной работе ректор высшего учебного заведения издает приказ о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую или с одной образовательной программы на другую.

Срок сдачи разницы в учебных планах при восстановлении и переводе имеет продолжительность, как правило, один академический период, в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, оплатить обучение, освоить их программы и пройти итоговый контроль.

В случае, если обучающийся при восстановлении или переводе не сдал в установленный срок разницу в учебных планах, то данная разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении его GPA и переводе с курса на курс.

Обучающийся, обучающийся по образовательному гранту, может переводиться с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также педагогические образовательные программы в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

16. Организация и проведение профессиональной практики обучающихся

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную.

Все виды профессиональных практик обучающихся проводятся в соответствии с утвержденным Академическим календарем (с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций – баз практики) и индивидуальным планом работы в объеме, установленном ГОС высшего и послевузовского образования и ТУПл по специальности.

Базами учебной и учебно-ознакомительной практик являются учебные мастерские, лаборатории, другие учебно-вспомогательные подразделения университета, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

Базами педагогической практики являются организации образования, дающие среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование.

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

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом руководителя вуза на основании служебных записок от факультета с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Обучающемуся на установочной конференции до начала профессиональной практики выпускающая факультет организует необходимую подготовку практикантов и проводит консультации в соответствии с программой практики, где выдается направление на практику по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами образовательных программ, академическим календарем и утвержденными программами университета по практикам.

Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие факультеты с учетом профиля направления подготовки и индивидуальной траекторией обучения бакалавра/магистранта.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок, т.е. в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике (положительные оценки, по мере убывания от «А» до «D», и «неудовлетворительно» - «F», «FX») и оценкам по традиционной системе. Оценка по профессиональной практике (учебной, педагогической, производственной и преддипломной) выставляется по итогам защиты, с учетом качества оформления отчетной документации. При назначении двух руководителей (как правило, по педагогической, производственной и др. практиках) итоговая оценка выставляется с учетом оценки руководителя от базы практики и оценке руководителя практики от вуза, по итогам проверки отчетных материалов и итоговой защиты.

Университет обеспечивает выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом требования доступности для данных обучающихся.

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и обучающимися-инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся.

В случаях чрезвычайного положения и карантина профессиональные практики рекомендуется провести дистанционно через образовательный портал Moodle и через дистанционные платформы ZOOM и др. При этом соблюдаются порядок организации (издаются приказы), сроки практик, отчетность и виды промежуточной аттестации. Руководители практик проводят дистанционные контактные часы со студентами согласно утвержденным часам.

Для организации практики в соответствии с требованиями и профилем ОП разрабатывается программа профессиональной практики (далее – программа практики).

Цель программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

Программа практики разрабатывается для всех ОП профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) соответствующих ОП ЗКУ в соответствии с рабочими учебными планами ОП, с учетом достижений науки и техники, возможностей предприятия (организации, учреждения) как базы практики.

Педагогическая практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя:

1) учебную (ознакомительную) практику (1 курс, в объеме не менее 2 кредитов, 60 часов);

2) психолого-педагогическую практику (2 курс, в объеме не менее 2 кредитов, 60 часов);

3) педагогическую практику (3 курс, в объеме не менее 6 кредитов, 180 часов);

4) производственно-педагогическую практику (3 курс, в объеме не менее 6 кредитов, 180 часов).

Практика у непедагогических образовательных программ включает в себя:

1) учебную (ознакомительную) практику;

2) производственную (профессиональную) практику



17. Организация и проведение государственного экзамена по Истории Казахстана

Государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю.

Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" по завершении ее изучения, в том же академическом периоде (семестре).

Обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального (среднего профессионального) образования, изучают дисциплину "История Казахстана" и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

Государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" осуществляется в устной, письменной или тестовой формах (форма экзамена определяется кафедрой, в зависимости от условий проведения) в соответствии с типовой учебной программой.

Для приема государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" на календарный год по представлению заведующего кафедрой Истории Казахстана, декана факультета формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе председателя и членов комиссии.

Председатель и состав ГЭК утверждается приказом руководителя университета на основании решения ученого совета.

Расписание заседаний ГЭК составляется совместно кафедрой, деканатами факультетов и Офисом регистратора в соответствии с академическим календарем/графиком учебного процесса и утверждается

Проректором по академическим вопросам не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и экзаменационной ведомостью и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, как правило, куратор академической группы или компетентные сотрудники из числа учебно-вспомогательного персонала.

Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляются печатью Офис регистратора до начала государственного экзамена. По завершении ГЭ протоколы передаются по установленной форме на хранение в архив университета.

Если, обучающийся не явился на заседание ГЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка "не явился".

Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

Для проведения апелляции приказом руководителя университета создается апелляционная комиссия по дисциплине "История Казахстана" из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью "Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице "_____" и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся (приложение 3).

По результатам государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет не менее 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине "История Казахстана" оценки "неудовлетворительно", соответствующая знаку «F» (0-24) он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре на платной основе, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен. В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая знаку «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность пересдать государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" без повторного прохождения программы, не более одного раза.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" с целью ее повышения не разрешается.

Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" учитываются при подведении итогов той зачетно-экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.



18. Международное сотрудничество

Сегодня Западно-Казахстанский университет имени М. Утемисова занимает особое место в интеллектуальной, научно-образовательной, общественно-политической и культурной жизни региона, развивает и укрепляет международные связи, расширяет академическую мобильность обучающихся и преподавателей. Для осуществления международной деятельности в ЗКУ имени М.Утемисова в качестве структурного подразделения создан Отдел международных связей и полиязычия.

Целью данного отдела является проведение работы по интернационализации вуза и развитию полиязычия. Отдел осуществляет программы академического обмена обучающимися, магистрантами и преподавателями, как с отечественными, так и зарубежными вузами; заключает договоры в области образования, академического обмена, двудипломного образования и совместных образовательных программ; организует языковые курсы для студентов и преподавателей вуза. Так в университете на постоянной основе проводятся курсы английского, турецкого и итальянского языков, которые реализуются при поддержке посольств Турции, Италии и США в Казахстане. Ежегодно обучение на курсах проходят порядка 100 студентов и 50 преподавателей.

В связи с развитием интернационализации в ЗКУ им. М. Утемисова растет количество договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами, как в СНГ, так и за рубежом, которые в настоящее время выросли до 140, из них 30 - с ведущими вузами Казахстана и 110 – с вузами из стран дальнего и ближнего зарубежья (СНГ, Европа, США). Основными партнерами ЗКУ им. М.Утемисова являются следующие университеты: Университет Казимира Великого (г.Быдгощ, Польша), Университет Йоханнеса Гутенберга (г.Майнц, Германия), Университет Востока (г.Неаполь, Италия), Сегедский университет (г.Сегед, Венгрия), Университет Гази (г.Анкара, Турция), Университет Ардахан (г.Ардаган, Турция), Университет Адама Мицкевича (г.Познань, Польша), Ратгерский университет (США), Российский университет дружбы народов (г.Москва, Россия), НГУ имени П.Ф. Лесгафта (г.Санкт-Петербург, РФ), ВолГУ (г.Волгоград, РФ), БГПУ имени М.Акмоллы (г.Уфа, РФ), КалмГУ имени Б.Б.Городовикова (г.Элиста, РФ), СГУ имени Н.Г. Чернышевского (г.Саратов, РФ) и многие другие.

ЗКУ имени М. Утемисова ежегодно осуществляет привлечение зарубежных ученых за счет средств вуза для реализации совместных образовательных и научных проектов. Обучающиеся и преподаватели университета имеют возможность на постоянной основе проходить обучение и стажировки в вузах-партнерах из ближнего и дальнего зарубежья.



19. Информатизация учебного процесса

В целях информатизации учебного процесса университет имеет в сети Интернет свой WEB-портал (<http://wku.edu.kz/>), в котором открыт доступ к единой информационно-образовательной среде университета, включающей как внутренние, так и внешние электронные ресурсы разработанные и поддерживаемые ДИТ:

- Главный сайт: <https://wku.edu.kz/>;
- Блоги сотрудников: <https://blogs.wku.edu.kz/> ;
- Платонус: <https://platon.nnsoft.kz/> ;
- Библиотека: <http://library.wku.edu.kz/> ;
- Электронный каталог <http://elib.wku.edu.kz/> ;
- Электронный документооборот <http://salem.wku.edu.kz/> ;
- Фонд редких книг: <http://rbf.wku.edu.kz/> ;
- Гербарий: <https://eherbarium.wku.edu.kz/> ;
- Интранет планирования: <https://plans.wku.edu.kz/>;
- Инсайд: <https://inside.wku.edu.kz/>;
- Электронная почта: <https://biz.mail.ru/login/wku.edu.kz> ,
<https://ps.wku.edu.kz/mail/>;
- Система электронного документооборота <https://salemoffice.wku.edu.kz/>
- Журнал «Вестник ЗКУ»: <https://ojs.wku.edu.kz/> ;
- МООК: <https://open.wku.edu.kz/>;
- Вакантные образовательные гранты: <https://gr.wku.edu.kz/> ;
- Выпускники ЗКУ: <https://tylek.wku.edu.kz/>;
- Абитуриенты: <https://a.wku.edu.kz/>;
- Педагогический факультет: <https://pedfac.wku.edu.kz/>;
- Естественно-географический факультет: <https://geofac.wku.edu.kz/>
- Физико-математический факультет: <https://fim.wku.edu.kz/> /
- Филологический факультет: <https://philfac.wku.edu.kz/>
- Факультет культуры и искусств: <https://artcul.wku.edu.kz/>
- Факультет истории, экономики и права: <https://histecon.wku.edu.kz/>
- Канал видеонюостей Youtube <https://www.youtube.com/user/wksutv>
- Программный комплекс составления расписания учебных занятий ЗКУ
<https://wku.nnsoft.kz/timetable/>;
- Индивидуальный план работы преподавателя <https://journal.nnsoft.kz/>
- Индивидуальный учебный план магистранта <https://wku.nnsoft.kz/m-206/>
- Онлайн офис-регистратор <https://sso.nnsoft.kz/>
- Заселение студентов в общежития университета
<https://campus.nnsoft.kz/>

20. Правила пользования научной библиотекой

Право пользования научной библиотекой предоставляется обучающимся университета, магистрантам, ППС и научным сотрудникам.

Обучающиеся, сотрудники из других регионов и организаций, научные работники имеют право пользоваться фондом библиотеки только в читальных залах согласно договору.

Читатели имеют право получать учебники и другие материалы на дом, а также заказывать другие материалы по определенным правилам, ксерокопировать, пользоваться библиографическими, справочно-информационными и библиотечными материалами и другими техническими средствами.

Книги на дом выдаются в абонементы. Последний или единственный экземпляр не выдается.

20.1. Запись читателей в Научную библиотеку

Обучающимся первого курса в сентябре выдается читательский билет, заполняются карточка читателя и читательский формуляр.

Профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, сотрудники университета, магистранты и другие читатели записываются в библиотеку на основании предоставления удостоверения личности (или другого документа, удостоверяющего личность) и справки с места работы.

При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить ознакомление с ними подписью в читательском формуляре.

Ежегодно читатели проходят перерегистрацию, продлевая сроки пользования книгами на определенное время. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

По окончании учебы, при отчислении и увольнении читатели обязаны сдать все книги. При получении книг и других печатных изданий читатель должен внимательно проверить их на наличие дефектов, при их обнаружении поставить об этом в известность библиотекаря. В противном случае при возврате ответственность несет последний читатель, взявший книгу.

Читатели, потерявшие книги, нарушившие правила или нанесшие ущерб библиотеке, привлекаются к административной, материальной или уголовной ответственности согласно Положению университета и Правил пользования библиотекой.

При порче и утере литературы читатель должен заменить книгу точно таким же изданием или равноценным. В противном случае он оплачивает рыночную стоимость. Сроки возврата утерянных или испорченных книг определяет директор библиотеки.

20.2. Правила пользования абонементом

Право пользования абонементом предоставляется обучающимся, обучающимся в университете, и сотрудникам университета.

Книги выдаются на основе читательского формуляра в данном абонементе.

На дом книги с абонеента выдаются на следующие сроки:

- Учебники и учебно-методическая литература выдаются сроком на один семестр. При необходимости книги можно продлить до конца учебного года.

- Научная литература выдается в количестве 5 - 7 экземпляров сроком на один месяц.

- Художественная литература в количестве 3 – 5 экземпляров сроком на один месяц.

Срок пользования книгами продлевается, если на них нет спроса со стороны других читателей. Если спрос большой, то срок пользования сокращается. Читатель, не продливший книги, лишается права пользования библиотекой на определенный срок.

За каждую взятую книгу читатель заполняет книжный формуляр: проставляет дату, фамилию, специальность, группу.

20.3. Правила пользования читальными залами

Читатели имеют право обслуживаться в читальных залах, справочно-библиографическом отделе, зале периодических изданий, зале электронных учебников.

Для пользования читальными залами обучающиеся и сотрудники предъявляют библиотекарю читательский билет.

Редкими книгами, авторефератами диссертаций, диссертациями, отчетами о научно - исследовательской работе пользуются только в стенах читальных залов.

Научным сотрудникам из других организации для работы с диссертациями, отчетами о научно - исследовательской работе, служебной литературой необходимо предоставить письменное разрешение проректора по научной работе.

Диссертации на ксерокопирование не выдаются, разрешается только переписать введение, пять листов работы, заключение и список использованной литературы.

Читатели могут выносить книги и периодические издания из читального зала только с разрешения библиотекаря.

Справочники, энциклопедии и ценные издания из читальных залов на ксерокопирование не выдаются.

При пользовании электронным каталогом список литературы можно получить через принтер, запрещается пользоваться USB-Flash-накопителями, CD и DVD - дисками.

21. Правила поведения обучающихся на экзамене, проводимого методом компьютерного тестирования

1. Обучающиеся, допускаются к сдаче экзамена методом

компьютерного тестирования только при наличии зачетной книжки.

2. Запрещается пользоваться на экзамене сотовыми телефонами, наушниками, флешками и другими средствами передачи информации. При обнаружении указанных предметов составляется акт об изъятии, обучающийся удаляется с экзамена. Передача данного экзамена осуществляется в период летнего триместра на платной основе. Акт передается в Дисциплинарную комиссию университета.

3. Запрещается пользоваться шпаргалками. В случае обнаружения шпаргалок составляется акт об изъятии, обучающийся удаляется с экзамена. Передача осуществляется в период летнего триместра на платной основе. Акт передается в Дисциплинарную комиссию университета.

4. Не допускаются на экзамен обучающиеся, имеющие неэстетичный вид (распущенные волосы, шорты, майки, спортивная одежда, сланцы, куртки, бейсболки, шапки и т.д.).

5. Не разрешается вносить в компьютерный класс спортивные сумки, рюкзаки, пакеты, объемные сумки, верхнюю одежду, книги, записные книжки, тетради, справочники и т.п.

6. На экзамене не разрешается жевать жевательную резинку, есть, пить, разговаривать, подсказывать, пересаживаться, ходить по аудитории без необходимости, выходить из аудитории без разрешения, принимающего экзамен. В случае нарушения данного требования составляется акт, обучающийся удаляется с экзамена. Передача данного экзамена осуществляется в период летнего триместра на платной основе. Акт передается в Дисциплинарную комиссию университета.

7. В случае неэтичного поведения обучающегося (пререкания, грубость, игнорирование замечаний, нежелание подчиняться требованиям правил поведения и т.п.) составляется соответствующий акт, который передается в Дисциплинарную комиссию университета для принятия административных мер наказания.

8. Обучающийся имеет право подать апелляцию не позднее следующего дня по следующим техническим причинам:

- отсутствие правильного ответа;
- отсутствие ответов;
- два одинаковых правильных ответа;
- отсутствие задания;
- нечитаемость задания.

22. Кодекс чести обучающихся Западно-Казахстанского университета им. М. Утемисова

Прембула

Мы, обучающиеся Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова, основываясь на общепризнанных нравственных ценностях, выдвигая на первый план миссию Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова, считаем своей обязанностью соблюдение правил деловой и общей этики, при этом, развивая личностный и профессиональный уровень, внося вклад в процветание университета в целях создания необходимых условий для получения знаний и формирования активной жизненной позиции, принимаем кодекс поведения обучающихся Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий кодекс определяет этические нормы поведения обучающихся Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова.

1.2. Главной миссией обучающихся ЗКУ им. М.Утемисова является:

- Стать востребованным специалистом;
- Принять достойное участие в культурной, общественной, экономической и политической жизни Республики.

1.3. Обучающийся обязан беречь и приумножать престиж университета.

23. Организация общественных объединений университетской молодежи

Система воспитательной работы в университете направлена на реализацию молодежной политики и развитие творческого потенциала обучающихся, а также на выявление новых талантов, способных внести свой инновационный вклад в развитие университета, опираясь на лучшие традиции старшего поколения вуза. Идеал казахстанской молодежи в рамках программы «Путь в будущее» — это личность патриота, здорового, ответственного и энергичного человека, успешно трудящегося в условиях инновационной экономики, владеющего казахским, русским и английским языками, впитавшего в себя духовные ценности и культуру народа Казахстана, толерантного, уважаемого и признанного в мире. Важную роль в формировании такой личности играют общественные организации.

Обучающиеся могут проявить свою активность, развить творческие способности, принимая участие в университетских, городских и областных мероприятиях и участвуя в деятельности следующих организаций и клубов университета:

- ✓ Студенческая организация самоуправления;
- ✓ Дискуссионный центр «Ақиқат»;
- ✓ Клуб девушек «Қыз Жібек»;
- ✓ Альянс студентов Казахстана;

- ✓ Студенческий строительный отряд;
- ✓ Трудовой отряд «Жасыл Ел»;
- ✓ Университетское отделение движения «Жастар рухы»;
- ✓ Университетский волонтерский клуб девушек «Qamqor»;
- ✓ Информационно-инновационный клуб «Media club»;
- ✓ Волонтерский клуб «Махамбет»;
- ✓ Клуб «Саналы ұрпақ»;
- ✓ Клуб «Seminar club»;
- ✓ Клуб «Demeu»;
- ✓ Танцевальный ансамбль «Арна»;
- ✓ Спортивные секции.

Эти клубы и организации предоставляют обучающимся возможность участвовать в различных мероприятиях и проектах, проявлять лидерские качества, расширять свой кругозор.

Правила поведения обучающихся Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова

Правила поведения обучающихся во время пребывания на территории Западно-Казахстанского университета имени Махамбета Утемисова (Далее - ЗКУ)

1. Обучающиеся ЗКУ имеют право: – на получение образования в соответствии с образовательными стандартами высшего образования и в соответствии с избранным направлением подготовки (специальностью); – на уважение и защиту человеческого достоинства, свободу совести, свободу информации, на собственные убеждения и их выражение; – на участие самостоятельно или через общественные организации в органах управления, обсуждение и участие в решении вопросов деятельности ЗКУ; – на проведение и участие в собрании для обсуждения вопросов учебной и внеучебной деятельности (самостоятельно или с приглашением преподавателей и администрации университета).

2. Обучающиеся ЗКУ обязаны: – соблюдать Устав ЗКУ, Кодекс чести обучающихся ЗКУ, Правила проживания в общежитии и другие нормативно-правовые документы университета; – овладевать знаниями, полностью выполнять в установленные сроки все виды заданий, посещать все виды занятий, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программе (направления); – сдавать в установленные сроки все виды контроля (аттестация, экзамены и др.), предусмотренные учебным планом.

3. В высшем учебном заведении необходимо соблюдать общепринятые правила этикета. Если у входных дверей образовалась очередь, обучающимся следует пропустить преподавателей, мужчинам – женщин. Университетские традиции предполагают, что обучающиеся первыми здороваются с ректором, сотрудниками и преподавателями. При входе преподавателя в учебную аудиторию в начале занятия обучающиеся приветствуют его стоя. Во время учебных занятий при входе руководства и сотрудников университета обучающиеся должны приветствовать их стоя.

4. Обучающиеся ЗКУ должны иметь опрятный внешний вид. Не допускается вход и присутствие в административном здании в одежде, который нарушает правила пребывания в учреждениях, нормы общественного порядка, противоречит требованиям общественной морали (майки, шорты), иметь на одежде надписи с призывами к насилию, религиозной, межрасовой и межнациональной вражды, непристойные призывы и оскорбительные надписи.

В административном здании запрещается:

- употребление или распространение алкогольных, наркотических и других психотропных веществ в повседневной жизни, в том числе в университете;
- нецензурно выражаться или употреблять слова, которые оскорбляют честь и достоинство граждан;
- находиться в рабочих кабинетах при отсутствии работников университета;
- использовать помещение административного здания жилье;
- препятствовать работе сотрудников ЗКУ;
- повреждать административное здание, имущество и оборудование ЗКУ;
- иметь при себе колющие, режущие или рубящие предметы или инструменты, которые не связаны с производственным или учебным процессом, холодное и огнестрельное оружие, другое оружие, устройства для отстрела патронов, снаряженных резиновыми или аналогичными по своим свойствам метательными снарядами, муляжи оружия, пиротехнические устройства, взрывчатые, ядовитые, сильнодействующие, легковоспламеняющиеся, наркотические и наркозависимые вещества, вещества с резким запахом и выраженным раздражающим действием;
- проходить в помещение с собаками, котами, другими домашними или хищными животными и птицей, собаками-поводырями, тележками, колясками, индивидуальными механическими передвижными средствами.

6. В процессе обучения необходимо соблюдать правила культуры речи: — обращение к старшему или незнакомому человеку на «Вы»; — недопустима фамильярность при общении с преподавателями и сотрудниками; — запрещено употребление нецензурных слов и выражений.

7. Пунктуальность является важным качеством успешного и вежливого человека. Обучающимся необходимо находиться в аудитории до прихода преподавателя. При опоздании следует постучаться, открыть дверь, поздороваться, извиниться и попросить разрешения войти. Если разрешение получено, нужно, не привлекая внимания, занять ближайшее свободное место в аудитории. Верх неприличия – здороваться с кем бы то ни было из присутствующих персонально, особенно за руку. Преподаватель имеет право удалить обучающегося с занятия за любое нарушение дисциплины. Обучающийся обязан подчиниться, не вступая в пререкания. После занятий нужно вежливо объяснить ситуацию и извиниться.

8. Главной целью обучения обучающихся ЗКУ является получение глубоких знаний в профессиональной области, достижение чего возможно при добросовестном отношении к учебе, регулярном посещении занятий, выполнении всех требований преподавателя. Недопустимо и недостойно: - использование личных, родственных или служебных связей, проявление коррупционных отношений для получения привилегий в учебе; - нарушение дисциплины во время учебного процесса, использование посторонних и отвлекающих от занятий предметов (средства связи, развлечения и др.). - проявление неуважения не только к преподавателю, но и к своим сокурсникам. «Кодекс чести студента ЗКУ» Утверждено протоколом №1 Ученого совета от 05.09.2018 года Обучающиеся должны помнить, что он несет ответственность за порчу имущества ЗКУ, в том числе недопустимо рисовать на партах, ломать мебель, небрежно обращаться с учебным оборудованием.

9. Обучающиеся ЗКУ – это приверженец здорового образа жизни. Он должен заботиться о своем здоровье, стремиться к всестороннему совершенству (спортивные игры, духовно-познавательные мероприятия).

10. Во время учебных занятий, официальных мероприятий и в библиотеках университета сигнал телефона должен быть переведён в режим «без звука». Попытка говорить по телефону в этих обстоятельствах расценивается как грубейшее нарушение этических норм и дисциплины.

11. Статус обучающегося ЗКУ предполагает достойное поведение не только в стенах вуза, но и в других общественных местах. Представление о ЗКУ формируется посредством поведения обучающихся на улице, в транспорте, в местах массового скопления людей. Обучающему не следует забывать о соблюдении законности и правопорядка в любой сфере жизнедеятельности. Драки, хулиганство, нарушение правил дорожного движения не достойны поведения студента ЗКУ.

12. Сотрудники и обучающиеся ЗКУ несут взаимную ответственность за текущую деятельность и развитие Университета, а также за поддержание его имиджа в образовательном сообществе. Следует помнить: за успехи в работе, учебе и научной деятельности, активное участие в общественной и культурной жизни Университета отличившиеся обучающиеся получают моральное и (или) материальное поощрение; нарушение Устава ЗКУ, Правил внутреннего распорядка, а также вышеизложенных норм и правил Кодекса сотрудников, обучающихся осуждается общественным мнением коллектива Университета. В случае серьезных нарушений к нарушителям применяются административные меры воздействия

24. МАГИСТРАТУРА

Общие положения

В справочнике-путеводителе применяются понятия в соответствии с Законом. В дополнение к ним включены следующие понятия:

Магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре;

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;

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;

Магистратура по научно-педагогическому направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке научных и научно-педагогических кадров для ОВПО и научных организаций, обладающих углубленной научно-педагогической и исследовательской подготовкой.

Магистратура по профильному направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих кадров для отраслей экономики, медицины, права, образования, искусства, сферы услуг и бизнеса, сферы обороны и национальной безопасности, правоохранительной деятельности, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.

Учебный процесс и научно-исследовательская работа магистрантов ведется на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Закон Республики Казахстан «**Об образовании**» от 27 июля 2007 года № 319-III.

2. **Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования** Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2

3. **Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования** Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595

4. **Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования** Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.

5. **Об утверждении Правил проведения комплексного тестирования** Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190

6. **Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"** Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443.

Содержание

1. Краткая история Западно-Казахстанского университета им. М.Утемисова .	3
2. РУКОВОДСТВО УНИВЕРСИТЕТА	9
3. Академический календарь 2024-2025 учебный год.....	13
4. О кредитной технологии обучения	14
5. Регистрация на элективные дисциплины.....	14
6. Эдвайзер.....	15
7. Оценка учебных достижений обучающихся.....	16
8. Что такое GPA и как его рассчитать?.....	18
9. Для чего нужен летний семестр и как его избежать?.....	19
10. Как не остаться на повторный год обучения?	20
11. О дипломе особого образца	20
12. За что могут отчислить из университета?.....	21
13. В каких случаях можно оформить академический отпуск?.....	21
14. В каких случаях назначается стипендия?	21
15. Порядок перевода и восстановления	22
16. Организация и проведение профессиональной практики обучающихся ...	23
17. Организация и проведение государственного экзамена по Истории Казахстана	26
18. Международное сотрудничество.....	28
19. Информатизация учебного процесса.....	30
20. Правила пользования научной библиотекой	30

20.1. Запись читателей в Научную библиотеку	31
20.2. Правила пользования абонементом	31
20.3. Правила пользования читальными залами	32
21. Правила поведения обучающихся на экзамене, проводимого методом компьютерного тестирования	32
22. Кодекс чести обучающихся Западно-Казахстанского университета им. М. Утемисова	33
20.1. Общие положения.	34
23. Организация общественных объединений университетской молодежи ...	34
24. МАГИСТРАТУРА	38