

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**КАЗАХСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**



Семей 2016 год

1. Общие сведения об университете

История университета начинается с 1998 года. Вуз начал функционировать как филиал Казахской государственной юридической академии.

В связи с процессом оптимизацией и укреплением вузов в 2007 году произошел процесс слияния двух вузов города – Семипалатинского юридического института КазГЮУ и Семипалатинского университета им. М.О.Ауэзова. С 6 февраля 2009 года учреждения образования переименован в «Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет».

Миссия университета: Подготовка конкурентоспособных кадров с высшим и послевузовским образованием по широкому перечню направлений, ориентированных на индустриально-инновационное развитие региона.

Видение: Региональный университет, нацеленный на удовлетворение меняющихся потребностей и ожиданий общества.

Главной целью стратегического развития университета является **комплексная подготовка конкурентноспособных специалистов, способных работать в условиях интеграции Казахстана в мировое сообщество.**

Для достижения поставленной цели на период до 2018 г. университет определяет следующие задачи:

- управление на основе современных технологий менеджмента;
- создание условий для возможности обучения через всю жизнь посредством развития непрерывного образования;
- развитие форм и улучшение качества образовательных услуг на основе инновационных технологий;
- прогнозирование спроса на образовательные услуги и управление набором;
- укрепление связей с региональным бизнесом и промышленностью для развития научных направлений, востребованных рынком;
- развитие международного сотрудничества в области науки и культуры, создание новых форм взаимодействия;
- обеспечение широкой академической мобильности преподавателей, студентов и магистрантов на национальном и международном уровнях;
- поддержка ведущих ученых, научных коллективов, научных и научно-педагогических школ;
- обеспечение иноязычной коммуникативной компетентности профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование материально-технической базы и научно-образовательной среды;
- формирование у молодежи активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств;
- ориентация на конечный результат.

Университет в своей деятельности руководствуется законом РК «Об образовании в РК», нормативными документами Министерства образования и

науки РК, Уставом учреждения образования «Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет».

Высшим коллегиальным органом является Ученый Совет.

С 2009 года создан Попечительский совет как общественный орган взаимодействия с исполнительными органами, заинтересованными ведомствами и организациями с целью содействия университету в осуществление его уставных функций и укрепление и обеспечения финансовой поддержки, укрепления материально-технической базы.

Сегодня – КазГЮИУ это многопрофильный вуз, имеющий высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав. КазГЮИУ является подписантом Великой Хартии университетов (15-17 сентября 2010 г. Болонья, Италия).

Университет является членом международных образовательных ассоциаций:

Ассоциация университетов стран Азии (Российская Федерация) (Меморандум о создании Ассоциации университетов стран Азии от 30.06.2012);

Казахстанско-Белорусский научно-образовательный консорциум (Протокол о присоединении от 9 ноября 2012 года);

Внедрены принципы Болонского процесса.

В университете обучаются более 3000 тысяч обучающихся по 28 специальностям бакалавриата, 5 специальностям магистратуры.

В университете имеются 4 факультета (юридический, гуманитарный, информационно технический, финансово-экономический) и 12 кафедр.

КазГЮИУ аккредитован в качестве субъекта для принятия участия в конкурсе научной и научно-технической деятельности за счет средств государственного бюджета Республики Казахстан. (Свидетельство об аккредитации МОН РК от 22.08.2011г.Серия МК № 001789)

КазГЮИУ заключил договор о сотрудничестве с вузами России, Кыргызстана, Турции, Италии, Великобритании способствующий интеграции в общее образовательное пространство на основе внедрения принципов Болонского процесса.

Данные договоры предусматривают совместную деятельность по развитию академических и научных обменов, участие в семинарах и совместное проведение конференции, симпозиумов, обмен опытом по разработке проектов и реализация совместных образовательных программ, привлечение финансовых средств различных фондов поддержки образования и науки.

Большое внимание в университете уделяется патристическому воспитанию студентов КазГЮИУ.

Студентами КазГЮИУ — членами ОО «Содружество молодых юристов» (СМЮ) за последние годы выиграно 6 грантов Департамента внутренней политики ВКО.

СМЮ заключил меморандум о сотрудничестве с Ассоциацией молодых государственных служащих ВКО, Восточно-Казахстанским филиалом молодежного крыла «Жас Отан» при НДП «Нур Отан», Восточно-Казахстанским филиалом Ассоциации стипендиатов международный стипендии Президента РК «Болашак».

Студенческое самоуправление является неотъемлемой частью всей общевузовской системы управления и реализует важнейшие функции организации студенческой жизни. Главной целью студенческого самоуправления является формирование лидерских качеств у будущих специалистов.

Создана единая информационная сеть, библиотечное обеспечение учебного процесса соответствует современным требованиям. Университет обеспечивает доступ к информационным базам через электронную почту и глобальную сеть INTERNET.

Особое внимание уделяется внедрению информационных технологий обучения, включая использование мультимедийных обучающих программ и информационных ресурсов, созданию электронных учебников, разработке корпоративных и региональных сетей.

В Университете издается научный журнал «Вестник университета». Постановлением Правительства РК от 27.08.2011г. № 997 открыта военная кафедра при КазГЮИУ.

2. Особенности кредитной системы обучения

Кредитная система обучения - это такой способ организации учебного процесса, который предполагает повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе самостоятельного выбора студентами своей образовательной траектории.

Внедрение кредитной системы обучения в университете, оценка трудоемкости учебной нагрузки обучающихся в кредитах, позволит обеспечить академическую мобильность студентов, признания результатов его учебных достижений в рамках обменов студентами между вузами Республики Казахстан, а также вузами СНГ и стран дальнего зарубежья.

При этом кредиты присуждаются только тем студентам, которые успешно завершили выбранный курс, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оценке знаний по всем видам контроля, установленные университетом.

Продолжительность обучения в бакалавриате устанавливается Государственным общеобязательным стандартом образования специальности.

Профессиональная образовательная программа четырехлетнего бакалавриата включает, как правило, не менее 40 учебных дисциплин.

Обязательным условием завершения обучения в бакалавриате является набор студентом не менее 129 кредитов или 5805 часов теоретического обучения и не менее 6 кредитов или 270 часов профессиональной практики.

На написание и защиту дипломной работы (проекта) отводится не менее 2 кредитов.

Контрольные мероприятия включают периоды рубежного контроля, промежуточную аттестацию (экзаменационные сессии), промежуточный государственный контроль после второго курса и итоговую государственную аттестацию.

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы бакалавриата, подготовлены к трудовой деятельности в соответствии с

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также к продолжению обучения в магистратуре.

3. Глоссарий по кредитной технологии

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

Академический период (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

Академическая степень (Degree) – степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

Академическая мобильность – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

Академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.

Один академический час равен:

- 50 минутам аудиторных занятий;
- 75 минутам студийных занятий;
- 100 минутам лабораторных занятий и занятий физического воспитания;
- 50 минутам всех видов практик;
- 50 минутам научно-исследовательской работы обучающегося;
- 50 минутам итоговой государственной аттестации;

Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) – наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах,

соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Двухдипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

Кредит (Credit, Credit-hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

Офис (отдел, сектор) Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

Описание дисциплины (Course Description) – краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

Средний балл (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП);

Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

Типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

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

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения;

Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

4. Организация учебного процесса

4.1. Общие положения

1. Организация учебного процесса в университете осуществляется на основании академического календаря и утвержденных индивидуальных учебных планов, рабочих учебных планов (РУП), расписания учебных занятий и графика консультаций студентов по СРСП.

2. Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах или академических часах, осваиваемых студентом в течение учебного года по каждой учебной дисциплине.

3. Учебный год начинается с первого сентября.

4. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

5. В университете утвержденной формой академического периода является семестр.

6. Академический период (семестр) для студентов очной и вечерней форм обучения имеет продолжительность 15 недель. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели в одном учебном году для студентов очной и вечерней форм обучения.

7. Для студентов заочной формы обучения экзаменационные сессии по всем специальностям планируются и проводятся в 2 потока (не менее 4 недель каждый).

8. Каникулы предоставляются студентам после каждого академического периода. Продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

9. Учебный год может быть увеличен за счет летнего семестра продолжительностью до 6 недель.

10. Оплата за обучение определяется согласно о возмездном оказании образовательных услуг.

В случае отчисления студента из университета и расторжения с ним договора, при последующем его восстановлении в число обучающихся, оплата за обучения производится в размере и на условиях, действующих на момент восстановления студента.

При восстановлении отчисленного студента, он погашает долг, образовавшийся на день отчисления, затем оплачивает за новый семестр.

11. Летний семестр организуется на основе дополнительной оплаты по инициативе студентов с целью удовлетворения потребностей ускоренного и дополнительного обучения, ликвидации разницы в учебных программах, ликвидации академической задолженности

12. Итоговый контроль имеет форму экзамена, проводится в период промежуточной аттестации после завершения изучения учебной дисциплины.

13. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют академические задолженности за предыдущий курс. При этом контрольные работы должны быть выполнены и зачтены, а курсовые работы - защищены до начала экзаменов.

14. Допуск к участию в экзаменационной сессии осуществляется на основании распоряжения декана. Допуск к сессии декан факультета ставит в зачетной книжке студента и параллельно в портале университета. Студенты, опоздавшие без уважительных причин к началу экзаменационной сессии без разрешения декана до участия в ней не допускаются.

15. Студенты, обучающиеся на полной возмездной основе и не оплатившие стоимость обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

16. Обучающиеся по заочной формы обучения, не участвовавшие в экзаменационной сессии 1-го потока и отчисленные по этой причине из университета, не могут быть восстановлены для участия в сессии во 2-ом потоке текущего учебного года.

17. Содержание образовательных программ высшего образования устанавливается в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами высшего образования и реализуется через учебные планы.

Планирование учебного процесса осуществляется на основе

- типового учебного плана;
- индивидуального учебного плана;
- рабочего учебного плана;
- академического календаря.

18. **Типовой учебный план** утверждается уполномоченным органом в области образования, содержит обязательный компонент и регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору студентов. Устанавливает сроки и виды практик.

19. В **учебном плане** определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля.

20. В дополнение к типовому учебному плану разрабатывается **каталог элективных дисциплин** (далее - КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения,

краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

21. Индивидуальный учебный план (ИУП) определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого студента в течение учебного года.

Разработка индивидуального учебного плана осуществляется студентом самостоятельно под руководством эдвайзера по установленной форме на основании типового учебного плана, каталога элективных дисциплин и представленных кафедрой учебно-методических комплексов дисциплин

Индивидуальный план утверждается деканом факультета в двух экземплярах на бумажном носителе и один экземпляр в электронном виде: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной программы, второй – передается обучающемуся, а электронный вариант хранится в портале офис Регистратора.

22. Каждый студент перед началом регистрации должен ознакомиться с со стандартом образования по специальности, утвержденным учебным планом и совместно с эдвайзером в соответствующем деканате на основании каталога элективных курсов выбрать свою траекторию обучения.

23. Студент первого курса, очной или вечерней формы обучения, до начала занятий (26-28 августа) получает у эдвайзера подготовленный вариант индивидуального учебного плана для первокурсника, куда он может внести свои коррективы до 31 августа текущего года. Дальнейшие изменения в индивидуальном учебном плане в течение года не допускаются.

24. Студент второго курса и старше, очной или вечерней формы обучения, составляет свой индивидуальный учебный план на следующий учебный год (по установленной форме) после консультации с эдвайзером, заполнив форму регистрации на дисциплины, подписывает и сдает в отдел регистрации с 1 февраля по 1 марта.

25. Для студентов заочной формы обучения оформление индивидуального учебного плана осуществляется по окончании зимней экзаменационной сессии (для студентов 2-5 курсов) и установочной сессии (для студентов 1 курса).

26. Изменения в индивидуальный учебный план на новый учебный год (в объеме не более 10% от общего числа кредитов) могут быть внесены студентом в срок до 26 августа текущего учебного года. В этом случае в отдел регистрации подается письменная заявка с указанием изменений.

27. Изменение индивидуального учебного плана в течение учебного года не допускается.

4.2. Регистрация студентов

1. Регистрация студентов очной и вечерней форм обучения на первый

курс осеннего семестра начинается с момента подачи абитуриентом заявления на зачисление в университет через форму регистрации на дисциплины и завершается до 31 августа текущего года.

2. Регистрация студентов второго и старших курсов очной и вечерней форм обучения на осенний и весенний семестры следующего учебного года завершается 1 марта. (приложение Е).

3. Для студентов заочной формы обучения регистрация осуществляется по окончании зимней экзаменационной сессии (для студентов 2-5 курсов) и установочной сессии (для студентов 1 курса).

4. Регистрация студентов на летний семестр начинается с 1 марта и продолжается до завершения экзаменационной сессии на основании заявления студентов.

5. По каждой элективной дисциплине по согласованию с УМС, в соответствии с нормами времени по кредитной системе обучения, устанавливается минимальное число студентов (рентабельность группы), необходимое для открытия дисциплины, а для каждого преподавателя максимальное число студентов в учебном потоке.

6. В случае если на данную дисциплину в срок до 1 марта записалось число студентов меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается (не вносится в рабочий учебный план). Эдвайзер делает об этом объявление на информационном стенде либо на учебном портале университета. Студенты очной и вечерней форм обучения, записавшиеся на эту дисциплину, должны до 10 апреля совместно с эдвайзером оформить заявку на изменение ИУП.

7. Для студентов заочной формы обучения временные рамки процедуры перерегистрации дисциплины регулируются согласно академического календаря специальности.

8. В случае если студент не воспользовался данным правом и не подал повторное заявление, с указанием другого элективного курса, отраженного в рабочем учебном плане, решение о замене нерентабельного курса принимает отдел регистрации.

4.3. Система контроля и оценка знаний

1. Контроль и оценка знаний студентов осуществляется по бально-рейтинговой системе (БРС). БРС предполагает проведение текущего контроля, рубежного контроля и итоговой аттестации.

2. Текущий контроль предназначен для систематической проверки знаний студентов в процессе обучения, учета его активности на аудиторных занятиях и своевременности выполнения самостоятельных работ, оценка работы студента в течение всего семестра, включающая в себя участие в практических занятиях (семинарах), выполнение заданий СРСП, прохождение текущих рубежных контролей. Текущий контроль проводится самим преподавателем (лектором). Порядок оценки текущего контроля указаны в силлабусах дисциплин.

3. Рубежный контроль предназначен для периодической проверки знаний студентов, в соответствии с календарным графиком учебного процесса по

дисциплине. Рубежный (рейтинговый) контроль знаний студентов очной и вечерней форм обучения проводится на 8-й и 15-й неделях в течение академического периода. Рубежный контроль знаний студентов заочной формы обучения проводится в период экзаменационной сессии, на неделе предшествующей сдаче экзаменов.

4. Итоговый контроль знаний предназначен для проверки учебных достижений студентов после завершения изучения дисциплины. Как правило, итоговый контроль проводится в форме экзамена (устный, письменный, тестирование).

5. Повторное прохождение студентом текущей и рубежной аттестации в случае получения неудовлетворительных оценок не допускается. Исключение составляют студенты, не прошедшие аттестацию по уважительным причинам (болезнь и пр.) и своевременно предоставившие в деканат обоснованные документы о причинах невыполнения учебного плана.

6. Оценка знаний студентов осуществляется по БРС, согласно которой не менее 60% составляет рейтинговый контроль и не менее 40% - итоговый контроль.

7. Итоговый результат, характеризующий уровень овладения студентом учебной дисциплины, заносится в экзаменационную ведомость в соответствии с оценочными параметрами БРС по шкале оценок в буквенном эквиваленте, в баллах и процентах.

Формула подсчета итоговой оценки будет следующая:

$$I = I_p \times 0,6 + Э \times 0,4$$

где I_p – оценки итогового рубежного контроля в процентах;

$Э$ - цифровой эквивалент оценки на экзамене.

Итоговая буквенная оценка и ее цифровой эквивалент в баллах определяется по процентному содержанию по таблице 1.

Таблица 1. Итоговая буквенная оценка и ее цифровой эквивалент в баллах

Оценка	Значение	Балл	Проценты, %
A	Отлично	4,00	95-100
A-		3,67	90-94
B+	Хорошо	3,33	85-89
B		3,00	80-84
B-		2,67	75-79
C+	Удовлетворительно	2,33	70-74
C		2,00	65-69
C-		1,67	60-64
D+		1,33	55-59
D		1,00	50-54
F	Неудовлетворительно	0,00	0-49

9. По результатам всех форм контроля отдел регистрации рассчитывает средний балл GPA (СБ) обучающегося за академический период обучения и определяет рейтинг студентов.

Итоговый средний балл GPA вычисляется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося по выбранной программе, по формуле:

$$GPA = \frac{\sum (I_1 \times K_1 + I_2 \times K_2 + \dots I_n \times K_n)}{\sum (K_1 + K_2 \dots K_n)}$$

где $I_1; I_2; \dots I_n$ - итоговый цифровой эквивалент в баллах по дисциплинам;
 $K_1; K_2; \dots K_n$ – объем изучаемой дисциплины в кредитах;
 n – количество изученных дисциплин за (семестр) год.

4.4. Порядок проведения экзаменационной сессии

1. Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяется в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем, утвержденным ученым советом университета. В университете предусмотрено две экзаменационные сессии по окончании учебных семестров продолжительностью четыре недели каждая - зимняя и летняя. При этом летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой издается приказ ректора о переводе студентов с курса на курс.

2. Студенты должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим учебным и индивидуальным учебным планами, а также по утвержденным программам, едиными для всех форм обучения. Форма контроля (тестирование, традиционная форма – устная) для итоговой аттестации по дисциплинам закладывается в учебных планах студентов.

3. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется результатом итогового рейтинга по дисциплине и деканатом на основании оплаты за обучение. Студент очной и вечерней форм обучения допускается к сдаче экзамена по дисциплине, если итоговый рейтинг составляет более 50%.

4. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в экзаменационной сессии, если он не имеют академические задолженности за предыдущий курс. При этом контрольные работы должны быть выполнены и зачтены, а курсовые работы – защищены до начала экзаменов.

5. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по УМР, начальника Офис-Регистратора и декана факультета не допускается.

6. Результаты экзаменов выставляются в ведомость и оглашаются студентам в день проведения итогового контроля. Экзаменационная ведомость передается в деканат и на кафедру не позднее трех дней после завершения экзаменационной сессии. Сводная ведомость передается в деканат в трехдневный срок после завершения экзаменационной сессии.

7. Студент, не согласный с результатами оценки по итоговой форме контроля, имеет право на апелляцию (приложение Д).

8. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки их сдачи, составляет

расписание и передает в отдел регистрации.

9. Для ликвидации академической задолженности, студент должен подать заявление в Офис-Регистратор (приложение Б), составить ИУП и повторно прослушать лекции, посетить иные предусмотренные занятия по данной дисциплине на платной основе и получить допуск к итоговой форме контроля.

10. Ликвидация задолженностей осуществляется в летний семестр, в сроки установленные графиком учебного процесса и академическим календарем.

11. Результаты каждой экзаменационной сессии заносятся в семестровый транскрипт, один из которых хранится в деканате, другой выдается на руки студенту.

4.5. Апелляция

1. Апелляция - процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствовавших выставлению необъективной оценки знаний студента.

2. Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и, как следствие, повысить итоговую оценку знаний студента.

3. Апелляция проводится по инициативе студента в следующих случаях:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания выходят за пределы учебной программы, описанной в учебно-методическом комплексе дисциплины (УМКД)

4. Апелляция проводится на следующий день после проведения экзамена на основании заявления студента (приложение Д) по установленной форме.

5. Состав апелляционной комиссии утверждается деканом факультета до начала экзаменационной сессии

4.6. Отчисление студентов

1. Отчисление студента оформляется приказом ректора университета.

Причины отчисления студента могут быть следующие:

- собственное желание студента, оформленное в виде заявления на имя ректора университета;
- невыполнение условий договора о кредитовании и оплаты за обучение студента;
- перевод студента из одного вуза в другой;
- неудовлетворительные результаты итоговой государственной аттестации студента;
- наличие академических задолженностей по истечении 3-х летнего периода повторного обучения;
- нарушение Устава вуза (в том числе нарушение учебной дисциплины и морального кодекса студента);
- неявка студента заочной формы обучения на сессию.

Студентам, отчисленным из вуза, выдается академическая справка установленного образца.

2. При отчислении студента, его отношения с университетом заканчиваются. Для получения своего документа об образовании студент должен в установленном порядке рассчитаться с университетом, оформить обходной лист и представить его в статистический отдел университета.

4.7. Восстановление и перевод студентов

1. Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую.

2. Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

3. Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования не позже чем за один месяц до начала очередной экзаменационной сессии принимающей организации образования.

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

5. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется руководителем организации образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в копии учебной карточки или транскрипта, или в справке выдаваемой лицам не завершившим образование.

6. Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет для бакалавриата не более пяти учебных дисциплин обязательного компонента.

7. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в высшем учебном заведении (далее - вуз) переводного балла.

8. Обязательным условием перевода или восстановления обучающегося в вузы является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом объемом не менее 15 кредитов.

При этом, обучающийся может перевестись или восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

9. При переводе и восстановлении обучающихся курс обучения определяется с учетом пререквизитов. Перезачет освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы.

10. При определении разницы в дисциплинах различие в формах итогового контроля не учитывается.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в диапазоне от минимальной D (1.0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%)

11. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла.

12. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

Согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения для перевода с курса на курс в университете решением Ученого Совета установлена величина минимального среднего балла успеваемости (GPA), допускающего перевод обучающегося на следующий курс.

Бакалавриат

очная

С 1-го на 2-ой курс – 1,33

Со 2-го на 3-ий курс – 1,67

С 3-го на 4-ый курс – 2,00

Заочная и вечернее

С 1-го на 2-ой курс – 1,67

Со 2-го на 3-ий курс – 2,00

Магистратура:

С 1-го на 2-ой курс – 2,00

13. Обучающийся по образовательному гранту, набравший установленный переводной балл и переведенный на следующий курс при наличии академической задолженности, ликвидирует академическую задолженность на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

14. Обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой Вуз.

Перевод обучающихся, поступивших на целевые места по государственному образовательному заказу, утвержденному для отдельных Вузов. А также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, в другой Вуз с сохранением образовательного гранта не допускается

15. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или формирует новый индивидуальный учебный план.

16. Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается этого гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

17. Обучающийся, отчисленный из вуза, может восстановиться в число обучающихся на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение им как минимум одного академического периода.

18. Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

19. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

20. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

21. При переводе студента из другого высшего учебного заведения, из одной специальности в другую, а также при восстановлении у студента возможно появится учебная разница, которую он должен в деканате совместно с эдвайзером оформить по заявлению на летний семестр (приложение Б) для ликвидации разницы в дисциплинах, пересмотреть и утвердить индивидуальный учебный план на летний семестр (приложение Ж) и повторно прослушать лекции, посетить иные предусмотренные занятия по данной дисциплине на платной основе и получить допуск к итоговой форме контроля.

22. Студент, обучающийся на платной основе, по решению Ученого Совета университета имеет право на перевод на обучение по государственному образовательному гранту. Перевод осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места, по соответствующей специальности, на конкурсной основе. При этом за весь предыдущий период обучения он должен иметь оценки от «А» до «В-».

23. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

24. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

25. Студенты заочной формы обучения не участвовавшие в экзаменационной сессии 1-го потока и отчисленные по этой причине из университета, не могут быть восстановлены для участия в сессии во 2-ом потоке текущего учебного года.

4.8. Организация летнего семестра

1. Летний семестр организуется в сроки, определяемые рабочим учебным планом и академическим календарем, и проводится с целью дополнительного обучения или ликвидации академических задолженностей на платной основе по заявлению студента.

2. Оплата за обучение в летнем семестре вносится на счет университета за каждую дисциплину и зависит от количества кредитов, выделенных на нее.

3. Продолжительность летнего семестра 6 недель, при этом дисциплина изучается в полном объеме. На летний семестр допускается заявить не более трех дисциплин с общим количеством кредитов 7-8.

4. Право на прохождение летнего семестра получают студенты:

- успевающие на «хорошо» и «отлично» (при прохождении дополнительного ускоренного обучения);
- не допущенные к сдаче экзаменов по результатам рейтинг-контроля;
- получившие неудовлетворительную оценку на экзамене;
- не набравшие установленный переводной балл;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска.

Порядок организации летнего семестра:

- студент после завершения весенней сессии подает на имя ректора мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем семестре (приложение Б);
- отдел регистрации рассматривает заявления студентов в соответствии с пунктом 4, при положительном решении после оплаты студентом заявленных дисциплин Служба ОР записывает студентов на прохождение летнего семестра, составляется расписание занятий в летнем семестре, утверждает его у ректора.

5. Общие правила пользования библиотекой

Библиотека обслуживает студентов, профессорско-преподавательский состав и служащих вуза нуждающихся в литературе для научной и практической деятельности, повышения квалификации и идейно-теоретического уровня.

На сегодня в фонде библиотеки насчитывается свыше 30000 экземпляров литературы, в том числе около 5365 на государственном языке. В библиотеке имеются подшивки периодических изданий, журналов, газет.

Она представляет собой крупное хранилище юридической литературы. Большое собрание научной, справочной, учебной и периодической литературы делает библиотеку весьма ценным источником для преподавателей и студентов института в их учебной и научной работе.

В библиотеке имеется справочно-правовая система "ЮРИСТ" и база законодательства на русском и государственном языках.

2 читальных зала библиотеки синхронно могут обслужить около 100 студентов.

В читальных залах библиотеки имеются компьютеры, услугами которых пользуются студенты и преподаватели.

Библиотека расположена в учебном корпусе №2 по адресу ул.Шмидта,44, 2 этаж

Правила пользования библиотекой.

1. Правила пользования библиотекой – документ, определяющий общий порядок организации обслуживания читателей и доступа к фондам, права и обязанности читателей и библиотеки.

2. Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, другие произведения печати и иные материалы, имеющиеся в библиотеке.

3. Право пользования библиотекой имеют студенты, преподаватели и сотрудники данного ВУЗа.

4. Пользование библиотекой бесплатное.

5. Выдача литературы на дом производится на абонементе. Литература, предназначенная для использования в читальном зале библиотеки, на дом не выдается.

6. Запись в читальном зале производится следующим образом: студенты - согласно справки, сотрудник - по документу удостоверяющему его личность.

7. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.

8. На каждого читателя заполняется читательский формуляр, читательский билет, который рассчитан на использование в течении пяти лет.

9. Формуляр читателя, читательский билет и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю произведений печати и приема их библиотечным работником.

10. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их равноценными изданиями или возместить ущерб в 10-ти кратном размере. За утрату произведения печати из фондов или причинение им невосполнимого вреда студент несет ответственность: лишение прав пользования библиотекой СУ в течении одного года (вплоть до отчисления из университета).

11. Ежегодно в начале учебного года (в сентябре) библиотека проводит перерегистрацию читателей с обязательным предъявлением всей числящейся за ними литературы.

12. Читатели расписываются в читательском или книжном формуляре за каждый экземпляр издания, полученный на абонементе.

13. При возвращении книг росписи читателей в читательском формуляре погашаются подписью библиотекаря.

6. Правила внутреннего распорядка, права и обязанности студентов

Студент, обучающийся по кредитной технологии имеет право:

1. Получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и культуры по избранной специальности.

2. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета через общественные организации и органы управления.

3. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях института.

4. Осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальности) любые другие учебные дисциплины,

преподаваемые в вузе на условиях дополнительной оплаты:

6. Обучаться по индивидуальному плану, утвержденному Ученым советом вуза или факультета.

7. Бесплатно пользоваться при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом по основной образовательной программе библиотеками, информационным фондом, услугами учебных, научных подразделений.

7. Строить свою образовательную программу под руководством наставника (эдвайзера).

8. Проводить исследовательскую работу.

9. Изучить отдельные учебные дисциплины с согласия ректора вуза и в других высших учебных заведениях.

10. Студент имеет право на повторное изучение соответствующих курсов на платной основе.

11. Каждый студент имеет право на обеспечение справочником-путеводителем на весь период обучения и учебно-методическим комплексом по каждой учебной дисциплине.

12. При формировании индивидуальных учебных планов студенты имеют право как на выбор элективных дисциплин, так и на выбор преподавателей.

13. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством РК.

Обязанности студента:

1. Студенты университета обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной системе обучения.

2. Студенты обязаны пройти регистрацию на курсы до начала семестра в соответствии с графиком.

3. Студенты осваивают учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами.

4. При составлении своего индивидуального плана студент должен строго следовать правилам кредитной системы обучения, а также:

а) учесть в своем плане все дисциплины группы А и В;

б) записаться не менее, чем на 30 кредитов в учебном году;

в) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в индивидуальный учебный план.

5. Строго выполнять индивидуальный план обучения.

6. Регулярно и эффективно готовиться к занятиям.

7. Следить за своей успеваемостью.

8. Посещать все аудиторные занятия, строго соблюдать график сдачи самостоятельной работы под руководством преподавателя.

9. Строго соблюдать Устав вуза. Правила поведения студентов в вузе, Правила пользования библиотекой.

10. Выполнять условия договора на подготовку по кредитной системе обучения.

11. Ответственность студентов и требования

Ресурс организационных требований включает в себя креативный и исполнительский форматы.

В **креативном формате** от студента ожидается качественное выполнение заданий, полученных в процессе аудиторных занятий при максимуме самостоятельности, последовательно, в полном объеме и творчески. Важны показатели степени включенности студента в поисковые уровни доступа к рекомендуемым источникам (или студент ограничивается литературой библиотеки, или он работает в фондах научных библиотек города с более широким спектром профессиональной литературы). Особое место занимает качество его выступлений на коллоквиумах, диспутах, семинарах.

Исполнительский формат включает в себя ожидания в отношении сроков предоставления самостоятельных работ, и организационной дисциплины на занятиях: пропуски без уважительной причины крайне недопустимы и не полезны. Не позитивны пропуски.

Пропуски занятий должны быть только по уважительной причине. Уважительными причинами пропуска занятий считается:

- болезнь (при наличии медицинской справки);
- участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях (при наличии подтверждающего документа);
- семейные и прочие уважительные обстоятельства (при наличии заявления об освобождении в деканате).

В двух последних случаях освобождение от занятий оформляется распоряжением по деканату. Студенты, пропустившие занятия по вышеперечисленным уважительным причинам, имеют право сдать преподавателю материал по пропущенной теме, а также соответствующую самостоятельную работу без снижения оценки.

Корпоративные этические требования к студенческой группе направлены на развитие личности каждого студента и всей группы в целом. Коммуникативные помехи, вызываемые фактором отвлечения внимания на факт опоздания, разговора по мобильному телефону наносят ущерб целостности всего занятия. Поэтому сотовые телефоны переводятся в беззвучной режим для фиксации поступающих звонков и sms. Просмотр полученной информации – только после окончания занятия.

Приветствуются все вопросы, обращения, пожелания и инициативы, направленные на учебные цели и личностный профессиональный рост студента.

Работы, не выполненные в срок, не засчитываются в общий рейтинг. Сам студент должен быть заинтересован в своем личном рейтинге и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Студенты, пропустившие занятие, в течение последующей недели берут у преподавателя индивидуальное задание и восполняют пропуск.

Копирование текстов лекций у коллег по обучению не рекомендуется. Тема восстанавливается на основе самостоятельной работы с рекомендованной преподавателем литературой.

Ожидается, что отношение студента к курсу будут соответствовать Кодексу чести студента ВУЗа. Студент не должен пропускать занятия, быть недисциплинированным, быть неуважительным к преподавателю и студентам. На занятия студент должен приходить подготовленным для того, чтобы обсудить и проанализировать материал.

1.1. ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Учебный корпус №1 (ул. Абая 94): кабинет 2, тел. 52-52-26

Декан факультета

Уранхаева Гульмира Тельмановна
доктор политических наук

Заместитель декана

Жмайлова Валентина Ивановна

Факультет ведет подготовку специалистов:

Бакалавриат:

- 5В030100 Юриспруденция
- 5В030300 Правоохранительная деятельность

Магистратура: - 6М030100 Юриспруденция

- 6D030100 Юриспруденция

На факультете ведут работу три кафедры:

- Кафедра гражданско-правовых дисциплин
- Кафедра уголовно-правовых дисциплин
- Кафедра государственно-правовых дисциплин

Юридический факультет готовит специалистов по 2 специальностям:

- 5В030100- Юриспруденция

Образовательные траектории:

- государственно-правовая деятельность
- предпринимательское право
- уголовно-правовая деятельность
- 5В030300- Правоохранительная деятельность

Образовательные траектории:

- судебно-прокурорская
- следственно-криминалистическая

На юридическом факультете функционируют следующие кружки:

1. «Криминалистика»
2. «ҚР Қылмыстық құқығы»
3. «Уголовно-процессуальное право РК»
4. «Криминалист»

1.2. ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ

Учебный корпус №2 (ул. Абая 107): кабинет 201, тел. 52-11-54

Декан факультета

Кыдырмолдина Айнур Шаймуратовна
кандидат биологических наук

Заместитель декана

Мукашева Гульнара Жалеловна

Факультет ведет подготовку специалистов:

Бакалавриат:

- 5В060200 Информатика
- 5В010800 Физическая культура и спорт
- 5В073200 Стандартизация, метрология и сертификация
- 5В070100 Биотехнология
- 5В070400 Вычислительная техника и программное обеспечение
- 5В042100 Дизайн
- 5В070300 Информационные системы
- 5В071800 Электроэнергетика
- 5В072900 Строительство
- 5В090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта
- 5В010400 Начальная военная подготовка
- 5В050600 Экономика
- 5В050800 Учет и аудит
- 5В050900 Финансы
- 5В011000 Государственное и местное управление

Магистратура:

- 6М060200 Информатика
- 6М050600 Экономика
- 6М050900 Финансы

На факультете ведут работу две кафедры:

- Кафедра информатики и математики
- Кафедра прикладной биологий
- Кафедра экономики и менеджмента
- Кафедра финансы и учета

1.3 ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Учебный корпус №3, (ул. Шмидта 44): кабинет 31, тел. 77-31-12

Декан факультета

Сеитова Шынар Ботаевна
доктор филологических наук

Заместитель декана

Канжекенова Перизат Багдатовна

Факультет ведет подготовку специалистов:

Бакалавриат:

- 5B010300 Педагогика и психология
- 5B010200 Педагогика и методика начального обучения
- 5B011400 История
- 5B020300 История
- 5B011600 География
- 5B090500 Социальная работа
- 5B011700 Казахский язык и литература
- 5B011800 Русский язык и литература
- 5B011900 Иностранный язык: Два иностранных языка
- 5B020500 Филология
- 5B050200 Политология

Магистратура: - 6M020500 Филология

Магистратура:- 6M011400 История

Магистратура:- 6M010300 Педагогика и психология

На факультете функционируют три кафедры:

Кафедра педагогики и психологии

Кафедра социально гуманитарных дисциплин

Кафедра филологии

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Факультет _____
Специальность _____

«Утверждаю»

Декан факультета _____
«_____» _____ 200__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
на 20____ - 20____ учебный год

Ф.И.О. студента _____
Год поступления _____ Язык обучения _____
ОСЕННИЙ СЕМЕСТР

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Специфика кредитов
1	2	3	4
Всего кредитов			

ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Специфика кредитов
1	2	3	4
Всего кредитов			

Специфика кредитов: общеобразовательные дисциплины ООД/Р (Элективные дисциплины ООД/Е), Базовые БД/Р (элективные БД/Е), профилирующие ПД/Р (элективные ПД/Е), факультативы Ф/Р, практики /Р

Подписи: Студент _____
 Эдвайзер _____

 Зав. кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет

**Председателю
апелляционной комиссии** _____

от _____
(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АППЕЛЯЦИЮ

« ____ » _____ 20 ____ г

студента _____ курса _____ группы
специальности _____

_____ (название дисциплины экзамена)

_____ / _____ / _____ / _____
(№ аудитории) (№ компьютера) (дата сдачи экзамена) (время сдачи экзамена)

Экзаменатор _____
(Ф.И.О. экзаменатора полностью)

В связи с тем что, _____
(причины подачи заявления)

прошу Вас апеллировать следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Подпись студента _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ**

№	Ф.И.О	Должность	Электронный адрес
1.	Ибрагимова Флюра Галимовна	Зав.кафедрой, к.ю.н.	flura.77@mail.ru
2.	Кайшатаева Асель Куандыковна	К.ю.н., ст.преп.	aselkz@list.ru
3.	Разиева Динара Багдатовна	Старший преподаватель	razieva@mail.ru
4.	Жампеисов Даурен Абильтаевич	Старший преподаватель	daur78@bk.ru
5.	Жампеисов Думан Абильтаевич	Доктор PhD, старший преподаватель	duman_d@mail.ru
6.	Рахимова Асем Мергалымовна	К.п.н., старший преподаватель	asem_semey2008@mail.ru
7.	Каражанова Жанат Кокеновна	Старший преподаватель	zhanat.karazhanova@mail.ru
8.	Раймбекова Жулдыз Еркеновна	Старший преподаватель	zhuldyzraiyembekova@mail.ru
9.	Нурекешов Талап Кайратович	Старший преподаватель	nurekechov.t@mail.ru
10.	Касиев Толеген Базарбаевич	Старший преподаватель	ktolegen@mail.ru
11.	Туйебаев Махмут Мамырбекұлы	Зав.кафедрой	phip12@mail.ru
12.	Рахметуллин Аман Капанович	К.и.н., старший преподаватель	aman150176@mail.ru
13.	Анисимова Ирина Юрьевна	старший преподаватель	irina_11@mail.ru
14.	Малгаждар Даурен Бейсенгалиевич	старший преподаватель	dauren.malgazhdar@mail.ru
15.	Кудагельдин Максат Турсынханович	старший преподаватель	kudageldin@mail.ru
16.	Ногаева Нурбану Макашевна	старший преподаватель	nurbanu1977@mail.ru
17.	Ашимова Гульжанат Мухаметжановна	старший преподаватель	forever_83kz@mail.ru
18.	Дайрабаева Анар Битемировна	старший преподаватель	narchok72@mail.ru
19.	Табулдинова Аяулым Маликовна	преподаватель	sultan11.07@mail.ru
20.	Канағатов Нәрлібек Майданұлы	преподаватель	narly_81@mail.ru
21.	Айдосова Мархаббат Бекбатыровна		phip12@mail.ru
22.	Тастекеев Кайрат Кулбаевич	Заведующий кафедрой	tast-67@mail.ru
23.	Майшекина Эльдана Советовна	Доктор PhD, старший препод.	Eldana_18@mail.ru
24.	Сергазинов Болат Рамазанович	К.ю.н., доцент	sergazinov@yandex.ru
25.	Базенов Айрат Базенович	Проректор по ВРиСВ, старший преподаватель	a.bazenov@mail.ru
26.	Бактыбеков Мухтар Бактыбекович	Старший преподаватель	mukhtar-79@mail.ru
27.	Жумадилов Айдос Кыдырханович	Старший преподаватель	aidos_2010@bk.ru
28.	Смоилов Самат Жумагалиевич	Старший преподаватель	smoilovs@mail.ru
29.	Сабырбаева Майра Бияхметовна	Старший преподаватель	mayra.sabyrbaeva@inbox.ru
30.	Калиева Арайлым Еркиновна	Старший преподаватель	kalieva_arailym_erkenovna@mail.ru
31.	Кайдарова Гульшат Кайдаровна	Старший преподаватель	KAIDAROVA_GULSHAT@mail.ru
32.	Каирбекулы Айдын	Старший преподаватель	aidok@list.ru
33.	Абдрахманов Медет Каучерханович	Старший преподаватель	Medet-abdrahmanov@mail.ru
34.	Ибрагимова Наргиз Ибрагимовна	Старший преподаватель	narik_090@mail.ru
35.	Егежанова Диана Рамзиевна	Старший преподаватель	egezhanova_d@mail.ru
36.	Смагулов Диас Ернурович	преподаватель	Dias_101@mail.ru
37.	Утепова Шынар Сейпилмаликовна	лаборант	Shinar_1969@mail.ru
38.	Карипжанова Ардақ Жумагазиновна	Кафедра меңгерушісінің	kamilakz2001@mail.ru

		М.а.	
39.	Ахметғалым Тлек Ахметғалымұлы	Аға оқытушы	tlek.akmetgalym@mail.ru
40.	Бекенова Дариға Бекенқызы	оқытушы	dariy6a@mail.ru
41.	Еркінбек Алия Еркінбекқызы	оқытушы	aliya_1991e@mail.ru
42.	Жапарова Бакытгуль Кудайбергеновна	оқытушы	Bakowa_1990@mail.ru
43.	Жумабаева Асима Аскарбаевна	Аға оқытушы	asima83@mail.ru
44.	Кайсанова Жанар Жармухамбетовна	Аға оқытушы	janar-77@mail.ru
45.	Каршикенова Акерке Бахытовна	Аға оқытушы	ako-85@bk.ru
46.	Ақанов Арман Дәулетбекұлы	Аға оқытушы	akanov-87@list.ru
47.	Махамбаев Даулет Болатович	оқытушы	daulet_m_b@mail.ru
48.	Мукашева Гүльзира Ерсайиновна	Аға оқытушы	gulzira_7777@mail.ru
49.	Мукашева Гүльнара Жалеловна	Аға оқытушы	nar.67@mail.ru
50.	Мукушева Назым Жумагельдыевна	оқытушы	nazym9_1@mail.ru
51.	Рахматуллина Зарина Талгатовна	Аға оқытушы	zarinazhan@mail.ru
52.	Джакупова Бакыт Ырысбековна	Аға оқытушы	turgymbaeva_b@mail.ru
53.	Чабжанова Меруерт Бауржановна	оқытушы	mika.12021988@mail.ru
54.	Шаяхметова Мадина Канатовна	оқытушы	shayahmetovamadina@mail.ru
55.	Уразбаева Кумис Тюлюповна	К.ф.-м.н., доцент	urazbaeva57@mail.ru
56.	Рахатова Гүлерке Махсутхановна	Аға оқытушы	rahatova_gulerke@mail.ru
57.	Умирбаева Асемгуль Саулетбековна	оқытушы	aska-8787@mail.ru
58.	Бейсебаева Жадыра Есенжолавна	оқытушы	Beysebaeva.95@mail.ru
59.	Базарбаева Аяулым Серикжановна	оқытушы	Aeka1994@bk.ru
60.	Каленова Айжан Болысхановна	оқытушы	zerezhanim@mail.ru
61.	Кувантаев Ильдар Хамзаевич	Аға оқытушы	ldar250583@mail.ru
62.	Молдаханова Сандугаш Алпысбаевна	Аға оқытушы	Msa-2009@mail.ru
63.	Игембаев Саят Асланович	Аға оқытушы	igembaev@mail.ru
64.	Оразаева Сауле Сериковна	Аға оқытушы	Masakova.saule@mail.ru
65.	Адилбаева Айгуль Серикхановна	И.о.профессора	aigulmalika@mail.ru
66.	Кайырханова Фарида Кабировна	Доцент	farida.kabirovna-semey@mail.ru
67.	Рамазанова Фердания Сержановна	К.и.н., ст.преподаватель	ramazanova16@list.ru
68.	Болатова Каламкас Болатовна	Зав.кафедрой	kalamkas_17_81@mail.ru
69.	Байпеисова Гульнар Муқановна	Старший преподаватель	gbaypeisova@mail.ru
70.	Жанғалиев Улан Курметкалиевич	Старший преподаватель	kurmetkalievich.@mail.ru
71.	Байгапанова Айгуль Болатовна	Старший преподаватель	aigul_bol@mail.ru
72.	Жолдыбалина Гүльсая Аскербекковна	Старший преподаватель	Gulsaya@mail.ru
73.	Хамитова Сая Токтасыновна	преподаватель	Vasilevski-pavel@mail.ru
74.	Кадырова Гүльнур Канатовна	преподаватель	guni-zhan@mail.ru
75.	Карибекова Молдир Ерболовна	преподаватель	moldir.k.e@mail.ru
76.	Улыкпанова Меруерт Муратовна	преподаватель	ulykpanova@mail.ru
77.	Бекболатқызы Жаннур	лаборант	zhannur.bekbolatkyzy.86@mail.ru
78.	Избасарова Фарида Динсаиновна	Зав.кафедрой	shayane@bk.ru
79.	Кундакова Алтынбиби Болаткалиевна	К.п.н., стар.преп.	altynbibi@bk.ru
80.	Дакина Гуляйм Токеновна	Старший преподаватель	g.dakina@mail.ru
81.	Иманбекова Гүльбаршын Бахтығалиевна	Старший преподаватель	gulbarshynbaktygalieva@mail.ru
82.	Акименко Наталья Константиновна	Старший преподаватель	natalia5a2010@mail.ru
83.	Орынғалиева Шолпан Оралғалиевна	Старший преподаватель	oringalieva_sholpan1975@mail.ru
84.	Лекерова Айнур Алдабергеновна	Старший преподаватель	lekerova_ainur@mail.ru

85.	Рахимжанова Назгуль Амантаевна	Старший преподаватель	nazgul3011@mail.ru
86.	Жапарова Гульнур Сарсеновна	Старший преподаватель	gun_s@mail.ru
87.	Сарбасова Гульзат Жакеевна	Старший преподаватель	85gulzat@mail.ru
88.	Жолдыбекова Асем Глеубековна	Старший преподаватель	asema.kalieva.86@mail.ru
89.	Кононов Никита Вадимович	Старший преподаватель	zloigamer@mail.ru
90.	Жаныбек Гульжан Жаныбековна	Старший преподаватель	zhanybekgulzhan@mail.ru
91.	Жайргазина Нургуль Токтаровна	Старший преподаватель	nurgul_0174@mail.ru
92.	Еркинтаева Дидар Утебаевна	преподаватель	didar_4590@mail.ru
93.	Жолтабарова Гульжанар Серикказиевна	Старший преподаватель	princessa.prince@inbox.ru
94.	Касымбаева Молдир Болатбеккызы	преподаватель	moldir.kasymbaevaaaa@mail.ru
95.	Мауэнова Аида Ерлдановна	преподаватель	luckyaida77@mail.ru
96.	Абдильманова Кымбат Багдатовна	преподаватель	kymbat_kz@mail.ru
97.	Силыбаева Батияш Мукановна	преподаватель	batiyashsilybaeva@mail.ru
98.	Арынова Райхан Ахметовна	лаборант	biolog.55@mail.ru
99.	Тазабаева Куляш Аскарровна	И.о.доцента	kul_tazab@mail.ru
100.	Кыдырмолдина Айнур Шаймуратовна	Доцент, декан	a_kydyrmoldina@mail.ru
101.	Букабаева Жанылхан Түсипжановна	Старший преподаватель	zhanilxan79@mail.ru
102.	Раимханова Гулдана Нурланкызы	преподаватель	nurlankyzy_92@mail.ru
103.	Ибраимова Инкар Бактияркызы	преподаватель	inkar_90_04@mail.ru
104.	Сулейменова Мадина Ержановна	преподаватель	madina9191.00@mail.ru
105.	Тахтаева Р.Ш.	и.о.зав.кафедрой	rimmatahtaeva@mail.ru
106.	Нурекенов Н.Г.	к.т.н., доцент	nnygmetulla@mail.ru
107.	Атабаев Ж.Т.	к.э.н., и.о. доцента	zhanata@rambler.ru atabaev.2014@mail.ru
108.	Байльдинов Е.Т.	к.э.н., ст.преп.	ergali.06@mail.ru
109.	Дюсембинова Ж.С.	старший. преп.	sajpitin@mail.ru
110.	Узбаканова Ш.Б.	старший. преп.	Uzbehan@mail.ru
111.	Сагындыкова Р. Е.	старший. преп.	Rimm_78@mail.ru
112.	Уанова Ж.М.	старший. преп.	janar.uanova@mail.ru
113.	Калиева Н.С.	старший. преп.	nas-ansar@mail.ru
114.	Кусаинова А.Б.	старший. преп.	80_aliya@mail.ru
115.	Аубакиров Ф.М.	старший. преп.	tob07Abzol@mail.ru
116.	Закимов Б.Т.	старший. преп.	Zakimov1953@mail.ru
117.	Калдыбаева Д.О.	старший. преп.	nnygmetulla@mail.ru
118.	Глемисова Ж.М.	старший преп.	nnygmetulla@mail.ru
119.	Джунусова Д.С.	преподаватель	dds-1991@mail.ru
120.	Турдиева Зухра Махмутовна	Зав. кафедрой	zuhra_79@mail.ru
121.	Шойбакова Еркежан Оразбаевна	Старший преподаватель	erkejan66@mail.ru
122.	Курманбаева Сауле Танирбергеновна	Старший преподаватель	kurmanbaeva1968@mail.ru
123.	Жомартова Гульмира Сайпитиновна	Старший преподаватель	gomartova-g@mail.ru
124.	Бикенова Меруерт Кумаровна	Старший преподаватель	mika_nadia@mail.ru
125.	Муканова Лаура Кудайбергеновна	Старший преподаватель	laura.mukanova.76@mail.ru
126.	Атаева Несвелде Каирбековна	Старший преподаватель	nesken61@mail.ru
127.	Шаяхметова Лилия Муслимовна	Старший преподаватель	liliyashayahmetova@mail.ru
128.	Молдажанов Марат Бетимбаевич	Старший преподаватель	mmarat84@inbox.ru
129.	Аналбаева Назгуль Габдылхаковна	Старший преподаватель	hodzanazgul@mail.ru
130.	Самыжан Карлыгаш Нургазыкызы	преподаватель	karshyga91@mail.ru
131.	Улыкпанов Айдос Берикказыевич	преподаватель	aidosemey@mail.ru
132.	Эсембаева Шынар Беріковна	преподаватель	shynara_ess@mail.ru
133.	Алтаева Айгуль Кабидоллевна	преподаватель	akolya_2008@mail.ru

134.	Сейіт Жаннур Сейітқызы	преподаватель	jan_nur_23@list.ru
135.	Утебаев Эржан Кенесович	Заведующий кафедрой	ergan1965@mail.ru
136.	Каражанов Малик Дулатович	Доктор PhD, доцент	karazhanov_1982@mail.ru
137.	Сабитов Серик Мухаметказинович	Старший преподаватель	seke_71_7@inbox.ru
138.	Сейданов Айбек Багдадович	Старший преподаватель	aibeksb@mail.ru
139.	Стамгазинова Салтанат Сабитқызы	Старший преподаватель	s.s.s_92.kz@mail.ru
140.	Темиргазин Роман Хурматуллаевич	Старший преподаватель	temirgazin@gmail.com
141.	Айдарова Айнур Айтуғанқызы	Старший преподаватель	ainur_745@mail.ru
142.	Байгундинов Ельдос Нагымбаевич	Старший преподаватель	ben_semcity@mail.ru
143.	Камбаров Азамат Камбарович	Старший преподаватель	aza_kambarov@mail.ru
144.	Рсымбетова Диана Ринатовна	преподаватель	dianka_92@inbox.ru
145.	Батырова Гульнар Назарбековна	лаборант	gulnar.batyrova@mail.ru
146.	Төлебаева Құралай Тоқтарқызы	Каф.менг. ф.ғ.к., доцент м.а	tulebaeva82@mail.ru
147.	Сейітова Шынар Ботайқызы	Ф.ғ.д, профессор	Seitovashinar@mail.ru
148.	Әбікенова Гулнат Төкеновна	Ф.ғ.д	Abikenova-gt@mail.ru
149.	Мұқажанова Раушан Мұратханқызы	Ф.ғ.к., доцент	Raushan-09@mail.ru
150.	Қабышев Талғат Болатұлы	Ф.ғ.к., доцент м.а	Talgat_kabyshev@mail.ru
151.	Доскеева Шайза Асанқызы	Ф.ғ.к., аға оқытушы	Shaizaasanovna68@mail.ru
152.	Мұқашев Еркебулан Советұлы	Ф.ғ.к., аға оқытушы	Boran_75@mail.ru
153.	Тлебалдина Нүргүл Қазанбайқызы	П.ғ.к., аға оқытушы	Nurgul_6161@mail.ru
154.	Әбікенова Гүлнафис Төкенқызы	Ф.ғ.к., доцент м.а	Gulnafis.abikenova@mail.ru
155.	Шаңбай Түрдүгүл Қасенұлы	Ф.ғ.к., аға оқытушы	Alashtanu_semey@mail.ru
156.	Ақманова Ғалия Рахметоллаевна	П.ғ.к	raxmetollaeva@mail.ru
157.	Садыкова Раиса Толеуқызы	Магистр, аға оқытушы	Srt74@mail.ru
158.	Мүрсәлім Гүлнұр Оразбекқызы	Магистр, аға оқытушы	erowkan@mail.ru
159.	Канжекенова Перизат Бағдатқызы	Оқытушы, магистр	Perizat84@mail.ru
160.	Мұхаметжан Жарас Төлеутайұлы	Оқытушы, магистр	Zhankatai80@mail.ru
161.	Кәкімжанова Әсем Лақуатқызы	Оқытушы, магистр	Asema_01-08-86@mail.ru
162.	Қожахметова Гүлім Бақберқызы	Оқытушы, магистр	Gulim_bakberovna@mail.ru
163.	Кабдуллина Г.М.	Оқытушы, магистр	Gulnurus82@mail.ru
164.	Гайнуллина Фарида Ахметовна	К.ф.н. доцент м.а	Akhmetovna@mail.ru
165.	Изатова Альмира Бекетаевна	Стар. пр, магистр	Almira75@mail.ru.com
166.	Мурсалиева Рахима Ашкеновна	Стар. преп	Rahimal@rambler.ru
167.	Кабдрахманова Умит Байгабыловна	Стар. преп	Umitgul61.@mail.ru
168.	Қабышева Раушан Бактыбаевна	Стар. преп, магистр	Raushan73.73@mail.ru
169.	Оспанова Айжан Кантореевна	Стар. преп, магистр	Aikhos369@mail.ru.com
170.	Байльдинова Мадина Файзырахмановна	Преподаватель	Madina240783@mail.ru
171.	Кныш Ирина Сергеевна	Преп.маг.ф	Irina86@mail.ru
172.	Қабықалымқызы Асем	Преп.маг.ф	a7-K81@mail.ru
173.	Нурбаева Анар Нурлановна	Преп.маг.ф	Dodik@mail.ru
174.	Тұрғалиева Әйгерім Тұрғалиқызы	Преп.маг.ф	Greativ-girl.M@mail.ru
175.	Қадырманова Алтыншаш Қурманбековна	Преп.маг.ф	Kadyrvanova83@mail.ru
176.	Қокебаева Бакыт Советкеновна	Преп.маг.ф	Rahmankulovabakyt@mail.ru
177.	Нугуманова Бакытгуль Бексултановна	Преподаватель	Nugumanova—1962@mail.ru
178.	Тусупова Айгерім Оразхановна	Преподаватель	aika-080190@mail.ru

179.	Кайдарова Баян Маймуратовна	Преп.маг.ф	Peace.a@list.ru
180.	Благова Ольга Сергеевна	Преп.маг.ф	blagova82@mail.ru
181.	Колмагорова Наталия Александровна	Преп.маг.ф	nati91@mail.ru
182.	Джапашева Айгерим Кабдулсаматовна	Преподаватель	Ruzik_2888@bk.ru
183.	Мухаметжанова Айгуль Абаевна	Преп.маг.ф	A.abaevna@mail.ru
184.	Борщ Ксения Александровна	Преп.маг.ф	Ksyu_box@bk.ru

