

ПУТЕВОДИТЕЛЬ



МАГИСТРАНТА



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ВО БЛАГО ЧЕЛОВЕКА

СОДЕРЖАНИЕ

ИНСТИТУТЫ	4
КАРТА	7
УЧЕБНЫЕ ПЛАТФОРМЫ УНИВЕРСИТЕТА.....	8
РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ОЦЕНКА ЗНАНИЙ МАГИСТРАНТОВ	14
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	17
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ BL	18
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ.....	20
ПРАКТИКА МАГИСТРАНТА	21
СТАЖИРОВКА.....	22
АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ МАГИСТРАНТОВ.....	24
ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ МАГИСТРАНТОВ	26
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	27
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТИПЕНДИЯ	28
ТРУДОУСТРОЙСТВО МАГИСТРАНТОВ.....	30
БАНКОВСКАЯ КАРТА И СТИПЕНДИЯ	31
СОЦСЕТИ	32

ИНСТИТУТЫ

Горно-металлургический институт имени О. А. Байконурова

Дирекция института: Горно-металлургический корпус (ГМК),
ауд. 232.

8 (727) 320 40 45.

Директор: Рысбеков Канай Бахытович

Заместители директора:

Солтабаева Сауле Темирболатовна, тел. +7 747 480 7631

Айтенов Кенесбай Джолдасбаевич, тел. +7 701 453 0002

Куандыков Тилепбай Алимбаевич, тел. +7 701 902 0009

Институт геологии и нефтегазового дела им. К. Турысова

Деканат института: Нефтяной корпус (НК), ауд. 407, 8 (708) 397 10 64.

Директор: Ергали Сатышұлы Ауелхан

Заместители директора:

Айбек Кенжебекович Абдукаримов, тел. +7 747 569 35 25

Зайра Токтарбековна Матаева, тел. +7 747 157 77 51

Макыжанова Асыл Темиртаевна, тел. +7 707 724 72 43

Институт автоматики и информационных технологий

Дирекция института: Корейский центр, ауд. 302, +7 (727) 257 70 44,
+7 (727) 320 41 34.

И.о. директор ИАиИТ Еrsaин Гулисламович Чинибаев

Заместители директора:

Кожамжарова Динара Ханатовна, тел. +7 702 887 0055

Мырзакулов Максат Кендебаевич, тел. +7 705 308 5129

Саркамбаева Шынара Галимжановна, тел. +7 747 797 2888

Горно-металлургический институт имени О. А. Байконурова

Дирекция института: Горно-металлургический корпус (ГМК),
ауд. 232.

8 (727) 320 40 45.

Директор: Рысбеков Канай Бахытович

Заместители директора:

Абдукаримов Айбек Кенжебекович, тел. +7 747 569 35 25

Матаева Зайра Токтарбековна, тел. +7 747 157 77 51

Институт геологии и нефтегазового дела им. К. Турысова

Деканат института: Нефтяной корпус (НК), ауд. 407, 8 (708) 397 10 64.

Директор: Ергали Сатышұлы Ауелхан

Заместители директора:

Айбек Кенжебекович Абдукаримов, тел. +7 747 569 35 25

Зайра Токтарбековна Матаева, тел. +7 747 157 77 51

Макыжанова Асыл Темиртаевна, тел. +7 707 724 72 43

Институт автоматизации и информационных технологий

Дирекция института: Корейский центр, ауд. 302, +7 (727) 257 70 44,
+7 (727) 320 41 34.

И.о. директор ИАиИТ Еrsaин Гулисламович Чинибаев

Заместители директора:

Кожамжарова Динара Ханатовна, тел. +7 702 887 0055

Мырзакулов Максат Кендебаевич, тел. +7 705 308 5129

Институт управления проектами им. Е.А. Туркебаева

Дирекция института: Главный учебный корпус (ГУК), ауд. 415,
8 (727) 320 40 91.

Директор: Амралинова Бақытжан Базарбековна

Заместители директора:

Динара Оразовна Сатыбалдиева, тел. +7 777 207 29 11

Шындауыл Елмуратович Нугуманов, тел. +7 707 487 18 96

Жунусбекова Назым Маратовна тел. +7 700 398 31 19

Эдвайзер института: тел. +7 702 798 88 83

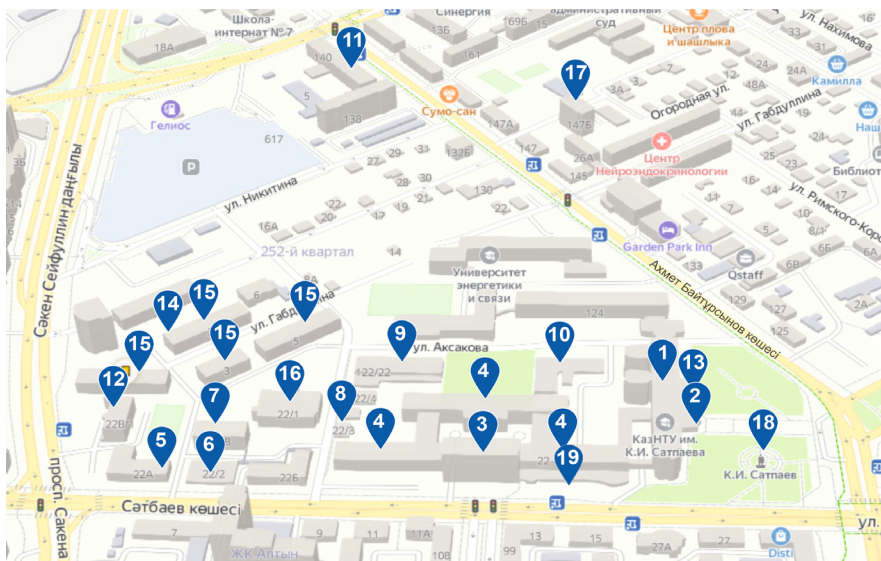
Логин и пароль к SSO

НК 508, 8 (727) 320 41 51



КАРТА

- 1 Главный учебный корпус (ГУК)
- 2 Приемная комиссия (ПК)
- 3 Нефтяной корпус (НК)
- 4 Горно-металлургический корпус (ГМК)
- 5 Малый учебный корпус (МУК)
- 6 Институт энергетики и машиностроения
- 7 Машиностроительный корпус
- 8 Учебный полигон Горно-металлургического института
- 9 Технопарк (учебно-производительный цех)
- 10 Теплокорпус
- 11 Институт военного дела
- 12 Казахстанско-корейский центр (ККЦ)
- 13 Офис регистратора обучающихся (ОРО)
- 14 Медицинский центр
- 15 Общежитие №1,2,3
- 16 Fab-Lab
- 17 Дом молодых ученых
- 18 Памятник К.И.Сатпаеву
- 19 Творческое пространство и кофейня UniHub



УЧЕБНЫЕ ПЛАТФОРМЫ УНИВЕРСИТЕТА

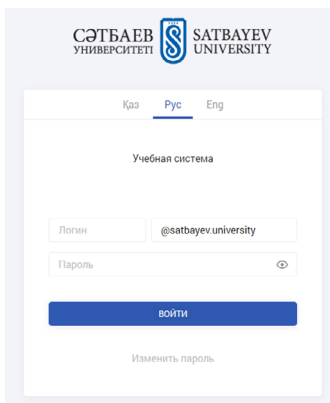
Все студенты имеют персональные аккаунты на платформе [SSO](#), портале [Polytechonline.kz](#) и в облачных сервисах [Microsoft 365 Education](#), объединённых в единую учебную систему.

Логины и пароли во всех системах едины.

Логин и пароль к SSO
НК 508, 8 (727) 320 41 51

РАСПИСАНИЕ И ПЛАТФОРМА SSO

SSO – образовательный цифровой портал для студентов, их родителей и преподавателей. После поступления в университет, студенты авторизуются на этом сайте и получают доступ в личный кабинет. Логинотом служит ИИН студента, пароль присылает на email, указанный при регистрации на портале kb.satbayev.university.



Родители могут ознакомиться с учебными достижениями студентов через аккаунт студента. Платформа предоставляет доступ к учебным и индивидуальным планам, расписаниям занятий и экзаменов, учебным материалам, дает возможность познакомиться с эдвайзерами и работодателями, получить справку и так далее.

Microsoft 365 Education

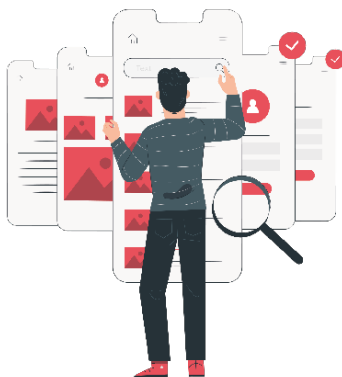
Microsoft 365 Education – это всемирно признанная современная платформа дистанционного обучения. Получая аккаунт в системе университета, вы также получаете:

- Персональный почтовый ящик в корпоративной почте университета с email-адресом в формате (первая буква имени. фамилия) @stud.satbayev.university, по которому преподаватель, администрация и другие студенты могут связаться с вами. Размер почтового ящика 50 Гб;
- **Виртуальное хранилище Microsoft OneDrive** с 1 терабайтом персонального облачного хранилища;
- доступ в систему виртуальных конференций **Microsoft Teams**, где часто проходят лекции и семинары;
- Календарь, планировщик, десктоп-версию сервиса **OneNote**, в которой студенты могут выполнять свои проекты и задания, включая в них иллюстрации, таблицы и даже химические и математические формулы;
- **Online**-приложения пакета **Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint, Outlook** и другие.

Вход в эту систему производится через сайт office.com с использованием адреса корпоративной почты студента (ID) @stud.satbayev.university в качестве логина и пароля корпоративной почты, который получите на свою личную почту.

Условия, необходимые для работы:

- 1) Надежное интернет-соединение с минимальной скоростью 3Мбит/сек.
- 2) Стационарный компьютер или лаптоп. Обучение через гаджеты (смартфон или планшет) не рекомендуется, так как снижаются эффективность и качество.



РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Регистрация на учебные дисциплины / составление ИУП
- Add/drop неделя / корректировка



Add/Drop – период, как правило, на первой неделе обучения, когда учащийся может сняться с дисциплины и/или записаться по своему желанию на новую. На первой неделе академического периода (**Add/ Drop**) магистрант может изменить дисциплины, расписание занятий, а также выбрать преподавателя. Каждый магистрант самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме индивидуального учебного плана (**ИУП**), составляемого в рамках учебного плана образовательной программы и каталога элективных дисциплин (**КЭД**).

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.

ИУП формируется студентом на каждый академический период (семестр) при поддержке эдвайзера и, если понадобится, заведующего кафедрой.

Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При поступлении и совпадении профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; при несовпадении профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизит(ы) для освоения, который(ые) добавляе(ю)тся в ИУП. Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения определяются заведующим выпускающей кафедры. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения магистратуры;
- изучить на портале свой рабочий учебный план (РУП) образовательной программы (ОП);
- зарегистрироваться на дисциплины, соблюдая установленные сроки регистрации. Количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, рекомендуется в соответствии с количеством кредитов, установленных рабочим учебным планом.

Корректировка ИУП в период Add/Drop рекомендована и для студентов, восстановившихся на обучение или переведенных из других учебных заведений.

Регистрация обучающихся на дисциплины семестра (**Enrollment**) организуется ОРО при методической и консультативной помощи эдвайзеров, кафедр и институтов. Сроки проведения регистрации указываются в **академическом календаре**.

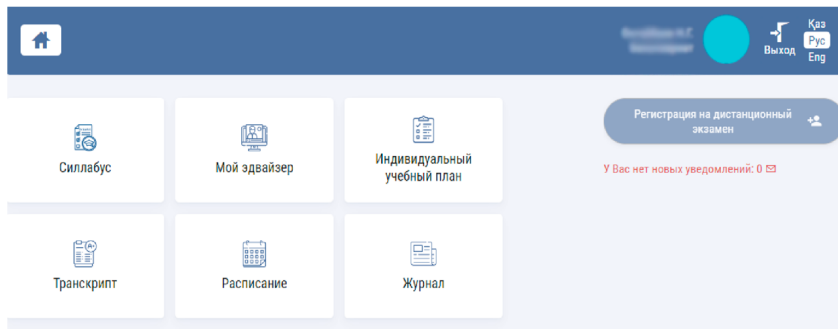
- Обучающиеся обязаны строго в установленные Академическим календарём сроки провести в режиме онлайн на портале HeroStudy.
- До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзеру для выработки индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин в рамках учебного плана образовательной программы и каталога дисциплин по выбору. Регистрация состоит из двух этапов:

- 1-й этап. Формирование студентом собственного индивидуального учебного плана: регистрация на дисциплины, где у студента будет возможность выбрать предметы и язык обучения;

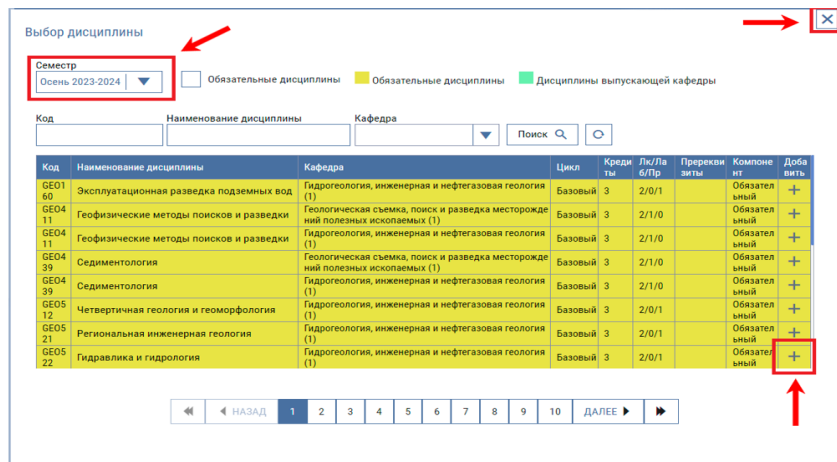
- 2-й этап. Формирование собственного расписания занятий: студенты смогут сформировать свое расписание, где они будут иметь возможность выбрать преподавателя, время и поток из числа дисциплин **ИУП**, выбранных на **1-м** этапе.

Как зарегистрироваться на дисциплины с помощью SSO

1. Для того, чтобы пройти регистрацию на дисциплины вам необходимо войти в ваш Личный Кабинет и открыть раздел «Индивидуальный учебный план».



2. Нажмите на кнопку «Выбрать дисциплины», откроется пустое всплывающее окно «Выбор дисциплины». В начале окно пустое, чтобы начать выбирать дисциплины, необходимо щелкнуть на окно «Семестр» и выбрать нужный семестр, например, «Осень 2023-2024». Зарегистрируйтесь на обязательные и выборочно-элективные дисциплины курса/семестра из числа доступных, нажав на иконку плюса справа возле каждой из них. После того, как закончите выбирать дисциплины, закройте окно с помощью крестика в правом верхнем углу.



3. Нажмите на кнопку «Завершить регистрацию» в правой части экрана.

Обратите внимание!

1. Вы можете изменить свой выбор дисциплин только до окончания срока регистрации!
2. Дисциплины, на которые вы уже зарегистрированы автоматически или самостоятельно, размещены в списке «Выбранные дисциплины» в разделе «Индивидуальный учебный план». При необходимости вы можете их удалить из списка.
3. Счетчик кредитов в разделе «Индивидуальный учебный план» помогает вам зарегистрироваться на нужное количество дисциплин. Если кредитов недостаточно – это будет отмечено в счетчике красным.

Количество кредитов				
Цикл	Минимально		Вы набрали	
	Обяз.	Элект.	Обяз.	Элект.
Осень 2023-2024				
Базовый (Б)	18	0	12	0
Профильный (П)	12	0	6	0
Всего	30	0	18	0

Рабочий учебный план

4. После того, регистрации на дисциплины завершена, на основе выбранных дисциплин формируется расписание. После того, как расписание будет составлено, оно появится в вашем Личном Кабинете (смотрите уведомления на главной странице в Личном кабинете).

ОЦЕНКА ЗНАНИЙ МАГИСТРАНТОВ

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) магистрантов оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «F», «FX») и оценкам по традиционной системе

СТАНДАРТНЫЕ ОЦЕНКИ:



Для магистратуры научно-педагогического направления оценка знаний включает:

- теоретическое обучение: цикл базовых дисциплин (БД), включая педагогическую практику; цикл профилирующих дисциплин (ПД), включая исследовательскую практику;

- научно-исследовательскую работу магистранта; -итоговую аттестацию.

Для магистратуры профильного направления оценка знаний включает:

- теоретическое обучение: цикл базовых дисциплин (БД);

- цикл профилирующих дисциплин (ПД), включая производственную практику;

- экспериментально-исследовательскую работу магистранта.

FX

«FX» — неудовлетворительная оценка, которая означает, что экзамен необходимо пересдать.

Оценка «FX» проставляется, когда студент по итогам семестра набрал суммарно не менее 25 баллов, но на экзамене а) набрал от 10 до 19 баллов включительно, или б) не смог подтвердить суммарный пороговый уровень 50 или более баллов за дисциплину.

F

Оценка «F» (*fail*) – неудовлетворительная оценка, которая означает, что дисциплину необходимо повторно изучить на платной основе.

Оценка «F» выставляется, если студент:

- пропустил более 20% занятий по дисциплине. (*во время обучения следует обязательно посещать все занятия. Максимально допустимое количество пропусков 20%, если дисциплина 3-х кредитная – 9 пропусков, если 2-х кредитная – 6*).
- набрал суммарно менее **25 баллов** за две аттестации; - набрал за экзамен менее **20 баллов**;
- не явился на экзамен без уважительной причины.
- при использовании запрещенных средств (шпаргалки, гаджеты) и иных нарушениях на экзамене.
- при повторной пересдаче экзамена с оценки «FX» не смог подтвердить суммарный пороговый уровень **50 и более баллов**.

I

Оценка «I» (*incomplete*) означает «Дисциплина не завершена», она не учитывается при подсчете **GPA**.

Оценка «I» выставляется, когда студент выполнил учебную программу дисциплины, набрав в течение семестра не менее **25 баллов**, допущен к экзамену, но не явился на экзамен из-за непредвиденных обстоятельств:

- экстренная госпитализация по медицинским показаниям;
- в связи со смертью близких родственников (*родителей, родные братья и сестры и т.д.*).

AU

- Оценка «**AU**» (*Audit*) — «дисциплина прослушана» ставится обучающемуся, желающему прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (*текущий, рубежный, итоговый*) и получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается по установленной в КазНITU стоимости. Оценка «**AU**» не кредитруется и не учитывается при подсчете **GPA**.

W

- Оценка «**W**» (*Withdrawal*) — «отказ от дисциплины» Обучающийся в течение первых 4-х (*четырёх*) недель семестра (или 2х недель триместра) с начала занятий (в Летнем семестре – в течение первых 4х дней с начала занятий) может подать заявление на имя директора института с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Начисление оплаты на эту дисциплину не производится. Заявление, в обязательном порядке завизированное эдвайзером студента и подписанное директором института, при положительном решении вопроса, передаётся в Офис регистратора обучающихся и далее – в Департамент финансов и учета Университета с полным снятием стоимости услуг. В экзаменационной ведомости обучающегося по дисциплине проставляется оценка «**W**». Данная оценка может быть изменена преподавателем только в случае повторной регистрации и прохождения студентом такой дисциплины.

Причинами отказа от дисциплины, на которую зарегистрировался студент, могут быть обстоятельства, когда:

- студент недостаточно оценил свои возможности, превысив рекомендуемое количество кредитов;
- студент имеет недостаточный уровень базовых знаний для освоения дисциплины;
- у студента недостаточный уровень языковой подготовки, по которой читается дисциплина.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

К итоговой аттестации допускаются магистранты, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана программ магистратуры.

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

Защита магистерского проекта/диссертации осуществляется на основе приказа о допуске к защите, изданного дирекцией института на основе представлений от заведующих кафедрами при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме проекта/диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей программе.

В случае, если научным руководителем и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение "не допускается к защите" или "не рекомендуется к защите", магистрант не допускается к защите магистерского проекта/диссертации.

Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение соответствующей профессиональной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию решением АК по защите магистерских диссертаций присуждается степень "магистр" по соответствующей программе и выдается диплом собственного образца с приложением.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ BL

Blended Learning (смешанное обучение) – это образовательная концепция, в рамках которой магистрант получает знания и самостоятельно онлайн, и очно с преподавателем. Blended Learning (далее – BL) - это возможность совмещать традиционные методики и актуальные технологии.

Технология BL не является самостоятельной отдельной формой образования, а лишь дополняет и поддерживает установленные законодательством формы получения образования.

Организация учебного процесса в формате смешанного обучения (BL) осуществляется с применением отдельных дистанционных образовательных технологий без исключения традиционных форм очного учебного взаимодействия преподавателя и обучающихся.

В период теоретического обучения в формате смешанного обучения изучение дисциплин осуществляется посредством контактных часов с преподавателями, посредством электронной системы дистанционного обучения и персональных учебных сред, где обучающемуся предоставляются все учебные материалы (конспекты лекций, видео лекции, презентации), задания (тесты, письменные задания, коллективное обсуждение).

Организацию обучения с использованием технологии BL в Университете обеспечивает выпускающая кафедра и соответствующий институт. Решение о предоставлении обучающемуся возможности обучения по технологии BL принимается Проректором по академическим вопросам при наличии согласия заведующего соответствующей кафедрой, директора соответствующего института, а также подтверждающих документов.

Для получения образования с использованием технологии BL обучающемуся необходимо подать заявление на имя курирующего Проректора по форме согласно Приложению 2 к «Положению о порядке использования технологии Blended Learning (магистратура и докторантура)», а также получить согласие заведующего кафедрой и директора института. При переводе на обучение с использованием технологии BL обучающимся, трудоустроенным в регионах Казахстана и Центральной Азии, а также обучающимся, работающим вахтовым методом, необходимо предоставить справку с места работы, обучающимся с ограниченными физическими возможностями справку ВКК о нетрудоспособности и/или наличии физических ограничений, подтверждающую невозможность посещения обучающимся учебных занятий в Университете.

Перевод обучающегося на обучение с использованием технологии BL оформляется приказом курирующего Проректора. Приказ издает институт.

Магистрантам, выбравшим обучение по технологии BL, предоставляется возможность обучения в формате 0/0/100.

Магистранты должны сообщить о выборе формата 0/0/100 до начала теоретического курса (академического периода).

Обучение по формату - 0/0/100 предусматривает онлайн обучение в течение семестра и включает в себя исполнение обучающимся всех требований со стороны преподавателя:

- выполнять задания согласно утвержденному силлабусу по каждой дисциплине (обучающийся, согласный на обучение по данному формату, обязан предоставлять преподавателю выполненные задания)

- сдать все задания согласно силлабусу до конца каждой аттестационной недели;

Итог 0/0/100: сдать итоговый экзамен в офлайн формате в период согласно утвержденному академическому календарю по результатам двух аттестаций. Обучающимся разрешается гибкий график сдачи установленных заданий согласно силлабуса до начала сессии, при этом сдача установленных заданий является – обязательной.

Возможен самостоятельный просмотр лекционных и других видов занятий на образовательных платформах.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Основные результаты магистерского проекта/диссертаций должны быть представлены не менее, чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

Во всех публикациях указывается аффилиация Университета – НАО «КазНУТУ им.К.И. Сатпаева/Satbayev University». Список публикаций утверждается курирующим Проректором.

Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерский проект/диссертация.

Магистерский проект/диссертация обязательно должна пройти проверку на предмет плагиата.

Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не защитившему в установленный срок магистерский проект/диссертацию, по его заявлению срок обучения в магистратуре продлевается на платной основе.

Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не выполнившему научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить проект/диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

- 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "магистр" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

ПРАКТИКА МАГИСТРАНТА

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик:

- педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ВУЗа;

- исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД, которая проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

Содержание исследовательской/производственной практик определяется темой диссертационного/проектного исследования и проводится под руководством научного руководителя магистранта.

Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя. Индивидуальный учебный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- тема магистерского проекта/диссертации с обоснованием и структурой;
- план выполнения магистерского проекта/диссертации;
- план научных публикаций, участие в научно-практических (научно-теоретических) конференциях и др.;
- план научных стажировок.

Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным учебным планом работы магистранта в объеме, установленном соответствующим государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования по специальности.

СТАЖИРОВКА

В рамках научно-исследовательской работы (экспериментально-исследовательской работы) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

Отправка магистранта на стажировку организовывается выпускающей кафедрой и осуществляется на основе ее приказа. Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

Научно-исследовательская стажировка осуществляется в вузах-партнерах, в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках Соглашения (Меморандума) о сотрудничестве.

Деятельность организации, в которой планируется прохождение научно-исследовательской стажировки, должна соответствовать научному направлению специальности и тематике магистерского проекта/диссертации.

Организацию, в которой планируется прохождения научно-исследовательской стажировки магистрантов, определяет кафедра. Для прохождения научной стажировки кафедра формирует группы из числа магистрантов по ОП.

Расходы на стажировку возмещаются за счет средств университета. При перерасходе плановых расходов, сумма погашается за счет собственных средств обучающихся.

Для направления на научно-исследовательскую стажировку магистранту необходимо предоставить документы в уполномоченное структурное подразделение не позднее чем за 4 недели - Казахстан и ближнее зарубежье, за 6 недель - дальнее зарубежье - до предполагаемой даты командировки согласно следующему перечню:

- 1) личное заявление на имя курирующего проректора с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, директора института;
- 2) представление директора института на имя курирующего проректора;
- 3) копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю специальности. К письму-приглашению прилагается программа научной стажировки;
- 4) план прохождения научной стажировки обучающегося, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и директором института;

5) смета расходов (служебная записка Директора института). Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

По окончании научной стажировки обучающемуся послевузовского образования необходимо:

- в течение трех рабочих дней со дня приезда представить в Департамент финансов и учета отчет с приложением подтверждающих документов;
- в недельный срок со дня приезда представить на соответствующую кафедру развернутый отчет о результатах стажировки в соответствии с утвержденной программой стажировки, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и директором института.

К отчету прилагаются:

- копия сертификата (документ, подтверждающий освоение программы научной стажировки);
- выписка из протокола заседания кафедры о результатах научной стажировки магистранта.

В случае непрохождения научно-исследовательской стажировки магистрант не допускается к итоговой аттестации.

Научный компонент образовательной программы формируется из научно-исследовательской работы магистранта, научных публикаций и написания магистерского проекта/диссертации.

Научная работа магистрантов организуется непосредственно на выпускающих кафедрах и/или в научных лабораториях Университета, а также на ведущих предприятиях отрасли.

Результаты НИР или ЭИР в конце каждого периода их прохождения оформляются в виде отчета.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ МАГИСТРАНТОВ

Для обеспечения академической мобильности магистранты изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом, с которыми университет заключил двусторонний договор.

Координацию программ академической мобильности в университете осуществляет Департамент международного сотрудничества.

Порядок организации академической мобильности и отбор магистрантов осуществляется Университетом самостоятельно.

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

Итоговым документом, подтверждающим обучение магистранта по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

Для обеспечения академической мобильности магистрантов и признания образовательных программ в европейском образовательном пространстве необходим перерасчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS, согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

Отчисление из Университета

Магистрант может быть отчислен из университета:

- а) по собственному желанию (в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение);
- б) за академическую неуспеваемость, в случае:
 - получения оценки «F» по всем дисциплинам академического периода;
- получения оценки «F» по одной и той же дисциплине более 3-х раз;
- в) за нарушение учебной дисциплины:
 - как не вернувшийся из академического отпуска;
 - за потерю связи с университетом (длительное отсутствие без уведомления о причинах);
- г) за финансовую задолженность по оплате за обучение;
- д) за нарушение правил внутреннего распорядка Университета:
 - за нахождение в Университете в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;

- за участие в азартных играх в стенах университета;
- за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
- за нарушение правил проживания в общежитии;
- за антиобщественное поведение в стенах университета и нарушение законодательства РК.

Отчисление магистранта оформляется приказом университета.

Магистрант, желающий отчислиться из Университета, должен написать заявление на имя курирующего Проректора с просьбой об отчислении и представить его в Дирекцию института. Заявление на отчисление подается магистрантом незамедлительно после принятия им решения об отчислении из Университета.

В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения учебных занятий, магистрант может быть отчислен по итогам экзаменационной сессии (учебного года) за нарушение учебной дисциплины. В этом случае денежные средства, оплаченные за обучение, возврату не подлежат.

Финансовое начисление оплаты за обучение, государственного гранта и стипендии приостанавливается с момента подачи магистрантом заявления в Дирекцию института. Дирекция института в двухдневный период должна сообщить о приостановке финансового начисления в Департамент финансов и учета.

Магистрант, обучающийся за счёт средств юридического лица (Заказчика), обязан заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из Университета.

В случае если в течение 1 месяца с даты начала непосещения занятий магистрант, несмотря на предпринятые меры, не приступает к занятиям, не представляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, директор института подаёт представление на издание приказа об отчислении магистранта, при этом письменно уведомив магистранта, родителей/родственников.

Перевод магистрантов с одного года (курса) обучения на другой

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) и набранного среднего балла успеваемости (GPA).

Обязательным условием перевода магистранта с курса на курс является

достижение им среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Университете переводного балла.

Магистранты, обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий год (курс) обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ МАГИСТРАНТОВ

Магистрант может восстановиться после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному плану.

Магистрант, желающий восстановиться, подает заявление о восстановлении на имя Проректора по академическим вопросам, заверенное заведующим соответствующей кафедрой и директором института.

К заявлению на восстановление на имя руководителя университета прилагается транскрипт, подписанный руководством вуза, и скрепленный печатью, копия сертификата по английскому языку.

Директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план магистранта по согласованию с Департаментом по академическим вопросам (ДАВ).

Заявления магистрантов о переводе и восстановлении рассматриваются курирующим Проректором университета в период летних и зимних каникул (каникулярный период) не позднее, чем за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся:

- на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев;
- по случаю рождения или по уходу за ребенком до трех лет; - по случаю призыва в ряды ВС РК.

Академический отпуск может продлеваться не более 1 раза.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя курирующего проректора и представляет справку ВКК, листок нетрудоспособности по беременности или родам, свидетельство о рождении ребенка, либо документ по призыву в ряды ВС РК.

Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, не менее чем за 10 рабочих дней подает заявление на имя курирующего проректора о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. На основании этого в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, если такая имеет место.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СТИПЕНДИЯ

Государственная стипендия назначается и выплачивается магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу по очной форме обучения.

Государственная стипендия назначается магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично", и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

Государственная стипендия на первый академический период назначается всем магистрантам, зачисленным на первый курс (год обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период и каникулы.

В последующих академических периодах государственная стипендия назначается магистрантам и выплачивается по итогам экзаменационной сессии обучающихся за предыдущий семестр.

Магистрантам, представленным на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

Магистрантам, которые не сдали рубежные работы и экзамены в сроки, установленные организациями образования, по уважительным причинам (академическая мобильность, болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), руководством Университета, после предоставления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи, после чего им назначается государственная стипендия в порядке, установленная настоящими Правилами.

При представлении листка о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

В период нахождения магистрантов в отпуске по уходу за ребенком стипендия не назначается. Магистранты, имеющие по результатам экзаменационной сессии только оценки "отлично", имеют право на получение повышенной государственной стипендии.

Выплата государственных стипендий прекращается:

- в случае отчисления магистранта из Университета, независимо от причин отчисления;
- в случае смерти магистранта;
- после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

ТРУДОУСТРОЙСТВО МАГИСТРАНТОВ

В соответствии с пунктом 17 статьи 47 Закона «Об образовании» РК для выпускников высшего и послевузовского образования, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа, обязательна трехлетняя отработка. Молодые специалисты, завершившие обучение в текущем году, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению (в соответствии с решением Комиссией по персональному распределению). Комиссии по персональному распределению распределяют молодых специалистов на основе ходатайств работодателей и заявок научных организаций о потребности в кадрах.

При поступлении или призыве на срочную воинскую службу молодому специалисту предоставляется отсрочка (решением Комиссии по персональному распределению молодых специалистов и докторов философии PhD, оформляется дополнительный протокол на основании письменного заявления и подтверждающего документа) и на время прохождения службы, без зачета времени прохождения службы в срок отработки.

Освобождение от обязанности по отработке предоставляется:

- 1) в случае отсутствия вакансий в населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);
- 2) инвалидам I и II группы;
- 3) при поступлении для дальнейшего обучения в магистратуру, резидентуру, докторантуру в случае, если поступление осуществляется в год окончания обучения;
- 4) беременным женщинам и людям в одиночку воспитывающим ребенка в возрасте до трех лет.

В этих случаях для получения освобождения от отработки, молодой специалист должен обратиться в Комиссию по распределению.

Молодой специалист, обучавшийся по сельской квоте, обязан пройти отработку в организациях, расположенных в сельской местности.

БАНКОВСКАЯ КАРТА И СТИПЕНДИЯ

С 2022 года выплата стипендий совершается с помощью корпоративных карт «Халык-банка» с символикой Satbayev University. Вам необходимо открыть банковскую карту «Халык-банка» на территории университета.

Для того, чтобы открыть карту, необходимо:

- 1) Сделать копию удостоверения личности с лицевой и обратной стороны;
- 2) Заполнить заявление «Халык Банк» установленного образца с копией удостоверения личности (уточнить ориентировочное время изготовления карточки).

«Халык Банк» оформляет карты на территории Satbayev University ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 10:00 до 13:00 в фойе ГУКа (1-й этаж).

По всем вопросам оформления карт обращайтесь к ответственным эдвайзерам вашего института.

Стипендия за сентябрь/январь начисляется на карту студента в октябре/феврале, последующие стипендии – в конце каждого месяца. Всем обладателям государственного гранта при поступлении в магистратуру в первый семестр обучения стипендия начисляется автоматически на основе приказа о зачислении. В последующих семестрах стипендия начисляется по результатам предыдущего (пройденного) семестра.

ВАЖНО! Вы теряете стипендию, если у вас будет хоть одна оценка «с» или ниже (70 и менее баллов). Стипендия может быть восстановлена в следующем учебном семестре при условии успешной сдачи сессии.



Государственные общеобязательные стандарты
www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669



Официальный сайт **Satbayev University**
www.satbayev.university



Официальная страница в **Vkontakte**
www.vk.com/satbayevuniversity



Официальная группа в **FaceBook**
www.facebook.com/satbayevuniversity



Официальный канал в **YouTube**
www.youtube.com/user/TheKazntu/featured



Официальный канал в **Instagram**
www.instagram.com/satbayev_university

