

 <b>NAZARBAYEV UNIVERSITY</b>	<b>Автономная организация образования «Назарбаев Университет»</b>		
	<b>Орган утверждения:</b>	Провост	
<b>Академические правила и процедуры для программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет»</b>			
<b>Дата утверждения:</b>	23.04.2020	<b>Дата вступления в силу:</b>	
<b>№ решения/протокола:</b>	№ 68-н/к		
<b>Классификатор ВНД:</b>	2.8. Академические правила и процедуры		
<b>Инициатор:</b>	Р. Ли Картер Регистратор и генеральный директор по успеваемости студентов		
<b>Взаимосвязанные документы:</b>	1. Академические правила и процедуры для программ бакалавриата 2. Изменения в политику и процедуры пятого года обучения по программе бакалавриата 3. Правила и процедуры посещаемости для студентов программы бакалавриата		

## 1. Общие положения

1. Настоящие академические правила и процедуры для программ бакалавриата (далее – Правила) содержат академические правила и процедуры для программ бакалавриата (далее – бакалавриат) в автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет). В случае противоречий положения настоящих Правил имеют приоритет над предыдущими правилами.

Настоящие Правила устанавливают минимальные стандарты для студентов Университета. Программы могут иметь дополнительные требования к описанным в настоящем документе. Такие требования должны быть указаны в утвержденных справочниках программы/Школы (далее – Справочник).

## 2. Академический календарный год

2. Программы бакалавриата действуют на основе академического года, разделенного на три академических периода: осенний и весенний семестры, а также летний период (если предусмотрено).

В начале осеннего семестра проводится ориентационная неделя в целях адаптации новых студентов к Университету и требованиям программы.



### 3. Процедура и порядок регистрации

3. Онлайн-регистрация. В Университете действует система онлайн-регистрации. Студенты заблаговременно уведомляются по электронной почте о сроках регистрации.

4. Регистрируясь на дисциплину, студенты обязуются соблюдать все требования дисциплины, включая условия проведения экзаменов, озвученные преподавателем.

5. Приоритетная регистрация. В Университете используется система приоритетной регистрации. Приоритет может быть предоставлен по Школе, специальности и/или году обучения. Дата начала регистрации для каждой приоритетной группы указывается в уведомлении о начале регистрации в каждом семестре.

6. Минимальное количество кредитов для регистрации. Студенты очной формы обучения должны зарегистрироваться на не менее чем 24 кредита по европейской системе перевода кредитов (далее – ECTS) по профильным дисциплинам. В исключительных случаях студенту может быть разрешена регистрация на дисциплины с общим количеством менее 24 кредитов ECTS при условии получения письменного разрешения (в электронной или печатной форме) декана соответствующей Школы и утверждения вице-провоста по академическим вопросам.

7. Максимальное количество кредитов для регистрации. Студенты должны зарегистрироваться на дисциплины с общим количеством не более 36 кредитов ECTS в каждом семестре. В исключительных случаях студенту может быть разрешена регистрация на дисциплины с общим количеством более 36 кредитов ECTS при получении письменного разрешения (в электронной или печатной форме) декана соответствующей Школы и утверждения вице-провоста по академическим вопросам.

8. Срок регистрации. Студенты должны зарегистрироваться на дисциплины до последнего дня для добавления дисциплин, или они будут отчислены в соответствии с процедурами и стандартами, установленными внутренними нормативными документами Университета.

9. Доступ к онлайн-спискам регистрации на протяжении всего процесса регистрации и в течение семестра будет у Офиса регистратора (далее – Офис), офиса декана и преподавателей Школы. Список зарегистрированных студентов в системе MyRegistrar является основным и имеет приоритет над другими источниками, включая Moodle (Система управления обучением, СУО).

10. Добавление и сброс дисциплин. Студенты имеют право добавлять и сбрасывать дисциплины в рамках установленных сроков. Данные сроки публикуются в Академическом календаре. В случае сброса дисциплины во время периода, в течение которого он разрешен, данная дисциплина не указывается в транскрипте студента.

11. Отказ от дисциплины. Студент может отказаться от дисциплины до истечения срока отказа, указанного в Академическом календаре. В случае отказа студента от дисциплины, в транскрипте проставляется оценка «W».



Оценка «W» не влияет на средний академический балл (далее – GPA) или общий средний академический балл (далее – CGPA).

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

#### **4. Посещение**

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

14. При снижении посещаемости ниже, чем указано в силлабусе или Справочнике, к студентам применяются меры взыскания согласно соответствующим внутренним документам Университета. Студенты должны посещать занятия с начала и до окончания семестра (включая итоговые экзамены).

15. К студентам, не посещающим занятия с первого дня, могут быть применены меры взыскания, или они могут быть отстранены от дисциплины в соответствии со Справочником.

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

17. В начале академического периода каждый преподаватель должен ознакомить студентов с политикой посещения в документах к дисциплине, ее влиянием на возможности обучения и потенциальную оценку. В случае нарушения требований политики посещения преподаватель может снизить оценку или инициировать отчисление с дисциплины.

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

#### **5. Утверждение специальности и специализации**

19. Правила и формы утверждения специальности и специализации. Правила, регулирующие утверждение специальности и специализации студента, разрабатываются каждой Школой и указываются в Справочнике.

Формы утверждения специальности и специализации доступны на сайте Офиса. Специальность и специализация студента обрабатывается после передачи в Офис форм, заполненных и подписанных ответственными



работниками Школы, в которой обучается студент. Определение специальности и специализации вступает в силу до начала регистрации на следующий семестр.

Специализация определяется к концу первого семестра четвертого года обучения студента. Специализация не предусматривает предоставления приоритета для регистрации на дисциплины.

## **6. Утверждение двойной специальности**

20. Двойная специальность. Программа обучения двойной специальности включает дисциплины, необходимые для успешного завершения программы по каждой специальности, а также другие дисциплины, необходимые для завершения обучения и получения степени.

В случае, если между двумя специальностями имеется разница в общем количестве кредитов, необходимых для получения степени бакалавра, применяется требование по наличию большего количества кредитов. Каждая Школа устанавливает правила, регулирующие положения об утверждении двойных специальностей, которые должны быть указаны в Справочнике.

21. Срок утверждения двойной специальности. Студент должен изначально выбрать только одну специальность, при этом вторую специальность студент может выбрать позже, в соответствии с порядком, установленным в Справочнике.

22. Правила и формы утверждения двойной специальности. Формы утверждения двойной специальности доступны на сайте Офиса. Сопроводительная документация и учебный план, отображающие соответствие учебной нагрузки требованиям кредит-часов по каждой программе, должны быть предоставлены вместе с формами. Двойная специальность студента обрабатывается и регистрируется после передачи в Офис заполненной формы, всех приложений и всех необходимых подписей ответственными работниками Школы, к которой относится студент.

Двойная специальность не предусматривает предоставления приоритета для регистрации на дисциплины. В транскрипте студента указывается только Школа основной специальности.

23. Школа подтверждает выполнение требований, установленных для получения степени с двойной специальностью.

## **7. Внутренний перевод**

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

Университет поддерживает данные решения, предоставляя возможность осуществления внутренних переводов между специальностями бакалавриата.

Для перевода на другую специальность студент должен удовлетворять требованиям принимающей кафедры. Решение принимающей кафедры



направляется в Офис в виде заполненной и подписанной Деканом принимающей Школы Formой перевода.

25. Перевод между Школами Университета. Студенты, желающие осуществить перевод между Школами, должны обратиться в Подразделение академического эдвайзинга (далее – ПАЭ) для получения информации. Если студент более не изучает специальность в соответствующей Школе, необходимо направить запрос в ПАЭ для назначения эдвайзера. Назначенный эдвайзер будет сопровождать студента до тех пор, пока студент не будет переведен в новую Школу.

26. Перевод между Школами осуществляется между выставлением итоговых оценок и началом следующего семестра.

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

27. Кредиты, полученные во время обучения по программе предуниверситетской подготовки Назарбаев Университета (далее – ПППНУ), не подлежат переводу при поступлении на программы бакалавриата.

28. В соответствии с руководящими принципами конкретной программы, кредиты, полученные в другом аккредитованном высшем учебном заведении (далее – ВУЗ), могут быть переведены в транскрипт студента. Языком обучения должен быть английский язык, за исключением языковых дисциплин.

1) Для перевода кредита из другого университета Школа предоставляет в Офис заполненную форму оценки переводных кредитов и официальный транскрипт с указанием полученных кредитов и оценок.

2) В случае если статус дисциплины, оконченной в другом высшем учебном заведении, вызывает сомнения, Вице-декан должен вынести решение, которое будет регулировать все будущие случаи, когда студент желает осуществить перевод кредитов с той же дисциплины в том же ВУЗе.

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

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

29. Оценки, полученные в других высших учебных заведениях, будут обозначены как «ТС» в транскрипте студента и не включаются при расчете CGPA или GPA студента в Университете.

30. Дисциплины, пройденные в других учебных заведениях и оцениваемые в форме зачет/незачет, не подлежат переводу на дисциплины Университета с буквенной системой оценивания.

До 36 кредитов ECTS может быть засчитано в случае перевода кредитов на основе утвержденных программ академической мобильности. Исключение для студента, который участвовал в программе академической мобильности, может быть сделано с разрешения Декана соответствующей Школы.

31. Перевод кредитов должен утверждаться Вице-деканом Школы.



32. Кредиты, полученные в ином высшем учебном заведении во время обучения в Университете, должны быть обработаны в соответствии с внутренними документами Университета.

## 9. Повторное зачисление

33. Если студент ранее обучался на бакалавриате в Университет и возвращается, чтобы получить степень бакалавра, все дисциплины, пройденные в Университете во время бакалавриата за предшествующие 5 (пять) академических лет, будут отражены в транскрипте и включены в расчет студенческого CGPA.

## 10. Система оценивания

34. Для всех программ бакалавриата Университета, оцениваемых в буквенном виде, применяется следующая общая шкала оценивания в Таблице 1:

<b>Таблица 1. Буквенная система оценивания</b>			
Буквенное обозначение	%	Баллы	Пояснение
A	95-100	4	Отлично, превосходит самые высокие нормативы задания или дисциплины в целом
A-	90-94,9	3,67	Отлично, отвечает самым высоким нормативам задания или дисциплины
B+	85-89,9	3,33	Очень хорошо, отвечает высоким нормативам задания или дисциплины
B	80-84,9	3,00	Хорошо, отвечает большинству нормативов задания или дисциплины
B-	75-79,9	2,67	Более чем удовлетворительно, показывает достаточное владение материалом
C+	70-74,9	2,33	Удовлетворительно, отвечает базовым нормативам задания или дисциплины
C	65-69,9	2,00	Удовлетворительно, отвечает некоторым базовым нормативам задания или дисциплины
C-	60-65,9	1,67	Удовлетворительно, но не отвечает базовым нормативам в некоторых аспектах
D+	55-59,9	1,33	Минимально допустимо, не отвечает большинству базовых нормативов
D	50-54,9	1,00	Минимально допустимо,



			минимальный проходной балл
F	0-49.9	0	Неудовлетворительно, очень плохая успеваемость

35. Оценка «Р» (зачет) или «F» (незачет) будет указана для студентов, обучающихся по дисциплинам с подобной системой оценивания.

Оценка «Р» не будет использоваться при расчете GPA и CGPA студента; Оценка «F» весит 0 баллов при расчете GPA и CGPA. Оценка «Р» эквивалентна оценке C или выше.

## 11. Административные оценки

36. В транскриптах всех программ Университета используются специальные административные оценки и обозначения. Административные обозначения в Таблице 2 не влияют на расчет GPA и CGPA:

<b>Таблица 2 Административные оценки</b>		
Оценка	Комментарий	Баллы
AU	Прослушано	не применимо
AW	Административное отстранение	не применимо
I	Не завершено	не применимо
IP	В процессе выполнения	не применимо
TC	Перевод кредита	не применимо
W	Отказ	не применимо

37. Прослушано (AU). Опция прослушивания дает студентам возможность зарегистрироваться на дисциплину для совершенствования знаний и/или исследования.

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

- 1) разрешено прослушивание дисциплины (дисциплины с лабораторными или функциональными навыками не разрешены для прослушивания);
- 2) на дисциплине есть свободные места;
- 3) студент имеет соответствующую академическую подготовку;
- 4) у студента есть веская причина для прохождения дисциплины; и
- 5) получено разрешение преподавателя.

38. Административное отстранение (AW). Эта оценка означает, что студент был отстранен от дисциплины на основании:



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

39. Не завершено (I). Если студент выполнил значительную часть требований дисциплины, но по уважительным причинам не может выполнить все требования, преподаватель дисциплины может выставить временную оценку «I».

1) Оценка «I» может быть выставлена только на основании письменного предварительного соглашения между студентом и преподавателем и утвержденного деканом соответствующей Школы, в котором описывается дополнительная работа и условия, на которых она должна быть выполнена. Дата окончания работы определяется преподавателем дисциплины.

2) Все работы должны быть завершены не позднее третьей недели следующего семестра. После выполнения работ или прохождения экзамена в рамках договоренности об оценке «I» преподаватель дисциплины должен запросить изменение оценки «I» на соответствующую оценку за дисциплину, после чего оценка «I» будет удалена из транскрипта студента;

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

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

5) Оценка «I», которая не завершена к концу третьей недели следующего семестра, автоматически меняется на оценку, указанной в соглашении между инструктором курса и студентом. Если в соглашении не указана оценка, и инструктор не подает заявку на изменение оценки, тогда оценка «I» меняется на «F».

6) Студенту не присваивается степень при наличии оценки «I» ни при каких обстоятельствах.

40. В процессе выполнения (IP). Оценка «IP» ставится как промежуточная оценка за дисциплины, которые длятся несколько семестров или периодов, как правило, это исследовательские проекты или научные работы.

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

2) Итоговая буквенная оценка или Зачет/Незачет выставляется и кредиты начисляются в семестре, в котором выполняются требования дисциплины.

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

4) Оценка «I» не используется для дисциплин с правом получения оценки «IP»





41. Отказ (W). Оценка «W» означает, что студент отказался от прохождения дисциплины и не выполнил требований дисциплины.

1) Оценка «W» выставляется автоматически; преподаватель дисциплины не может выставить какую-либо иную оценку.

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

## 12. Список Декана

42. Студенты, чей GPA 3,75 или выше, вносятся в список Декана. Данное достижение будет отражено в транскрипте студента в конце соответствующего семестра.

## 13. Внутрисеместровые отчеты и предварительная оценка

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

Все преподаватели дисциплин должны предоставлять внутрисеместровые отчеты с целью содействия Университету в выявлении и оказании помощи студентам, которым, возможно, требуется дополнительная академическая поддержка.

44. Внутрисеместровое оценивание основано на следующей системе:

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

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

## 14. Выставление оценок

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

46. Преподаватели дисциплин должны выставить итоговые оценки не позднее полуночи в день, указанный в Академическом календаре. Профессорско-преподавательский состав должен выставлять оценки непосредственно в систему MyRegistrar.

Офис предоставляет доступ студентам ко всем итоговым оценкам в день, указанный в Академическом календаре.

## 15. Расчет GPA и CGPA

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



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

CGPA за все время обучения рассчитывается путем деления суммы общих баллов на сумму оцениваемых кредитов за дисциплины, пройденные в Университете за все время. При расчете GPA и CGPA используется сумма оцененных полученных кредитов, а не засчитываемых кредитов для получения степени.

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

49. Для продолжения обучения по программе бакалавриата в Университете, студенту необходимо достичь удовлетворительной академической успеваемости по окончании осеннего и весеннего семестров.

50. Студент с GPA и CGPA, равным 2,00 или выше, считается имеющим высокую академическую успеваемость.

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

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

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

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

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

Данная рекомендация должна быть предоставлена Вице-провосту по академическим вопросам с указанием оснований для продления. Окончательная резолюция о продлении академического испытательного срока выносится Вице-провостом по академическим вопросам.

52. Зачисленные условно студенты должны набрать GPA 2.0 или выше по итогам обучения в первом семестре. Если условно зачисленные студенты не набирают GPA 2.0 и выше по итогам первого семестра, первый семестр будет



автоматически считаться, как «1-й испытательный срок», а второй семестр будет считаться «2-м испытательным сроком».

Если условно зачисленные студенты не набирают CGPA 2.0 и выше по итогам первого года обучения, они подлежат отчислению.

53. Ограничение последовательных семестров академического испытательного срока. Студенту запрещается находиться на испытательном сроке более двух семестров подряд, либо более трех семестров в целом.

54. Оценки, полученные по окончании летнего периода, не влияют на статус академической успеваемости студента, за исключением случаев, когда это итоговый семестр.

55. Отчет по испытательному сроку. Офис предоставляет отчет о студентах на испытательном сроке в конце каждого семестра Декану соответствующей Школы. Студенты получают уведомление от Офиса о каких-либо изменениях в их академической успеваемости.

## 17. Изменение оценки

56. Оценка, выставляемая студенту преподавателем в конце семестра, является итоговой оценкой за данную дисциплину. Итоговые оценки (за исключением оценки «I» и «IP») являются окончательными и постоянными.

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

2) Оценки не могут быть изменены после присуждения степени.

57. Порядок изменения итоговой оценки:

1) Если оценка студента выставлена неверно вследствие технической или процедурной ошибки либо неверного расчета оценки, преподаватель дисциплины должен заполнить Форму изменения оценки, доступную на сайте Офиса.

2) Форма изменения оценки должна быть подписана преподавателем дисциплины и вице-деканом соответствующей Школы.

3) Вице-декан рассматривает запрос на изменение оценки на соответствие политике Университета.

4) Утвержденная форма предоставляется Школой в Офис (от студентов формы не принимаются) для рассмотрения, утверждения и внесения в личное дело студента.

5) Запрос рассматривается регистратором. При возникновении каких-либо вопросов, они направляются преподавателю дисциплины или вице-декану соответствующей Школы, или вице-провосту по академическим вопросам.

6) После согласования изменения оценки, новая оценка вносится в академический транскрипт студента, и GPA обновляется автоматически.

## 18. Апелляция оценок



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

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

59. Апелляция экзаменационной оценки.

1) Студент должен в первую очередь проконсультироваться с преподавателем дисциплины в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения оспариваемой оценки.

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

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

4) Декан или вице-декан должен проконсультироваться с преподавателем перед вынесением какого-либо решения. Решение Декана или вице-декана является окончательным.

60. Апелляция итоговой оценки за дисциплину.

1) Студент должен в первую очередь проконсультироваться с преподавателем дисциплины в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выставления оценки в систему MyRegistrar. Датой отсчета времени для апелляции итоговой оценки за дисциплину является дата открытия доступа к оценкам студентам, как указано в Академическом календаре.

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

3) Если студент по-прежнему считает, что оценка неверна, или преподаватель дисциплины не ответил в течение 3 (трех) рабочих дней, он/она вправе подать апелляцию на имя Декана или вице-декана соответствующей Школы в течение последующих 3 (трех) календарных дней.

4) Декан или вице-декан должен проконсультироваться с преподавателем перед вынесением какого-либо решения. Если Декан или вице-декан принимает решение об удовлетворении апелляции, он или она должен проинформировать Офис о новой оценке, используя формы, предоставленные Офисом.

5) Решение Декана или вице-декана является окончательным.

## 19. Повторное прохождение дисциплин



61. Студент, получивший оценку, которая не удовлетворяет требованиям для дальнейшего продолжения обучения, имеет право записаться на повторное прохождение дисциплины.

62. Количество повторных прохождений дисциплины не ограничено, так же, как и количество дисциплин, которые могут быть пройдены повторно. Все попытки будут отражены в транскрипте студента и будут учтены при подсчете семестрового GPA, семестрового CGPA, количества заработанных кредитов в семестре, семестровых кредитов, на которые зарегистрировался студент и общего количества кредитов, на которые зарегистрировался студент. Только последний повтор пройденной дисциплины будет засчитываться при подсчете окончательного CGPA и общего количества заработанных кредитов.

## 20. Академический прогресс

63. Удовлетворительный прогресс для получения степени. Студенты Университета должны выполнить требования для получения степени в течение утвержденного периода программы.

Для получения степени студенты должны набирать в среднем по 30 кредитов ECTS. Все студенты, отстающие на 30 и более кредитов ECTS от данного требования, подлежат отчислению из Университета.

64. Офис подает список студентов, отстающих от удовлетворительного академического прогресса для завершения обучения на 30 или более кредитов ECTS Декану соответствующей Школы.

## 21. Дополнительный год обучения

65. Студенты могут быть рассмотрены на пятый год обучения, если они не соответствуют выпускным требованиям к концу последнего семестра последнего года обучения, и имеют возможность завершить учебу в течение одного дополнительного года.

66. Школы определяют потенциальных студентов пятого курса.

1) Вице-декан каждой Школы утверждает окончательный список студентов пятого курса, предоставив его в Офис посредством системы электронного документооборота (СЭД) Directum. Список должен включать индивидуальные учебные планы с указанием конкретных дисциплин, на которые студенты должны зарегистрироваться в течение пятого курса. Любые изменения в список студентов или дисциплин должны отправляться через СЭД.

2) Офис извещает студентов о разрешении на пятый курс с требованием прийти в офис и подписать форму, подтверждающую официальное согласие.

3) После подписания формы согласия студент зачисляется на пятый курс обучения по конкретным дисциплинам, указанным в списке.

4) При зачислении студента Офис должен отправить служебную записку и копию формы согласия в Офис Бурсарс.



5) Офис Бурсарс подготавливает счет и договор на оплату с отправкой студентам. Офис Бурсарс несет ответственность за регистрацию и оформление договора.

6) После оформления договора Офис Бурсарс отправляет копию договора в Офис.

Студенту пятого курса не разрешается вносить изменения в расписание, отказываться или добавлять дисциплины, или отказываться от данного расписания.

7) Школа обеспечивает регулярные встречи каждого студента пятого курса с его/ее эдвайзером.

67. Студенту может предоставляться жилье на кампусе на время обучения на пятом курсе в зависимости от наличия.

68. Если студенты пятикурсники выбирают проживание на кампусе, с них взимается плата за проживание.

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

70. Все академические требования для окончания Школы должны быть выполнены в течение осеннего и весеннего семестров пятого года. В исключительных случаях (нехватка кредитов по медицинским причинам, форс-мажор, финансовые обстоятельства, семейные обстоятельства) рассматривается возможность обучения на шестом курсе с согласия Декана, ровоста и Президента при условии, что студент самостоятельно оплачивает все расходы, связанные с обучением на шестом курсе, а также стоимость обучения.

Все положения и процедуры, касающиеся обучения студентов на пятом курсе, соответствующим образом применяются к студентам шестого курса.

## 22. Экзамены

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

Преподаватель дисциплины, проводящий экзамен во внеучебное время, должен:

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

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

72. Конфликты по итоговым экзаменам. Студенты не должны сдавать более двух итоговых экзаменов в течение одного календарного дня. Студентам, имеющим конфликты в расписании итоговых экзаменов, необходимо обратиться к преподавателям дисциплин сразу после размещения информации о расписании итоговых экзаменов.



Преподаватели дисциплин по возможности разрешают вопросы по накладкам. В случае отказа преподавателя дисциплины в разрешении накладок, студент, имеющий по расписанию более двух итоговых экзаменов за одни сутки, вправе обратиться к Декану Школы, к которой относится преподаватель дисциплины.

73. Расписание итоговых экзаменов. Все запланированные итоговые экзамены либо эквивалентные им итоговые задания проводятся в конце семестра во время официальной экзаменационной сессии Университета.

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

Студенты должны прибыть на экзамен вовремя.

Правила, регулирующие допуск студентов, опоздавших на экзамен либо рано ушедших с экзамена, должны быть указаны в Справочнике.

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

74. Просмотр результатов экзаменационных работ. Каждому студенту разрешается просмотреть его исправленную, оцененную работу в присутствии преподавателя или ответственного работника.

Справочник содержит разработанные для конкретной Школы правила, регулирующие доступ к экзаменам и времени для пересмотра экзаменационных работ.

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

75. Язык проведения экзамена. Все устные экзамены должны проводиться на английском языке, за исключением экзамена по языковым дисциплинам.

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

Студентам, без разрешения уклоняющимся от других форм оценивания либо не сдавшим на оценивание свою работу, выставляется нулевая оценка, за исключением случаев пропуска по уважительным причинам. Если студент не может присутствовать на экзамене по состоянию здоровья или в связи с чрезвычайным происшествием, студент должен связаться с преподавателем дисциплины в максимально короткий срок до выставления итоговых оценок.

### **23. Правила проведения экзаменов для студентов**

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



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

Следующие правила применяются ко всем экзаменам:

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

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

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

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

80. Каждая Школа и преподаватель учебной дисциплины разрабатывает и использует Правила, регулирующие использование материалов, разрешенных на экзамене.

#### **24. Положение о политике периода окончания семестра и сессии**

81. Правила, регулирующие проведение занятий в течение периода окончания семестра. Период окончания семестра – это время сокращенной общественной и внеучебной деятельности, начинающийся с последней недели занятий и продолжающийся до конца итоговых экзаменов, в целях подготовки студентов к итоговым экзаменам.

Регулирование проведения занятий во время периода окончания семестра должно соответствовать следующим правилам:

1) В течение данного периода преподавателям не следует задавать внеплановые задания, а также назначать дополнительные занятия для «наверстывания» упущенного материала. Преподаватели дисциплин могут проводить факультативные обзорные занятия, а также предлагать какую-либо иную деятельность, которая может быть целесообразной при подготовке студентов к итоговым экзаменам.

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

дисциплин, в которых оцениваемые домашние задания или проверочные работы являются стандартной процедурой обучения; или

дисциплин, использующих лаборатории, при итоговом экзамене которых лабораторный аспект не будет затрагиваться. В таком случае лабораторные занятия в течение недели, предшествующей сессии, могут проводиться для проверки студентов по лабораторному аспекту дисциплины.

3) Экзаменационные домашние задания вместо официально назначенных экзаменов в аудитории могут быть выданы на неделе, предшествующей сессии.





4) В течение периода окончания семестра преподаватели не должны привлекать студентов к обязательному участию в мероприятиях (например, внеучебные музыкальные, театральные или спортивные мероприятия, а также заседания каких-либо комитетов).

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

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

## **25. Критерии получения степени**

83. Студенты допускаются к выпуску из Университета после выполнения всех требований, перечисленных ниже.

1) По окончании итогового семестра студент должен иметь не менее 2,00 GPA и CGPA.

2) Студенты должны иметь не менее 240 кредитов ECTS или как определено в Справочниках.

3) Студенты должны успешно выполнить все требования Университета и программы.

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

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

## **26. Аннулирование степени**

84. Университет оставляет за собой право аннулировать присвоенную степень в случае обнаружения академического нарушения.

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

## **27. Заключительные положения**

86. Вопросы, не рассмотренные в данных Правилах, регулируются в соответствии с внутренней политикой и правилами Университета, а также Справочниками.

