УТВЕРЖДАЮ

И.о. Председателя Правления - Ректора НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»

_____ М.М. Умуркулова

«27» _____ 2026 г.

Академическая политика НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»

(внесены изменения решением Ученого Совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)

Караганда

2026 г.

Содержание

Раздел 1. Основы академической политики	**4**
Цель и задачи академической политики университета	4
Принципы академической политики университета	5
Академические ценности университета	6
Ресурсы академической политики	7
Система гарантий качества образования	7
Раздел 2. Образовательные программы	**8**
Раздел 3. Учебный процесс и оценивание результатов обучения	**9**
Организационные условия	9
Регистрация обучающихся на учебные дисциплины	11
Организация программы педагогической подготовки для выпускников профильной магистратуры	11
Особенности организации учебного процесса по дистанционной образовательной технологии	12
Особенности организации учебного процесса в период чрезвычайных положений и ограничительных мер	13
Организация контроля знаний обучающихся и оценки результатов обучения	14
Организация летнего семестра	19
Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся	19
Раздел 4. Научно-исследовательская работа обучающихся	**20**
Раздел 5. Дополнительное образование	**22**
Раздел 6. Переводы и восстановления, отчисление, академический отпуск	**22**
Раздел 7. Документы об образовании	**28**
Приложение 1. Положение о Комиссии факультета по обеспечению качества НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 2. Положение об Академическом совете НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 3. Руководство по проектированию и оформлению образовательной программы НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 4. «Методические требования к рабочей учебной программе – Syllabus»	
Приложение 5. Регламент норм времени для планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 6. Правила организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	

Приложение 7. Регламент организации программы педагогической подготовки для выпускников профильной магистратуры	
Приложение 8. Шкала оценки учебных достижений обучающихся	
Приложение 9. Регламент разработки тестовых заданий	
Приложение 10. Форма билета для собеседования	
Приложение 11. Бланк письменного задания	
Приложение 12. Регламент организации апелляции по результатам итоговой аттестации обучающихся	
Приложение 13. Регламент организации и проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата	
Приложение 14. Регламент комплексного тестирования обучающихся в рамках итоговой аттестации	
Приложение 15. Регламент организации и проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	
Приложение 16. Регламент организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры и докторантуры	
Приложение 17. Положение о проведении проверки учебных, научных, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата, разработанным в НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 18. Положение о порядке организации научных стажировок магистрантов и докторантов (PhD) в НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 19. Регламент подготовки выпускной работы обучающегося	
Приложение 20. Перечень обязательных мероприятий индивидуального плана докторанта на весь период обучения	
Приложение 21. Положение о дополнительном образовании в НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»	
Приложение 22. Регламент организации совместных, в том числе двудипломных образовательных программ	
Приложение 23. Регламент перезачета результатов обучения в рамках формального, неформального и информального образования	

Раздел 1. Основы академической политики

Общие положения

1.1 Настоящий документ определяет порядок организации образовательной деятельности университета в пределах законодательства Республики Казахстан и академической свободы в области образования. Документ содержит ссылки на внешние нормативные документы, которыми руководствуется университет при организации образовательной деятельности, а также внутренние процедуры, введенные в рамках академической свободы.

Регламенты, положения, формы, включенные в приложение к настоящей Академической политике, имеют автономный характер и утверждаются в порядке, предусмотренном Классификатором внутренних нормативных документов НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова».

1.2 Образовательная деятельность в некоммерческом акционерном обществе «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова» (далее – Университет Букетова) осуществляется в соответствии с Уставом, утвержденным приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан № 328 от 28.05.2020 года, лицензией для занятия образовательной деятельностью и соответствующими приложениями к ней *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022 г.).*

1.3 В образовательной деятельности Университет Букетова руководствуется государственными программами Республики Казахстан, нормативными и законодательными документами в сфере образования и науки, правилами академической честности.

1.4 Университет Букетова гарантирует всем обучающимся равный доступ к информационным, материальным, социальным ресурсам университета. Для лиц с особыми образовательными потребностями университет гарантирует обеспечение необходимых условий для обучения и исследований.

1.5 Университет Букетова самостоятелен в осуществлении учебного, воспитательного, методического процессов, подбора и расстановки кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

1.6 Языковая политика в университете осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О языках».

Цель и задачи академической политики университета

1.7 Академическая политика Университета направлена на поддержание высоких стандартов качества образовательных услуг, сохранение духовных ценностей, распространение знаний, внедрение инновационных подходов для подготовки кадров на основе лучших образовательных практик и исследовательских программ.

1.8 Реализация указанной цели требует решения следующих задач:

– обеспечение качественной подготовки кадров в соответствии с региональными потребностями и приоритетами индустриально-инновационного развития Казахстана, определенными в государственных программах и стратегических документах страны;

– разработка и реализация уникальных, инновационных и конкурентоспособных образовательных программ на всех уровнях подготовки;

– создание условий для студентоцентрированного обучения и преподавания;

– совершенствование системы внутреннего обеспечения качества на основе европейских Стандартов и руководств для обеспечения качества высшего образования (ESG) с целью эффективного управления образовательной деятельностью и формирования регламента бизнес-процессов вуза;

– обеспечение конкурентоспособной среды для формирования человеческого капитала, способствующей академическому и личностному росту;

– эффективное использование кадровых, информационных, материальных, интеллектуальных ресурсов университета в обеспечении качества всех бизнес-процессов;

– удовлетворение потребностей обучающихся и других заинтересованных сторон;

– повышение ответственности всех участников образовательного процесса в предоставлении качественных образовательных услуг.

Принципы академической политики университета

1.9 Академическая политика университета учитывает следующие принципы:

– недопущение дискриминации обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, гендерным признакам, а также на основании социального статуса, семейного положения, физических возможностей, возраста или других критериев;

– предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного образования;

– реализация образовательных программ на казахском, русском и иностранных языках;

– выявление и поддержка талантливых обучающихся, создание условий для реализации их потенциала;

– разработка и реализация образовательных программ на основе анализа регионального и республиканского рынков труда, потребностей работодателей, приоритетов индустриально-инновационного развития страны;

– реализация мультидисциплинарного и междисциплинарного подходов в образовательных программах;

– обеспечение развития у обучающихся необходимых навыков (soft skills, hard skills, digital skills) для успешного трудоустройства и карьерного продвижения;

– вовлечение ключевых стейкхолдеров в процессы планирования, реализации и оценки образовательной деятельности университета;

– обеспечение условий для интеграции научных исследований, образовательного процесса и профессиональной деятельности;

– организация всех видов деятельности университета на основе принципов взаимного уважения, корпоративной этики, культуры качества и академической честности;

– обеспечение трансфера передовых технологий в образовательную деятельность университета и управление ею;

– создание дополнительных условий для использования дистанционных технологий в учебном процессе;

– расширение сотрудничества с вузами Казахстана и зарубежья с целью развития программ академических обменов, совместных, двудипломных образовательных программ, программ стажировок;

– развитие корпоративного партнерства с казахстанским и международным бизнес-сообществом с целью их вовлечения в процессы экспертизы, оценки и модернизации образовательных программ, создания условий для обучения на рабочем месте, оценки профессиональных компетенций выпускников, обучения и переподготовки специалистов;

– вовлечение обучающихся в академические и управленческие процессы университета;

– реализация принципов студентоцентрированного обучения;

– обеспечение прозрачности и открытости академических процессов университета;

– обеспечение обучения в течение всей жизни;

– реализация риск-ориентированных подходов в планировании, оценке результатов обучения;

– обеспечение специальных условий для обучения лиц с особыми образовательными потребностями, включающие: специальные методы обучения, технические, учебные средства, среду жизнедеятельности, психолого-педагогическое сопровождение, медицинские, социальные и иные услуги, без которых невозможно освоение образовательных программ лицами с особыми образовательными потребностями и т.д. *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

Академические ценности университета

1.10 Академические ценности университета связаны с созданием благоприятных условий для совершенствования качества образовательной деятельности и обеспечения:

– академической свободы, социальной ответственности за качество и результаты обучения;

– мультидисциплинарного, междисциплинарного и трансдисциплинарного подходов в образовательном процессе;

– интеграции образовательного и исследовательского процессов;
– информатизации образовательного процесса;
– конкурентоспособности выпускников;
– содействия росту инноваций;
– честности и открытости в реализации образовательной деятельности и управлении ею;
– корпоративной культуры, коммуникативности, лидерства, командной работы, поиска и нахождения компромиссов;
– защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся, профессорско-преподавательского состава и работников университета;
– культуры качества и академической честности;
– креативности и конкурентоспособности образовательных программ.

Ресурсы академической политики

1.11 Подготовка специалистов в университете по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры осуществляется за счет государственных образовательных грантов, грантов местных исполнительных органов, в рамках договоров с предприятиями и организациями, оплачивающими обучение, а также за счет собственных средств граждан и иных источников, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

1.12 Образовательные программы высшего и послевузовского образования, рабочие учебные планы разрабатываются в университете в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования соответствующих уровней образования.

1.13 Реализация образовательных программ обеспечивается внутренними и внешними ресурсами, создающими качественную среду для достижения планируемых результатов обучения и включающими высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав, современную студентоориентированную инфраструктуру, систему планирования, реализации и мониторинга качества образовательных программ, информационно-технологическое сопровождение.

Система гарантий качества образования

1.14 Система гарантий качества образования в университете основывается на Европейских стандартах и Директивах Европейской Ассоциации гарантии качества в высшем образовании (ENQA), внутренних документированных процедурах системы менеджмента качества.

1.15 Мониторинг и оценка качества образовательных услуг в университете осуществляются Комиссиями факультетов по обеспечению качества (Приложение 1), Академическим советом (Приложение 2), Департаментом стратегического развития и управления рисками, Департаментом по

академической работе. При оценке используются внутренние механизмы, результаты институциональной и специализированной аккредитаций, позиции университета в рейтингах, показатели трудоустройства выпускников, наличие государственного заказа и целевых заявок на подготовку специалистов.

1.16 Основным инструментом внешней оценки качества образования в университете является институциональная и специализированная аккредитация, проводимые на регулярной основе.

1.17 Университет разрабатывает и реализует стратегию повышения качества образования в рамках Стратегии развития университета имени академика Е.А. Букетова.

1.18 Университет обеспечивает соблюдение квалификационных требований к образовательной деятельности, реализацию государственных стандартов образования, Национальных рамок квалификации, Отраслевых рамок квалификации, Профессиональных стандартов.

1.19 Реализация образовательных программ высшего и послевузовского образования обеспечивается свободным доступом обучающихся к учебно-лабораторной базе, библиотечным фондам, компьютерным технологиям, учебно-методической и научной литературе, учебной, научной, информационной базам данных, включая международные источники, размещаемые в электронных библиотеках.

Раздел 2. Образовательные программы

2.1 Университет самостоятельно разрабатывает образовательные программы всех уровней, учитывая государственные требования и стандартные условия национальной системы квалификации.

2.2 При разработке образовательных программ реализуются следующие принципы:

– ориентация на мировые тренды в развитии высшего и послевузовского образования: мультидисциплинарность, студентоцентрированность, инновационность, нацеленность на формирование системного мышления и социальной коммуникации, использование компетентностной модели подготовки специалистов; образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

– ориентация на национальные тренды – интернационализация, интеграция образования, науки и производства, цифровизация, духовное возрождение;

– ориентация на стратегические приоритеты университета.

2.3 Разработку образовательных программ осуществляет рабочая группа в соответствии с Руководством по проектированию и оформлению образовательной программы Университета Букетова (Приложение 3).

К разработке образовательных программ привлекаются все заинтересованные стороны, включая обучающихся и работодателей.

К совместной разработке и реализации образовательных программ могут привлекаться вузы-партнеры. Совместные образовательные программы должны предусматривать выдачу одного диплома. Совместная реализация образовательных программ должна осуществляться в рамках двустороннего меморандума (договора). Порядок организации совместных образовательных программ установлен Регламентом организации совместных, в том числе двудипломных образовательных программ (Приложение 22).

2.4 Образовательные программы рассматриваются на заседании Совета факультета, проходят экспертизу в Академическом совете, рекомендуются Ученым советом университета к включению в Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования Республики Казахстан (далее - Реестр) и утверждаются на заседании Правления университета.

2.5 Образовательные программы вносятся в Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования Республики Казахстан.

2.6 Университет несет ответственность за своевременную актуализацию образовательных программ на основе их периодической оценки.

2.7 Университет рекомендует к исключению образовательной программы из Реестра на следующих основаниях:

1) заявления заявителя (в произвольной форме) об исключении программы из Реестра с приложением выписки из протокола заседания коллегиального органа заявителя с указанием причины;

2) лишения лицензии, приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки заявителя на основе официально представленной информации уполномоченного органа в области науки и высшего образования и (или) вступившего в законную силу решения суда;

3) при отсутствии лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки в течение 6 (шести) месяцев после включения программы в Реестр;

4) отзыва аккредитации программы и/или принятия решения «не аккредитовать программу» аккредитационным органом, включенным в Реестр признанных аккредитационных органов, на основе официально представленной им информации;

5) утраты актуальности программы (отсутствие контингента обучающихся в течение последних 4 (четырех) лет);

6) отсутствия обновления программы в течение 1 (одного) календарного года при изменении ГОСО, отраслевой рамки квалификаций и/или профессиональных стандартов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Трудового Кодекса Республики Казахстан *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

Раздел 3. Учебный процесс и оценивание результатов обучения

Организационные условия

3.1 Университет организовывает учебный процесс в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018 г. с изменениями и дополнениями), Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ МОН РК № 152 с изменениями и дополнениями) и Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования (приказ МНиВО РК № 2 от 20.07.2022 г. с изменениями и дополнениями). Требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20.03.2015 г. с изменениями и дополнениями) *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.2 Университет обеспечивает современную учебно-лабораторную базу для эффективной реализации образовательных программ всех уровней образования.

3.3 Академическим периодом обучения является семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель в зависимости от области образования и направления подготовки *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.4 Документами, обеспечивающими организацию учебного процесса, являются Академический календарь, индивидуальный учебный план, рабочий учебный план, учебная программа дисциплины (syllabus).

3.5 Продолжительность учебного года, сроки его начала и завершения, периоды профессиональных практик, научно/экспериментально-исследовательской работы обучающихся, всех видов контроля и каникул определяются академическим календарем.

3.6 Содержание рабочих учебных планов, индивидуальных учебных планов обучающихся, рабочих учебных программ дисциплин (силлабусов) должны быть обусловлены содержанием образовательных программ, включенных в республиканский Реестр.

3.7 Рабочие учебные программы дисциплин (силлабусы) разрабатываются преподавателями обслуживающей кафедры в соответствии с «Методическими требованиями к рабочей учебной программе – Syllabus» (Приложение 4).

3.8 Для обучающихся первого курса перед началом учебного года организуются плановые встречи, в ходе которых разъясняются академическая политика, формат обучения, политика воспитательной работы, доступность ресурсов, политика поддержки обучающихся, специфика факультетов и др. В личный кабинет обучающихся помещается справочник-путеводитель, который содержит необходимую информацию о процессах.

3.9 Университет практикует несколько видов учебной деятельности обучающихся:

a) посещение лекционных, семинарских, практических, лабораторных занятий, занятий под руководством преподавателя;

b) самостоятельная работа обучающихся;

c) научно-исследовательская работа обучающихся;

d) прохождение профессиональных практик и научных стажировок.

По всем видам учебных занятий и формам учебной деятельности профессорско-преподавательским составом ведется обязательный и непрерывный учет посещаемости и активности обучающихся. Учет и контроль явки осуществляются с применением цифровых инструментов автоматической фиксации (включая системы QR-верификации), в случае необходимости – в ручном режиме с последующим внесением данных в электронный журнал успеваемости *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.10 В университете допускается проведение регулярных занятий на базе партнерских организаций, в том числе в течение академического семестра в рамках учебного расписания. С этой целью университетом по инициативе кафедр могут заключаться договоры об открытии филиалов кафедр на базе организаций, предприятий и др.

3.11 Для организации учебных занятий из числа обучающихся формируются группы в соответствии с профилем образовательной программы и языком обучения в порядке, установленном Министерством образования и науки Республики Казахстан. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, а также достижения достаточного уровня их рентабельности.

3.12 К чтению лекций в университете допускаются преподаватели, имеющие ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академической степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», и/или ученого звания «ассоциированный профессор (доцент)», или «профессор» (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

3.13 К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, соответствующие 8-му уровню Национальной рамки квалификаций.

3.14 Планирование учебной нагрузки осуществляется в соответствии с установленными в университете нормами времени (Приложение 5).

3.15 Университет обеспечивает свободу выбора преподавателями методов обучения, методик преподавания, форм организации и проведения занятий и видов контроля учебных достижений обучающихся, принятых в мировой образовательной практике.

Достижение обучающимися результатов обучения должно оцениваться через процедуры, основанные на ясных и прозрачных критериях и дескрипторах, устанавливаемых для всех видов оцениваемых заданий и публикуемых в рабочих учебных программах дисциплин (силлабусах). Кафедры обеспечивают систематическую модерацию процедур и результатов оценивания для поддержания единых стандартов качества образования *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.16 Университет создает организационные и методические условия для прохождения профессиональной практики обучающихся всех уровней образования в соответствии с требованиями Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования РК и «Правил организации и проведения профессиональной практики, определения организаций образования в качестве баз практик университета Букетова» (Приложение 6) *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 30.11.2022 г.)*

Регистрация обучающихся на учебные дисциплины

3.17 Регистрация обучающихся на учебные дисциплины осуществляется на каждый учебный год и организуется офисом Регистратора и эдвайзерами.

3.18 В функции эдвайзера входит:

- оказание помощи обучающимся в адаптации к условиям университета и знакомство их с особенностями организации учебного процесса в университете;
- оказание консультационной и практической помощи обучающимся в выборе траектории обучения, формировании индивидуального учебного плана и его корректировки (при необходимости), освоении образовательной программы в период обучения *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.19 Результатом регистрации обучающихся на учебные дисциплины является сформированный индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП), включающий учебные дисциплины обязательного (вузовского) компонента, компонента по выбору (элективные дисциплины) и другие виды учебной деятельности.

3.20 Индивидуальный учебный план обучающегося формируется на каждый учебный год в электронном формате. Электронный ИУП доступен в информационной системе университета деканату для осуществления контроля над выполнением и освоением обучающимися профессиональной учебной программы, Офису регистратора - для организации рубежной, промежуточной и итоговой аттестации. ИУП доступен обучающимся в личном кабинете *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.)*.

Организация программы педагогической подготовки для выпускников профильной магистратуры

3.21 Лица, окончившие профильную магистратуру и желающие заниматься педагогической деятельностью в организациях образования и/или продолжить обучение в докторантуре (PhD), должны освоить программу педагогической подготовки в соответствии с утвержденным регламентом университета (Приложение 7).

Особенности организации учебного процесса по дистанционной образовательной технологии

3.22 Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) реализуются в Университете в соответствии с требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования (приказ МОН РК № 137 от 20.03.2015 г. с изменениями и дополнениями) *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.23 ДОТ реализуются в форматах сетевого, кейсового или смешанного обучения:

– сетевое обучение предусматривает обучение через интерактивное взаимодействие обучающихся с преподавателями и друг с другом, администрирование учебного процесса через Интернет и рассылку учебно-методических материалов;

– кейсовое обучение предусматривает самостоятельное обучение с использованием комплекса учебно-методических материалов (кейсов), предоставляемых обучающимся путем рассылки;

– смешанное обучение предусматривает очное обучение с применением сетевого и кейсового форматов ДОТ.

3.24 Сопровождение учебного процесса с применением ДОТ в университете осуществляет Центр цифрового образования *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.25 Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям осуществляется при помощи автоматизированной информационной системы *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.26 Исключен *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.27 С учетом специфики проводятся:

– лекционные занятия, установочные конференции, защита итогов практики и итоговые конференции - в формате видеоконференцсвязи. Для этого преподаватели регистрируются в используемой системе конференцсвязи, персональный идентификатор преподавателей размещается в электронном расписании учебных занятий;

– практические (семинарские), лабораторные занятия, СРОП и консультации по профессиональным практикам - через LMS систему университета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.)*.

3.28 При проведении онлайн-занятий посещаемость обучающихся учитывается преподавателем на основании видеотрансляции по данным (логам) участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса. При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине средствами используемой платформы или сервиса. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, преподаватель фиксирует фактическое участие обучающегося в занятии, используя периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.

3.29 При проведении экзамена в дистанционном формате используется система онлайн-прокторинга, обеспечивающая соблюдение принципов академической честности и прозрачности контрольной процедуры *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

3.30 При планировании учебного процесса университет может предусмотреть в академическом календаре контактный период обучения с обязательным посещением университета, а также сдачу одного контрольного рубежного задания в рамках текущего контроля знаний обучающихся.

Особенности организации учебного процесса в период чрезвычайных положений и ограничительных мер

3.31 На основании инструктивных писем и приказов МОН РК в период чрезвычайных положений и ограничительных мер университет обеспечивает организацию учебного процесса в дистанционном или смешанном формате обучения. При смешанном формате обучения лекционные занятия должны проводиться в онлайн-режиме, семинарские, практические и лабораторные занятия - в очном режиме, все виды практик, стажировок, научно/экспериментально-исследовательская работа - в дистанционном или смешанном формате при соблюдении санитарного режима и иных мер предосторожности.

3.32 В целях соблюдения санитарных мер в период действия ограничений, связанных с распространением инфекции (в том числе коронавирусной), университет обеспечивает:

– соблюдение при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий наполняемость аудиторий не более 50% с учетом социальной дистанции – 5 кв.м. на 1 чел.;

– нахождение обучающихся в спортзале на условиях социального дистанцирования: один человек на 1 кв.м. при наполнении зала не более 40%;

– установление скользящего графика перемен для академических групп;

– регулярное проведение санитарной обработки аудиторий, включая обеззараживание воздуха и проветривание;

– строгое соблюдение масочного режима;

– проветривание коридора и рекреаций во время учебных занятий;

– регулярную дезинфекцию поверхностей оборудований общего пользования;

– соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в пунктах питания, библиотеках и других местах пребывания обучающихся;

– ограничение проведения всех видов мероприятий, в том числе культурных, воспитательных, массовых спортивных.

Организация контроля знаний обучающихся и оценки результатов обучения

3.33 В рамках каждого академического периода проводится текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011г. с изменениями и дополнениями), инструктивными письмами МНиВО РК, рабочим учебным планом, академическим календарем, рабочими учебными программами (силлабусами).

3.34 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся организуются в электронной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

Организация промежуточной и итоговой аттестации осуществляется Офисом регистратора *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №9 от 06.12.2022 г.).*

3.35 Оценка знаний обучающихся по текущему, рубежному контролю, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется с учетом обеспечения объективности и академической прозрачности и установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс), согласно приложению 1 к Типовым правилам деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно приложению 2 к Типовым правилам деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.36 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится согласно утвержденному расписанию учебных занятий в течение семестра и предполагает

систематическую проверку знаний обучающихся в соответствии с темами силлабуса дисциплины.

Оценки текущего контроля успеваемости обучающихся систематически выставляются преподавателем в электронный журнал оценок.

Рубежный контроль проводится по дисциплине два раза в течение семестра на 6-8 и 12-14 неделях в соответствии с академическим календарем и предполагает оценку знаний обучающихся по завершению изучения определенного модуля (раздела) дисциплины.

Оценки рубежных контролей (РК1 и РК2) однократно выставляются преподавателем в электронный журнал оценок в соответствующие сроки.

Преподаватель самостоятельно выбирает методы обучения, способы и формы организации и проведения учебных занятий на основе образовательной программы, рабочих учебных программ (силлабусов) и лучших международных практик обучения.

При этом преподаватель обеспечивает качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями ГОСО.

Оценки текущего и рубежного контролей выставляются в электронный журнал оценок по семинарским (практическим, лабораторным) занятиям.

Средняя оценка текущего контроля рассчитывается как средняя арифметическая всех текущих оценок за семестр.

Средняя оценка рубежного контроля рассчитывается как средняя арифметическая результатов РК1 и РК2.

Рейтинг допуска складывается из средней оценок текущего контроля и средней оценок двух рубежных контролей из соотношения 72×28.

Для получения рейтинга допуска к итоговому контролю по дисциплине (экзамену) обучающийся должен иметь:

– на очном обучении - не менее 5 (пяти) оценок по текущему контролю успеваемости до выставления РК1 и не менее 5 (пяти) оценок по текущему контролю успеваемости до выставления РК2 и 2 (две) оценки по рубежному контролю;

– на очном с применением ДОТ - не менее 5 (пяти) оценок по текущему контролю успеваемости за семестр и 2 (две) оценки по рубежному контролю.

Рейтинг допуска к итоговому контролю по дисциплине (экзамену) должен составлять не менее 50 баллов согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся.

Оценка по курсовой работе (при форме итогового контроля по дисциплине – экзамен и курсовая работа) выставляется в информационную систему университета и является основанием для допуска к итоговому контролю по дисциплине.

Выполнение курсовой работы входит в общую трудоемкость учебной дисциплины и не оценивается отдельными кредитами. Оценка по курсовой работе фиксируется как за отдельный вид учебной работы, не участвует в расчете GPA и рейтинга допуска.

Оценка за курсовую работу учитывается как самостоятельный показатель при подведении итогов экзаменационной сессии. Получение неудовлетворительной оценки по ней признается академической задолженностью.

Курсовые работы/проекты, предусмотренные учебным планом образовательной программы, должны быть защищены и оценены до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и обязательно проверены на предмет наличия плагиата, применения технологий искусственного интеллекта и определения уникальности текстов (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.37 Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) проводится согласно утвержденному расписанию экзаменов в сроки, утвержденные академическим календарем.

Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) предусматривает сдачу обучающимися экзамена по изученной дисциплине, защиту курсовых работ (проектов) и отчетов о профессиональной практике/стажировке, научно-исследовательской работе/экспериментально-исследовательской работе с обязательным выставлением оценки.

К прохождению промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются обучающиеся, имеющие рейтинг допуска не менее 50 баллов. Обучающиеся, не имеющие положительного рейтинга допуска, не допускаются к итоговому контролю по дисциплине (экзамену).

Обучающиеся, не имеющие положительной оценки по курсовой работе, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине *(изменения в п 3.37 внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.).*

3.38 Форма проведения итогового контроля (экзамена) по дисциплинам образовательных программ утверждается протокольным решением соответствующего Совета факультета. Выписка из протокола Совета факультета с указанием решения передается в Офис регистратора не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.).*

3.39 Итоговый контроль по дисциплине в рамках проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) может проводиться в письменной, устной, комбинированной, творческой или тестовой формах, процедуры проведения которых регламентируются внутренними нормативно-методическими документами университета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025. г.).*

а) тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий закрытого типа с множественным выбором ответов. Разработка и назначение тестовых заданий осуществляется преподавателем в соответствии с «Регламентом разработки и назначения тестовых заданий» (Приложение 9). Проведение тестирования осуществляется в информационной системе «Platonus» *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*;

b) устная форма предусматривает устный ответ/опрос обучающегося по темам учебной дисциплины. Экзамен в устной форме проходит с применением контрольных билетов, содержащих не менее двух и не более пяти теоретических вопросов и/или практических заданий по разным темам дисциплины, за исключением кейсовых и творческих заданий.

Количество билетов должно быть обусловлено академическим объемом дисциплины, содержательно билеты должны включать вопросы/задания по всему перечню тем, предусмотренных силлабусом дисциплины. Каждый билет должен быть подписан преподавателем-составителем/лектором и заведующим кафедрой, заверен печатью факультета (Приложение 10).

В устной форме осуществляется защита курсовой работы, для оценивания которой распоряжением заведующего выпускающей кафедры создается комиссия из числа преподавателей кафедры *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023. г.)*;

c) письменная форма проведения экзамена предусматривает выполнение заданий в виде эссе, задач, кейсов, позволяющих демонстрировать практические результаты обучения. Задания на бумажном носителе оформляются преподавателем на отдельном бланке согласно Приложению 11 *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*;

d) комбинированная форма проведения экзамена предусматривает варианты: 1) совмещение устного и письменного экзаменов, 2) совмещение тестирования и письменного экзамена, 3) совмещение тестирования и устного экзамена. Комбинированный экзамен проводится в два этапа в один день согласно расписанию экзаменов *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

e) творческая форма проведения экзамена предусматривает выполнение проектных работ, творческого/креативного исследования, композиционных работ, разработку макетов и моделей, медиаконтента, методических заданий и других форм работы, направленных на определение уровня творческих способностей обучающихся и оценку их умений применять полученные знания и навыки в творческой деятельности.

По творческим экзаменам создается отдельная экзаменационная комиссия из трех человек. Состав экзаменационной комиссии определяется на заседании кафедры ежегодно в начале учебного года и утверждается деканом факультета. За компетентность членов экзаменационной комиссии несет ответственность заведующий кафедрой. Оценка результатов творческой деятельности обучающихся осуществляется в соответствии с установленными Критериями оценки *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*;

f) за качество содержания заданий и их соответствия рабочей учебной программе дисциплины несет ответственность преподаватель и заведующий кафедрой.

3.40 Во время проведения экзамена в кабинетах, оснащенных необходимыми техническими средствами, ведется видеозапись, которая используется

Департаментом по академической работе в контрольных целях *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №9 от 06.12.2022 г.).*

3.41 Обучающийся имеет право апеллировать результаты экзамена. С этой целью на период проведения промежуточной аттестации создаются апелляционные комиссии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Процедура апеллирования результатов экзамена проводится в соответствии с Регламентом (Приложение 12) *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.42 *Исключен (на основании решения Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.).*

3.43 *Исключен (на основании решения Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.).*

3.44 Уровень учебных достижений обучающихся по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из следующих показателей:

$\overline{О_{тк}}$ – средняя оценка по текущему контролю

$\overline{О_{рк}}$ – средняя оценка по рубежному контролю

$О_{экз}$ – оценка за экзамен

При этом:

- удельная доля средней оценки по ТК составляет 0,43;
- удельная доля средней оценки по РК составляет 0,17;
- удельная доля оценки за экзамен составляет 0,4.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по формуле:

$О_{итог} = \overline{О_{тк}} \times 0{,}43 + \overline{О_{рк}} \times 0{,}17 + О_{экз} \times 0{,}4$ *(изменения в п.3.42 внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.).*

3.45 Оценки, полученные обучающимся в рамках текущего контроля, вносятся преподавателем в электронный журнал до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.46 Обучающийся, пропустивший учебные занятия и/или виды контроля по уважительной причине, имеет право на продление сроков сдачи всех видов контроля на основании распоряжения декана факультета. Основанием для издания распоряжения является заявление обучающегося и документы, подтверждающие достоверность, объективность и уважительность пропуска (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.47 Обучающийся, пропустивший без уважительной причины 50% часов расписания учебных занятий, не допускается к экзамену, независимо от качества выполнения текущих заданий.

3.48 Обучающийся, пропустивший без уважительной причины 60 и более совокупных часов в академический период, отчисляется за потерю связи с университетом.

3.49 В случае получения обучающимся по результатам экзамена оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», она является

окончательной, т.е. итоговой в данном академическом периоде, независимо от высоты рейтинга допуска по дисциплине. Итоговая оценка по дисциплине в этом случае не подсчитывается. В этом случае обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину в рамках летнего семестра на платной основе, посещает все виды занятий, выполняет учебные задания в соответствии с программой обучения и пересдает итоговый контроль по дисциплине *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023. г.)*.

3.50 В случае получения обучающимся по результатам экзамена оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «FX», обучающийся имеет возможность пересдать не более 1 (одного) раза итоговый контроль (экзамен) по дисциплине на платной основе в этот же период промежуточной аттестации без повторного прохождения программы учебной дисциплины.

Если по результатам пересдачи экзамена обучающийся повторно получает оценку «FX», или оценку «F», или «неявку» без уважительной причины, то по ней формируется академическая задолженность, погашаемая обучающимся в рамках летнего семестра на платной основе (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

3.51 По результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), включая ликвидацию академической разницы и признание/перезачет результатов обучения, студентам и магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, производится назначение стипендии согласно Правилам назначения, выплаты и размеры государственных стипендий (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

По результатам сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) определяется академический рейтинг обучающегося, который ранжируется с помощью компьютерной программы.

3.52 Оценки, полученные обучающимися в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации, хранятся в электронной базе учебных достижений и систематизируются Офисом регистратора.

3.53 По итогам промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий) рассчитывается средний балл успеваемости обучающихся GPA – за семестр и за учебный год, который учитывается при участии обучающихся в конкурсе на получение вакантных грантов, программах академической мобильности, стипендиальных программах и других конкурсах.

При расчете среднего балла успеваемости GPA учитываются последние оценки по учебной дисциплине. Результаты профессиональной практики также учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.)*.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F *(дополнен на заседании Ученого совета, протокол №3 от 26.10.2023 г.)*.

Для комплексной оценки обучающихся, включающей оценку их учебных достижений, исследовательских навыков и социальных компетенций, рассчитывается интегрированный социальный GPA (Grade point average).

3.54 Ежегодно по завершении учебного года магистрант **проходит академическую аттестацию**, докторант проходит аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. В состав отчетных материалов входят характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет обучающегося, заключение выпускающей кафедры *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026г.).*

Для проведения академической аттестации магистрантов и **аттестации** докторантов приказом Председателя Правления - Ректора формируются комиссии по образовательным программам в составе председателя, трех членов и секретаря. Результаты работы комиссии протоколируются. Координатором академической аттестации является в магистратуре Департамент по академической работе, в докторантуре – Департамент науки.

По итогам аттестации комиссия дает заключение о выполнении или невыполнении магистрантом/докторантом индивидуального плана работы. Основанием для положительной оценки является выполнение всех мероприятий, запланированных на отчетный период. Протоколы комиссии передаются в Департамент по академической работе для подготовки приказов о переводе с курса на курс и выпуске.

3.55 Докторанты, не выполнившие мероприятия индивидуального плана работы за учебный год в части НИРД/ЭИРД отчисляются из числа докторантов Университета в связи с академической задолженностью/неуспеваемостью *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.56 В процессе проведения контрольных мероприятий обеспечивается соблюдение принципов академической честности, описанных в «Правилах академической честности «НАО Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова. В случае нарушения академической честности обучающийся несет ответственность, предусмотренную указанными Правилами.

Организация летнего семестра

3.57 Летний семестр организуется на платной основе продолжительностью не менее 6 недель (за исключением выпускного курса) на основании приказа председателя Правления - Ректора и организуется с целью дополнительного обучения, ликвидации академических задолженностей или разницы в учебных планах, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Максимальный суммарный объем учебной нагрузки обучающегося в рамках летнего семестра (все дополнительные периоды обучения), включая все виды учебной деятельности, не должен превышать 30 академических кредитов за один учебный год *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Контроль над организацией и проведением летнего семестра осуществляет Офис регистратора *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.)*.

3.58 К прохождению летнего семестра допускаются обучающиеся всех курсов, кроме выпускного, относящиеся к одной из следующих категорий:

– получившие оценку «F» («неудовлетворительно») или повторно оценку «FX» по результатам промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий);

– не допущенные к сдаче экзаменов по результатам рейтинг-контроля ввиду отсутствия положительного рейтинга допуска;

– имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска;

– написавшие заявление для дополнительного обучения или повышения GPA по изученным дисциплинам за учебный год;

– имеющие академическую задолженность/аннулированную экзаменационную оценку в связи с нарушением принципов академической честности *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.)*.

3.59 Деканат предоставляет обучающемуся право на летний семестр для прохождения дополнительных курсов, если он не имеет академических задолженностей.

3.60 Оформление документов для участия в летнем семестре осуществляется Офисом регистратора на основании заявления обучающегося, полной оплаты летнего семестра и представления декана факультета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.)*.

3.61 Наряду с летним семестром допускается организация на платной основе повторного курса обучения, который осуществляется параллельно с учебным процессом; предназначение повторного курса – создать условия для ликвидации академических задолженностей и разницы, а также освоения дополнительных дисциплин. При организации повторного курса обучения должен быть обеспечен принцип соблюдения пререквизитов.

Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся

3.62 Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности организаций образования высшего и послевузовского образования, а также внутренними регламентами университета (Приложения 13-16).

3.63 Формы проведения итоговой аттестации по уровням обучения определены пп.3.64-3.66, по обучающимся - определяются выпускающими кафедрами и утверждаются Советом факультетов.

Для лиц с ООП формат проведения итоговой аттестации определяется в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся на основании личного заявления обучающегося и представления декана факультета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от*

27.02.2025 г.).

3.64 Программа итоговой аттестации обучающихся в бакалавриате включает защиту дипломной работы (проекта) или совместного исследовательского проекта, или сдачу комплексного экзамена по профильным дисциплинам *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.).*

В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования Республики Казахстан обучающиеся всех образовательных программ и (или) направлений подготовки бакалавров сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана». Порядок организации и проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» представлен в Приложении 15 *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

3.65 Программа итоговой аттестации обучающихся в магистратуре включает защиту магистерской диссертации (проекта) (Приложение 16).

3.66 Программа итоговой аттестации обучающихся в докторантуре включает защиту докторской диссертации (проекта) (Приложение 16).

3.67 Сроки проведения итоговой аттестации определяются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.

3.68 Дипломная работа (проект), магистерская диссертация (проект), докторская диссертация могут представляться к защите на казахском или русском, или английском языках независимо от языка обучения.

3.69 Дипломная работа (проект), магистерская диссертация (проект), докторская диссертация проходят проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется в соответствии с «Положением о проведении проверки учебных, научных, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата, применения технологий искусственного интеллекта и определения уникальности текстов», разработанным в Университете Букетова (Приложение 17).

Раздел 4. Научно-исследовательская работа обучающихся

4.1 Университет создает условия для формирования у обучающихся исследовательской культуры в целом и исследовательских навыков, в частности.

4.2 Университет обеспечивает доступность научной инфраструктуры для обучающихся в учебных целях.

4.3 Университет использует различные форматы для формирования у обучающихся исследовательских навыков и развития исследовательской культуры:

– работа в учебных и научных лабораториях;

– участие в научных конференциях и опубликование статей;

– изучение специальных дисциплин, посвященных методологии научного исследования;

– написание на 2 и 3 курсах в рамках учебных дисциплин под

руководством преподавателя по одной курсовой работе на бакалавриате *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

– написание под руководством преподавателя выпускной работы: дипломной работы (проекта) в бакалавриате, диссертации – в магистратуре и докторантуре;

– выполнение практических заданий исследовательского характера, в том числе хакатонов;

– прохождение в магистратуре и докторантуре исследовательской практики/стажировки в соответствии с «Положением о порядке организации научных стажировок магистрантов и докторантов PhD в НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова» (Приложение 18).

4.4 Университет обеспечивает организационную и методическую поддержку обучающихся для подготовки выпускной работы (проекта):

– закрепление за обучающимся научного руководителя/научного консультанта (в бакалавриате – научный руководитель; в магистратуре – научный руководитель и при наличии междисциплинарной темы научный консультант по смежной отрасли наук; в докторантуре – научный консультант от университета и зарубежного вуза);

– предложение актуальной исследовательской темы;

– содействие в опубликовании промежуточных результатов в научных журналах университета, материалах конференций, проводимых университетом;

– методические рекомендации по подготовке выпускных работ (проектов);

– обсуждение проекта выпускной работы на выпускающей кафедре;

– проверка выпускной работы (проекта) на уникальность текста в система антиплагиат.

4.5 Подготовка и оформление дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций осуществляется в соответствии с Регламентом подготовки выпускной работы обучающегося (Приложение 19). При подготовке и оформлении докторских диссертаций необходимо руководствоваться Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126 «Об утверждении Типового положения о диссертационном совете», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней».

4.6 Руководство выпускными работами обучающихся осуществляют лица, соответствующие требованиям Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, Квалификационным требованиям к образовательной деятельности вузов.

Обучающийся имеет право инициировать замену научного руководителя/консультанта при наличии мотивированного основания; решение принимается коллегиальным органом (советом факультета – в бакалавриате, ученым советом – в магистратуре и докторантуре) с занесением протокольным

письменного обоснования в протокол заседания совета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

4.7 Научный руководитель/научный консультант предлагает обучающему актуальную тему исследования, обучает планированию и проведению исследования, содействует развитию у обучающегося исследовательской культуры, оказывает академическую помощь в апробации результатов в виде научных статей, докладов, а также обеспечивает соблюдение принципов академической честности, своевременное выполнение выпускной работы и представление ее к защите.

4.8 Темы выпускных работ и научные руководители/научные консультанты утверждаются:

- в бакалавриате - приказом Председателя Правления - Ректора университета на основании решения Совета факультета;
- в магистратуре и докторантуре – приказом Председателя Правления - Ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

4.9 Научно-исследовательская работа магистранта/докторанта осуществляется в соответствии с индивидуальным планом на весь период обучения. ИПРД в обязательном порядке должен содержать мероприятия, указанные в Приложении 20. Аттестация НИРМ/НИРД по семестрам осуществляется в соответствии с критериями оценивания по видам работы, разработанными научным руководителем магистранта/докторанта.

Индивидуальный план работы магистранта утверждается членом Правления по академическим вопросам – проректором в течение двух месяцев с начала академического периода, докторанта - членом Правления, проректором по научной работе в течение первых трех месяцев *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

4.10 Степень выполнения индивидуального плана работы магистранта/докторанта определяет результативность его обучения, которая оценивается в соответствии с критериями, разработанными научным руководителем магистранта/докторанта *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

Раздел 5. Дополнительное образование

5.1 Университет создает условия для реализации программ дополнительного образования, ориентированного на внутреннего и внешнего потребителя.

5.2 Координатором программ дополнительного образования является Институт непрерывного образования *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

5.3 Программы дополнительного образования реализуются в рамках курсов повышения квалификации, курсов педагогической переподготовки и т.д.

5.4 Формат программ дополнительного образования определен «Положением о Институте непрерывного образования в НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»

(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.). (Приложение 21).

Раздел 6. Переводы и восстановления, отчисление, академический отпуск

6.1 Переводы и восстановления

6.1.1 Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, е- из одной учебный группы в другую. *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

Обучающийся переводится или восстанавливается после отчисления независимо от сроков отчисления при восстановлении при условии, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.2 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года с учетом полного освоения кредитов, предусмотренных индивидуальным учебным планом, и оформляется приказом Председателя Правления - Ректора университета на основании представления декана факультета.

6.1.3 Обучающийся, не выполнивший в полном объеме индивидуальный учебный план, т.е. имеющий академическую задолженность, в т.ч. по результатам летнего семестра, не переводится с курса на курс и отчисляется из Университета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.4 Перевод обучающихся с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения, в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 26) статьи 5-3 Закона РК «Об образовании» и Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр».

Студент, обучающийся по образовательному гранту, переводится с сохранением гранта в другой ОВПО. Вместе с тем, лицо, поступившее по государственному образовательному заказу, утвержденному для отдельных ОВПО, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводится в другой ОВПО только на платной основе *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Перевод студентов, магистрантов, слушателей, обучающихся по образовательному гранту, из других ОВПО (не имеющих статуса

«национальный») в КарНИУ, осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.5 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, из одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

При несовпадении периодов зимних каникул порядок перевода и восстановления определяется Университетом самостоятельно *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.6 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Освоение дисциплин академической разницы производится на платной основе в соответствии с утвержденной стоимостью 1 кредита *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

6.1.7 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, а также с учётом требований Регламента перезачёта результатов обучения в рамках формального, неформального и информального образования (Приложение 23).

6.1.8 Признание/перезачет результатов обучения и определение академической разницы в рамках перевода или восстановления обучающихся осуществляется коллегиальным органом - Советом факультета на основании соответствующего решения комиссии по признанию/ перезачету результатов обучения.*(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.9 Перевод и восстановление обучающихся из других вузов осуществляется с учетом полного освоения кредитов (без оценок «неудовлетворительно») и GPA не ниже 2.0 уровня «С» по Шкале оценки учебных достижений (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №9 от 06.12.2022 г.).*

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ, осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

При переводе обучающегося Университет учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.10 Объем кредитов академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов при переводе или восстановлении обучающихся не должен превышать 30 кредитов *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.11 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю, сдает итоговый контроль по дисциплине.

6.1.12 В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр или ему предоставляется право ликвидации академической разницы в текущий академический период на основе индивидуального графика *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

a) для сдачи академической разницы специалистом по составлению расписания формируется График консультаций;

b) график должен включать даты проведения консультаций, выполнения рубежных заданий и сдачи итогового контроля. Учебная нагрузка обучающихся определяется нормами времени, согласно Приложению 5;

c) полное освоение Графика должно завершиться до начала сдачи второго рубежного контроля в текущем академическом периоде.

d) Исключен *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.13 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленные сроки, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

6.1.14 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом Офис регистратора определяет перечень дисциплин, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

6.1.15 Восстановление или перевод на образовательные программы высшего или послевузовского образования направлений подготовки кадров в области образования, в том числе из зарубежных ОВПО, осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования или комплексного тестирования, с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема, сдачи специального экзамена, за исключением обучающихся в ведущих зарубежных ОВПО, критерием для которых является наличие документа об освоенных результатах обучения (транскрипта или его аналога) с объемом не менее 30 академических кредитов, выданных зарубежными ОВПО, перечень которых определяет уполномоченный орган в области науки и высшего образования *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.1.16 При восстановлении или переводе из зарубежных ОВПО, обучающиеся представляют документ об освоенных результатах обучения (транскрипт или его аналог), сертификат ЕНТ или КТ с результатом не ниже установленного порогового балла по соответствующей группе образовательных

программ (специальности). Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык согласно Типовым правилам приема.

6.1.17 Исключен на основании решения Ученого Совета от 28.12.2023 г, протокол №7.

6.1.18 При несовпадении профиля образовательной программы магистратуры с программой бакалавриата или докторантуры с программой магистратуры выпускающей кафедрой устанавливаются пререквизиты для зачисленных на программы послевузовского образования. Перечень пререквизитов формируется из числа базовых и профилирующих дисциплин обязательного и вузовского компонента, предусмотренных образовательной программой предыдущего уровня трех последних лет приема. Совокупный объем кредитов ECTS, отводимых на освоение пререквизитов, может варьироваться от 5 до 20 единиц. Количество пререквизитных дисциплин должно быть обусловлено содержанием результатов обучения, полученных на предыдущем уровне образования. Перечень пререквизитных дисциплин одобряется Советом факультета и утверждается приказом Председателя Правления - Ректора университета на основании представления декана. Утвержденный перечень размещается на сайте Приёмной комиссии университета. Освоение дисциплины пререквизита осуществляется, исходя из учета следующих норм времени: 30% от общего объема аудиторных часов, без учета СРОП.

В случае неосвоения пререквизитов в установленные сроки магистрант/докторант не допускается к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и подлежит отчислению *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.).*

6.1.19 Лицо, освоившее полный курс теоретического обучения, выполнившее НИРД (ЭИРД), но не защитившее докторскую диссертацию, имеет возможность её защитить в течение двух лет после отчисления на бесплатной основе, в последующие годы на платной основе.

Оценку соответствия лиц, освоивших полный курс теоретического обучения, выполнивших НИРД (ЭИРД), но не защитивших докторскую диссертацию, желающих восстановиться для защиты, осуществляет председатель диссертационного совета, декан факультета, директор Департамента науки.

В случае если защита диссертации планируется в диссертационном совете другого вуза, оценку соответствия осуществляет заведующий кафедрой, декан факультета, директор Департамента науки.

Лицо, освоившее в Университете Букетова полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившее НИРД (ЭИРД), но не защитившее докторскую диссертацию до завершения нормативного срока обучения в докторантуре и желающее пройти итоговую аттестацию в форме защиты докторской диссертации в Диссертационном совете на базе КарНИУ для присуждения степени доктора философии (PhD), вносится в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в число обучающихся Университета после успешного прохождения защиты докторской диссертации

при наличии положительного решения Диссертационного совета о присуждении лицу степени доктора философии (PhD), о котором Диссертационный совет уведомляет Департамент науки в течение 1 (одного) рабочего дня.

Департамент науки формирует на имя члена Правления по академическим вопросам – проректора представление с просьбой внести лицо, освоившее в Университете Букетова по образовательной программе докторантуры полный курс теоретического обучения, выполнившее НИРД (ЭИРД) и успешно защитившее докторскую диссертацию, в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в число обучающихся Университета для генерации уникального номера и QR-кода диплома и выдачи документов об образовании собственного образца.

При получении подписанного членом Правления по академическим вопросам – проректором представления от Департамента науки департамент по академической работе в течение 3-х (трех) рабочих дней издает приказ Председателя Правления - Ректора о включении лица, освоившего по образовательной программе докторантуры КарНИУ полный курс теоретического обучения, выполнившего НИРД (ЭИРД) и защитившего диссертацию, в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в число обучающихся Университета для генерации уникального номера и QR-кода диплома и выдачи документов об образовании собственного образца. *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026г.).*

6.1.20 Лицо, освоившее полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившее НИРД (ЭИРД) в другом ОВПО, но не защитившее докторскую диссертацию до завершения нормативного срока обучения в докторантуре и желающее пройти итоговую аттестацию в форме защиты докторской диссертации в Диссертационном совете на базе КарНИУ для присуждения степени доктора философии (PhD) (далее – соискатель), вносится в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в раздел «Внешние слушатели» Университета после успешного прохождения защиты докторской диссертации при наличии положительного решения Диссертационного совета о присуждении лицу степени доктора философии (PhD), о котором Диссертационный совет уведомляет Департамент науки в течение 1 (одного) рабочего дня.

Департамент науки формирует на имя члена Правления по академическим вопросам – проректора представление с просьбой внести лицо, освоившее в другом ОВПО по образовательной программе докторантуры полный курс теоретического обучения, выполнившее НИРД (ЭИРД) и успешно защитившее докторскую диссертацию в Диссертационном совете на базе Университета, в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в раздел «Внешние слушатели» для генерации уникального номера и QR-кода диплома собственного образца.

При получении подписанного членом Правления по академическим вопросам – проректором представления от департамента науки департамент по академической работе в течение 3-х (трех) рабочих дней издает приказ Председателя Правления - Ректора о включении лица, освоившего по

образовательной программе докторантуры другого ОВПО полный курс теоретического обучения, выполнившего НИРД (ЭИРД) и успешно защитившего диссертацию в Диссертационном совете на базе Университета Букетова, в информационную систему (ЕПВО/Платонус) в раздел «Внешние слушатели» для генерации уникального номера и QR-кода диплома собственного образца *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.2 Отчисление

6.2.1 Обучающийся отчисляется из университета в следующих случаях:

1) по собственному желанию на основании личного заявления на имя Председателя Правления - Ректора университета;

2) за академическую неуспеваемость (академическую задолженность) по представлению декана факультета, на основании приказа Председателя Правления - Ректора университета;

3) за потерю связи с вузом в соответствии с пунктом 3.48 настоящей Академической политики;

4) за нарушение принципов академической честности, Правил внутреннего распорядка, Устава НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»;

5) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения.

6) в связи с завершением срока обучения по образовательным программам докторантуры PhD. (*изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.3 Предоставление академического отпуска

6.3.1 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет следующие документы в зависимости от обстоятельств:

- заключение врачебно-консультативной комиссии (далее – ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- повестку о призыве на воинскую службу;
- медицинскую справку/ больничный лист по беременности и родам;
- документы по рождению, усыновлению или удочерению ребенка до достижения им возраста трех лет *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

6.3.2 Председатель Правления - Ректор университета на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

При оформлении академического отпуска обучающимся на основе государственного образовательного заказа (гранта) последний сохраняется за обучающимся. Действия по государственной стипендии при этом производятся согласно действующим Правилам назначения, выплаты и размеров

государственных стипендий *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.3.3 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления - Ректора и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

- при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан – копию военного билета;
- при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком –копию свидетельства о рождении ребенка.

6.3.4 На основании представленных документов Председатель Правления - Ректор университета в течение пяти рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности/ОП, курса и группы.

6.3.5 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.

Для продолжения обучения обучающемуся формируется ИУП на соответствующий академический период с учетом разницы дисциплин в учебных планах. Признание/перезачет результатов обучения и определение академической разницы осуществляется коллегиальным органом - Советом факультета на основании соответствующего решения комиссии по признанию/ перезачету результатов обучения.

6.3.6 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания, набирает баллы по текущему и рубежному контролю, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась академическая разница (кроме выпускного курса). Индивидуальный график оформляется и утверждается распоряжением декана факультета *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

6.3.7 В случае невыхода из академического отпуска (отсутствия предоставленных в сроки согласно приказу заявления и подтверждающих документов о наличии уважительных причин) обучающийся отчисляется из Университета за нарушение учебной дисциплины.

До издания приказа об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска деканат соответствующего факультета Университета за 10 (десять) рабочих дней до издания приказа об отчислении направляет обучающемуся уведомление через официальные каналы связи и предоставляет срок для подачи заявления, подтверждающих документов или объяснений. Решение принимается

после рассмотрения представленных материалов *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6.4 Исключен *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Раздел 7. Документы об образовании

7.1 Университет выдает документы об образовании собственного образца. Основанием для выдачи документа об образовании собственного образца являются: завершенность обучения по соответствующему уровню в соответствии с требованиями действующего ГОСО для высшего и послевузовского образования; выполнение требований образовательной программы по всем видам учебной деятельности; успешное прохождение итоговой аттестации *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

7.2 Порядок оформления документов об образовании осуществляется в соответствии с Положением о документах об образовании собственного образца НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова».

7.3 Документы об образовании в бакалавриате и магистратуре выдаются на основании приказа о выпуске обучающихся. Документы об образовании на уровне докторантуры выдаются на основании положительного решения диссертационного совета о присуждении соискателю степени доктора философии (PhD) и приказа о выпуске *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Выпускникам докторантуры, завершившим обучение без защиты диссертации, выдается транскрипт с указанием всех учебных достижений, за исключением результатов итоговой аттестации *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №7 от 28.12.2023 г.).*

7.4 Исключить (*Исключен на основании решения Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.).*

7.5 Оформление и выдачу документов об образовании бакалавров, магистров, а также Приложение к диплому (транскрипт) докторантов осуществляет Департамент по академической работе.

7.6 Оформление и выдачу диплома доктора философии (PhD) осуществляет Департамент науки по результатам итоговой аттестации обучающихся, защитившихся в диссертационных советах Карагандинского национального исследовательского университета им. академика Е.А. Букетова.

7.7 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности (за исключением итоговой аттестации) итоговые оценки A, A – «отлично», B-, B, B+, C+ «хорошо» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5 (без учета итоговой аттестации), а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками A, A – «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается (*включен на основании решения Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.).*