

**Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор

А. Куришбаев

«01» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

П КазНАИУ ПРФНО - 424

Согласовано

Представитель руководства по качеству

М. Алексеева

г. Алматы, 2024

Разработали:

А. Абдыров, З. Оразалина, Ж. Кусаинова, А.Тимурбекова, Л. Умарова

Настоящее положение определяет порядок признания результатов формального и неформального образования в

Положение утверждено на Ученом совете университета, протокол №9 от 01 марта 2024 г.

Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения	5
5	Процедура признания результатов формального и неформального образования.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью контроля качества образовательного процесса НАО «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее – Университет).
- 1.2. Требования настоящего Положения **применяются** к образовательным процессам.
- 1.3. Все работы по настоящему Положению **контролируют** офис Регистратора, Исполнительный Директор по академическим вопросам - Проректор, заведующие кафедрами и внутренние аудиторы.
- 1.4. Положение обязательно для **исполнения** всем профессорско-преподавательским составом Университета, заведующими кафедрами, деканатами и проректорами.
- 1.5. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя Правления - Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

27 июля 2007 года №319-III	Закон Республики Казахстан «Об образовании»
20 апреля 2011 года №152	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
30 октября 2018 года №595	Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов
20 июля 2022 года №2	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования
МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2010	Менеджмент для достижения устойчиво успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящем документе используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых он был разработан.
- 3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые в настоящем документе термины:

Процесс совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов

Текущий контроль успеваемости	деятельности, преобразующих входы в выходы. это систематическая проверка учебных достижений студентов, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины.
Промежуточная аттестация (итоговый контроль)	Процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания одной учебной дисциплины после ее завершения.
Экзамен	форма оценки работы студента за курс (семестр), за полученные теоретические знания, прочность их усвояемости, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.
Итоговая аттестация	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта, по результатам которой выдается диплом о высшем образовании государственного образца.
Задолженность	отрицательные оценки, полученные студентом в процессе аттестации (несоответствующая продукция). Задолженность должна быть устранена студентом до установленного срока (корректирующее действие).

4. **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ППС	профессорско-преподавательский состав.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
АК	Аттестационная комиссия.
Университет	НАО «Казахский национальный аграрный исследовательский университет».

5. **ПЛАНИРОВАНИЕ**

- 5.1. С целью постоянного повышения качества и методического обеспечения текущего Положения запланировать консультации для эдвайзеров, зав.кафедрами
- 5.2. С целью обеспечения прозрачности и объективности процедуры признания осуществлять работы со Сличительной ведомостью через АИС «Platonus».
- 5.3. Состав Комиссий обеспечить высококвалифицированными преподавателями, хорошо владеющие содержанием ОП.

6. ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Признание результатов формального и неформального образования в КазНАИУ осуществляется на этапе зачисления поступающих, восстановления, перевода, при выходе обучающихся из академического отпуска, а также в период обучения, не позднее начала экзаменационной сессии, в которой сдается экзамен по дисциплине, по которой признаются результаты обучения.

В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов ОП перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования и иные виды учебной работы, а также результаты обучения неформального образования. Пререквизиты перезачитываются только в полном объеме.

Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования, признаются с перезачетом академических кредитов.

На этапе зачисления поступающих на ОП бакалавриата с сокращенными сроками обучения на основании признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования, определяются дисциплины (модули) и иные виды учебной работы, подлежащие перезачету, а также количество, перезачтенных академических кредитов, далее определяется объем образовательной программы высшего образования, подлежащий освоению и устанавливается типичный срок обучения.

Признание результатов формального обучения производится при следующих условиях:

- дисциплины или модули с идентичным наименованием, по которым имеется выставленная оценка по 100-балльной шкале или шкале ECTS, объем которой соответствует объему дисциплины ОП и/или по которым имеется выставленная оценка, объем которой соответствует объему дисциплины ОП в академических часах;
- дисциплины (модули), другие виды учебной работы со схожим названием или соответствующие по содержанию (в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), краткой аннотацией дисциплины ОП другой ОВПО, содержащейся в Реестре ОП или представленной обучающимся информацией о содержании дисциплины), по которым имеется выставленная оценка по 100-балльной шкале или шкале ECTS, объем которой соответствует объему дисциплины ОП и/или по которым имеется выставленная оценка, объем которой соответствует объему дисциплины ОП в академических часах;
- дисциплины (модули), другие виды учебной работы с идентичным наименованием и содержанием или со схожим названием и соответствующим содержанием (в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), краткой аннотацией дисциплины ОП другого ОВПО, содержащейся в Реестре ОП или представленной обучающимся информацией о содержании дисциплины), по которым имеется выставленная оценка, объем которых в кредитах или

академических часах составляет не менее 60 % от объема дисциплин, отведенных на их освоение ОП;

- две и более дисциплины или одна дисциплина и другой вид учебной работы или две и более дисциплины и другой вид учебной работы, направленные на формирование результатов обучения по дисциплине (модулю) в соответствии с ОП.

Комиссия по признанию результатов формального и неформального образования создается приказом руководителем вуза.

Заведующий кафедрой подает в офис Регистратора служебную записку с указанием ФИО, должности, уч.степени, звания (при наличии) для включения в приказ на период текущего учебного года Комиссии для признания результатов обучения/перезачета дисциплин, изученных ранее (далее - Комиссия). Комиссия состоит из нечетного количества членов.

В полномочия комиссии входит рассмотрение предоставленных документов и их оценка на соответствие достигнутых результатов обучения формального и неформального образования результатам обучения ОП.

Комиссия, на основании предоставленных документов: проводит сопоставление перечня дисциплин (наименование, объем часов, итоговый контроль) изученных на предыдущем этапе обучения с дисциплинами ОП и иными видами учебной работы; определяет пере зачитываемые дисциплины; выносит решение о пере зачёте дисциплин или отказе в пере зачёте.

В спорных ситуациях комиссия может пригласить лицо, подавшее заявление на признание результатов формального обучения на собеседование по пере зачитываем дисциплинам и иным видам учебной работы.

Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии и оформляется протоколом и ведомостью пере зачёта дисциплин и иных видов учебной работы, которая передается секретарем комиссии в ОР.

Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме и заполняется раздел «Решение заседания комиссии по перезачету дисциплин» в «Сличительной ведомости».

Оценки дисциплин в Сличительной ведомости указываются в %, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся. (Приложение А)

Не позднее трех недель (в летний период до 10.09) после выхода приказа о зачислении/переводе/восстановлении обучающегося эдвайзер передает Заявление, Протокол заседания Комиссии, Сличительную ведомость (с заполненными графами и подписями), Сводную таблицу (при необходимости, Приложение Б) по СЭД, (при наличии) в офис Регистратора.

Сотрудник офис-Регистратора на основании полученных документов вносит в АИС данные в транскрипт обучающегося.

Оригиналы документов хранятся на кафедре, в офисе Регистратора– копии.

Для признания результатов формального и неформального образования:

6.2 Заявитель/обучающийся подает заявление на имя руководителя КазНАИУ в ЦОО на **Сопоставление дисциплин** при зачислении (в т.ч. при доп.гранте) /восстановлении/переводе.

Документами, подтверждающими результаты формального образования, являются диплом о предыдущем уровне образования, академическая справка или официальный транскрипт.

Документами, подтверждающими результаты неформального образования, являются сертификат или свидетельство о завершении обучения.

Сотрудник ЦОО создает Заявку «Сличительная ведомость» (для внутренних обучающихся, внешних обучающихся, перевод с ОП на ОП, перевод с ГОП на ГОП), в АИС «Platonus», с прикреплением заявления заявителя/обучающегося. В заявке в маршруте согласования указываются эдвайзер и зав.кафедрой.

После получения Заявки эдвайзер в модуле «Сличительная ведомость» в АИС «Platonus» проводит работу по сопоставлению дисциплин, освоенных ранее заявителем/обучающимся и дисциплин РУП ОП которую указал заявитель/обучающийся в своем заявлении.

Зав.кафедрой согласует/ не согласует Сличительную ведомость, сформированную эдвайзером. В случае не согласования – эдвайзер повторно проводит работу по сопоставлению дисциплин.

В случае согласования – формируется Сличительная ведомость в файле, с содержанием которого сотрудник ЦОО знакомит заявителя/обучающегося.

В Сличительной ведомости указываются виды дисциплин, перезачитываемые:

- один в один (при совпадении названий дисциплин, количества освоенных кредитов),
- перезачитываемые через комиссию (при не совпадении названий дисциплин / кредитов, но идентичные по содержанию курса),
- дисциплины академической разницы с указанием количества кредитов и общей суммы оплаты разницы (при отсутствии освоенных дисциплин в предоставленном заявителем транскрипте),
- дополнительно изученные дисциплины (которые отсутствуют в РУП ОП, которую указал заявитель).

6.3. Заявитель/обучающийся подает заявление на имя руководителя КазНАИУ в ЦОО на зачисление (в т.ч. при доп.гранте) /восстановление/перевод.

Сотрудник ЦОО создает Заявку На «Заявление по дополнительному образовательному гранту» / «Заявление на восстановление» / «Заявление о выходе из академического отпуска» /«Заявление о переводе из другого вуза» и др. В заявке в маршруте согласования указываются эдвайзер и зав.кафедрой.

После получения соответствующей Заявки эдвайзер на вкладке «Сличительная ведомость» в АИС «Platonus» указывает сличительную ведомость, сформированную им ранее при Заявке «Сличительная ведомость». При необходимости вносит в нее корректировки.

Зав.кафедрой согласует/ не согласует Сличительная ведомость, сформированную эдвайзером. В случае не согласования – эдвайзер повторно проводит работу по сопоставлению дисциплин.

В случае согласования – формируется Сличительная ведомость в файле, с содержанием которого сотрудник ЦОО знакомит заявителя/обучающегося.

В Сличительной ведомости указываются виды дисциплин, перезачитываемые

- один в один (при совпадении названий дисциплин, количества освоенных кредитов),

- перезачитываемые через комиссию (при не совпадении названий дисциплин / кредитов, но идентичные по содержанию курса),

- дисциплины академической разницы с указанием количества кредитов и общей суммы оплаты разницы (при отсутствии освоенных дисциплин в предоставленном заявителем транскрипте),

- дополнительно изученные дисциплины (которые отсутствуют в РУП ОП, которую указал заявитель).

6.4 Сотрудник ЦОО на основании согласованной эдвайзером и зав.кафедрой Сличительной ведомости формирует соответствующий приказ в АИС «Platonus».

6.5 После выхода приказа дисциплины:

6.5.1 Перезачитываемые один в один (при совпадении названий дисциплин, количества освоенных кредитов) – автоматически отражаются в транскрипте обучающегося.

6.5.2 Перезачитываемые через комиссию (при не совпадении названий дисциплин / кредитов, но идентичные по содержанию курса) – эдвайзер направляет пакет документов в Комиссию для признания результатов обучения/перезачета дисциплин, изученных ранее (далее - Комиссия) (см. _Инструкция по работе со сличительной ведомостью после выхода приказа).

6.5.3 Дисциплины академической разницы с указанием количества кредитов и общей суммы оплаты разницы (при отсутствии освоенных дисциплин в предоставленном заявителем транскрипте) – отражаются в транскрипте у обучающегося в статусе «академическая разница» и обязательны для освоения обучающимся в академическом периоде, согласованном с эдвайзером.

6.5.4 Дополнительно изученные дисциплины (которые отсутствуют в РУП ОП, которую указал заявитель) – вносятся в транскрипт в академические периоды на основании заявления обучающегося.

Заявление (Приложение В) Сличительную ведомость, эдвайзер передает Комиссии на соответствующую кафедру.