Приложение 1 к приказу
Председателя Правления – Ректора
НАО «КАТИУ им С. Сейфуллина»
№1.8.1-3/110-Н от 18.02.2026 года

Положение
о признании результатов формального и неформального обучения в НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О признании результатов формального и неформального обучения в НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина» (далее – «КАТИУ им. С. Сейфуллина») разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами МНВО и регламентирует процедуру признания результатов формального и неформального обучения.

1.2 Настоящие Положение являются обязательными для руководства в работе всеми сотрудниками университета.

1.3 Положения входят в состав внутренней нормативной документации (далее - ВНД) Казахского агротехнического университета имени С. Сейфуллина (далее - КАТИУ им. С. Сейфуллина).

2. Нормативнные ссылки

Положение разработано на основании:

- Закона Республики Казахстан от 27.07.2007 № 319-III «Об образовании»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации»;
- Академическая политика КАТИУ им. С. С. Сейфуллина, утверждено решением Ученого Совета, протокол №8, от 26.12. 2024 г.;
- Устав НАО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина» от 14.04.2021 года;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- Положение о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов №1.8.1-3/399-Н от 11.09.2025 г.

3. Термины и определения

В данных Положении используются следующие понятия:

Формальное образование — вид образования, при котором процесс получения знаний проходит в организованном и иерархически упорядоченном контексте, завершающийся выдачей бланка государственного образца — диплома о начальном/среднем профессиональном или высшем образовании, или аттестата об окончании школы.

Неформальное образование – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы.

Признание результатов обучения — это признание учебных дисциплин, видов профессиональных практик, образовательных модулей (дисциплин), пройденных обучающимися при получении предыдущего технического и профессионального, послесреднего образования, высшего профессионального образования, по неосвоенным дисциплинам в рамках образовательных программ, дополнительным программам АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», а также полученных по ним результатов итогового контроля и их перенос в транскрипт.

Образовательный компонент - учебная дисциплина обязательного компонента, вузовского компонента или компонента по выбору общеобразовательных дисциплин, базовых дисциплин или профилирующих дисциплин образовательной программы.

Перезачет кредитов (перезачёт) - процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по-другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося;

Европейская система трансферта кредитов ECTS - студентоориентированная система накопления и перевода кредитов, основанной на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся

Академический кредит - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Образовательная программа - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию

Запрещается несанкционированное копирование документа

образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

4. Основные положения

4.1 Данные Положение распространяются на обучающихся КАТИУ им. С. Сейфуллина:

- зачисленных в КАТИУ им. С. Сейфуллина для получения высшего образования на базе среднего, технического и профессионального, послесреднего и высшего профессионального образования;
- лиц, переведенных из одной организации образования в другую, с одной образовательной программы в другую;
- лиц, восстановленных после отчисления из КАТИУ им. С. Сейфуллина;
- лиц, восстановленных в КАТИУ им. С. Сейфуллина из других высших учебных заведений для продолжения обучения;
- лиц, вышедших из академического отпуска;
- лиц, прошедших обучение в рамках академической мобильности;
- лиц, предоставивших результаты формального и неформального образования в рамках образовательных программ.

4.2 Все достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном, неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни в виде академических кредитов.

4.3 Объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой выражаются академическими кредитами, которые отражают объем выполненной работы, а оценка РО – качество полученных знаний, навыков и компетенций.

4.4 В рамках реализации учебной деятельности в КАТИУ им. С. Сейфуллина разработаны образовательные программы на основе действующего учебного плана каждой образовательной программы с полным сроком обучения.

4.5 Ряд дисциплин образовательной программы могут быть признаны на основании дипломов предыдущего формального образования (технического и профессионального, послесреднего и высшего), сертификатов в рамках формального образования выпускников университетов, либо дополнительного формального образования (курсов переподготовки).

4.6 Признание результатов обучения проводится при идентичности наименования учебной дисциплины, ее содержания, соответствия результатов обучения, а также соответствия общего объема часов и кредитов для выпускников, обучавшихся по кредитной технологии обучения (не менее 60%) и общего объема часов (не менее 60%), обучавшихся по линейной форме. При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита образовательной программы принимается 24 академических часа - в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, и 30 академических часов - в организациях высшего и (или) послевузовского образования. Признание результатов обучения проводится до начала обучения. В тех случаях, когда в представленном документе о предыдущем образовании не указаны часы, решение о признании результатов обучения по дисциплине

Запрещается несанкционированное копирование документа

принимается индивидуально и основывается на результатах обучения действующей образовательной программы.

Для обеспечения сопоставимости при признании результатов обучения формального и неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций в формальном и неформальном образовании, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся. Если результат прежнего уровня обучения оценен по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то при перезачете обучающемуся выставляется оценка по следующей градации: «отлично» - 95 % (A; 4,0), «хорошо» - 80 % (B; 3,0), «удовлетворительно» - 65 % (C; 2,0), «зачет» - 70 % (C+; 2,33) согласно п. 6.2.16 абзац 9 положения СК «О порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся КАТИУ имени С.Сейфуллина».

4.7 Если по дисциплине сдавался государственный экзамен, то засчитывается итоговая оценка по дисциплине, отраженная в подтверждающем документе (транскрипте). При признании результатов обучения по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана», основанием служит как совпадение аудиторных часов и кредитов, так и сдача государственного экзамена по дисциплинам общеобразовательного цикла согласно прежнему диплому (для дипломов, выданных до времени введения обязательного государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», основанием для признания результатов обучения является итоговая оценка по дисциплине «История Казахстана» (для дипломов, выданных до времени введения обязательного государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана») при совпадении количества аудиторных часов, либо кредитов.

4.8 Дисциплины по общеобразовательному блоку и перечню дисциплин каталога элективных дисциплин могут быть признаны по результатам обучения при условии совпадения объема учебной нагрузки и их соответствия направлению образовательных программ.

4.9 Дисциплины, введенные для обучения в КАТИУ им. С. Сейфуллина, решением Ученого совета, могут быть признаны результаты обучения по дисциплинам, смежными по содержанию образовательного блока предыдущего образования с одинаковым или большим объемом кредитов (часов).

4.10 Обучающийся имеет право отказаться от признания результатов обучения по дисциплине. В этом случае он должен выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по всем дисциплинам, предусмотренным образовательной программой. Полученная обучающимся результирующая оценка выставляется в транскрипт.

4.11 Обучающиеся, получившие признание результатов обучения по дисциплине образовательной программы, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины.

5. Порядок деятельности комиссии по признанию результатов обучения формального и неформального образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.1 Основной целью деятельности комиссии является рассмотрение представленных обучающимися результатов обучения, полученных в рамках формального и неформального образования, и принятие решений об их признании.

5.2 Для признания результатов обучения формального образования в КАТИУ им. С. Сейфуллина на ГОП/кафедре создается экспертная группа. Состав экспертной группы утверждается приказом ректора или лица его заменяющего.

5.3 Экспертная группа состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят заместитель директора института, руководители ГОП/заведующие кафедрами, опытные преподаватели/практические работники сферы производственной деятельности. Заседание экспертной группы проводится по мере поступления заявлений от обучающихся.

5.4 Председатель экспертной группы избирается на первом заседании группы из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.

5.5 Председатель экспертной группы руководит деятельностью группы. Функции секретаря экспертной группы выполняет сотрудник, не являющийся членом экспертной группы.

5.6 Для признания результатов обучения неформального образования приказом ректора или лица его заменяющего утверждается Комиссия по признанию результатов обучения неформального образования (далее – Комиссия) и ее состав.

5.7 Комиссия состоит из нечетного количества членов не более 7 (семи) человек, в состав которой входят представители академического, управленческого персонала, ведущие преподаватели.

5.8 Председатель и Заместитель председателя Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.

5.9 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя.

5.10 Функции секретаря Комиссии выполняет сотрудник, не являющийся членом комиссии.

6. Процедуры признания результатов обучения, полученных путем формального образования

6.1. Основными документами для признания результатов обучения по дисциплинам являются документы государственного (или диплом собственного образца высшего образования РК) образца, выданные организациями технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования:

- заявление обучающегося (Приложение 1) на рассмотрение признания результатов обучения;
- академическая справка, выдаваемая лицам, не завершившим обучение;
- диплом государственного (или диплом собственного образца высшего образования РК) образца и приложение к нему;
- транскрипт.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.2. Заявитель/обучающийся подает заявление (Приложение 1) на Сопоставление дисциплин при зачислении (в т.ч. при дополнительном гранте) /восстановлении/переводе/выходе из академического отпуска.

6.3 Курирующий сотрудник института создает Заявку «Сопоставительная ведомость» (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 заместитель директора института и руководитель ГОП/зведующий кафедры.

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

6.5 Руководитель ГОП/заведующий кафедрой согласует/не согласует Сопоставительную ведомость, сформированную заместителем директора института. В случае несогласования –заместитель директора института повторно проводит работу по сопоставлению дисциплин.

6.6 В случае согласования – формируется Сопоставительная ведомость в файле, с содержанием которого курирующий сотрудник института знакомит заявителя/обучающегося.

6.7 В Сопоставительной 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).

6.8 Заявитель/обучающийся подает заявление на зачисление (в т.ч. при дополнительном гранте)/восстановление/перевод.

6.9 Курирующий сотрудник института создает Заявку на «Заявление по дополнительному образовательному гранту», «Заявление на восстановление», «Заявление о выходе из академического отпуска», «Заявление о переводе из другого вуза». В заявке в маршруте согласования указываются заместитель директора института и руководитель ГОП/заведующий кафедры.

6.10 После получения соответствующей Заявки заместитель директора института на вкладке «Сопоставительная ведомость» в АИС «Platonus» указывает сопоставительную ведомость, сформированную им ранее при Заявке «Сопоставительная ведомость». При необходимости вносит в нее корректировки.

6.11 Руководитель ГОП согласует/не согласует Сопоставительную ведомость, сформированную заместителем директора института. В случае несогласования –заместитель директора института повторно проводит работу по сопоставлению дисциплин. В случае согласования – формируется Сопоставительная ведомость в файле, с содержанием которого курирующий сотрудник института знакомит заявителя/обучающегося.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.12 В Сопоставительной ведомости указываются виды дисциплин: перезачитываемые один в один (при совпадении названий дисциплин, количества освоенных кредитов), перезачитываемые через протокол решения экспертной группы (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).

6.13 Курирующий сотрудник института на основании, согласованной заместителем директора института и руководителем ГОП/ заведующий кафедры Сопоставительной ведомости формирует соответствующий приказ в АИС «Platonus».

6.14 После выхода приказа дисциплины:

- перезачитываемые один в один (при совпадении результатов обучения, количества освоенных кредитов) – автоматически отражаются в транскрипте обучающегося.

- перезачитываемые через протокол решения экспертной группы (при несовпадении результатов обучения/кредитов, но идентичные по содержанию курса) –заместитель директора института направляет пакет документов в экспертную группу для признания результатов обучения/перезачета дисциплин, изученных ранее.

- 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 заместителем директора института.

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

6.15 Заявитель/обучающийся подает заявление (Приложение 1) и транскрипт заместителю директора института при прохождении обучения в рамках академической мобильности/при предоставлении результатов формального обучения в рамках образовательных программ. Заместитель директора института передает пакет документов экспертной группе для признания результатов формального обучения при несовпадении названий дисциплин/кредитов, но идентичных по содержанию курса.

Заявление (Приложение 1), Сличительную ведомость (Приложение 2), заместитель директора института передает экспертной группе.

6.16 Экспертная группа назначает дату, время, место проведения собеседования для определения уровня имеющихся у обучающегося знаний, умений и навыков.

При организации процесса обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) собеседование с обучающимся может проводиться посредством видеоконференцсвязи (ВКС).

Запрещается несанкционированное копирование документа

Форма проведения признания результатов неформального обучения определяется экспертной группой самостоятельно. Допускается использование тестовых заданий, письменных работ, собеседований и других форм.

Процедура и форма проведения (тестовые задания, письменные работы, собеседования и т.д.) признания результатов обучения рассматриваются на заседании ГОП/кафедры и утверждаются на заседании Совета института.

6.17 По итогам собеседования Экспертная группа принимает решение о признании результатов обучения/перезачета дисциплин, изученных ранее либо об отказе. Решение экспертной группы принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании экспертной группы. Решение экспертной группы оформляется в форме протокола (Приложение 3) и подписывается председателем, членами и секретарем экспертной группы.

В случае несогласия с определением названия дисциплины/количеством кредитов/оценкой, озвученных экспертной группой, обучающийся имеет право изучить дисциплину повторно во время летнего семестра на платной основе. В данном случае в Протокол записывается решение обучающегося и в Сличительной ведомости по указанной дисциплине кратко записывается решение.

6.18 Решение экспертной группы оформляется протоколом и заполняется раздел «Решение заседания экспертной группы по перезачету дисциплин» в «Сличительной ведомости».

Оценки дисциплин в Сличительной ведомости указываются в %, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся. (Приложение 7)

6.19 После выхода приказа о зачислении/переводе/восстановлении/выходе из академического отпуска/завершении академической мобильности обучающегося заместитель директора института передает Заявление, Протокол заседания экспертной группы, Сличительную ведомость (с заполненными графами и подписями) по СЭД соответствующему курирующему сотруднику института, который на основании полученных документов вносит в АИС данные в транскрипт обучающегося.

6.20 Оригиналы документов хранятся в институте.

7. Процедуры признания результатов обучения, полученных путем неформального образования

7.1. Программа неформального образования осваивается обучающимся в организациях, оказывающих образовательные услуги неформального образования и(или) в организациях образования формального образования (по месту обучения, либо в иной организации образования).

7.2. Признание результатов обучения неформального образования осуществляется на основании оценки соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся образовательной программы.

7.3. Оценка соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения

Запрещается несанкционированное копирование документа

учебной дисциплины или модуля, проводится путем сопоставления сформулированных результатов обучения и компетенций сравниваемых программ, их объема (в академических часах и(или) академических кредитах), целей обучения, оценки учебных достижений (знаний).

7.4. При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита образовательной программы принимается 24 академических часа - в организациях технического и профессионального, после среднего образования, и 30 академических часов - в организациях высшего и (или) послевузовского образования.

7.5. Документом, подтверждающим результаты обучения неформального образования, является сертификат или свидетельство о завершении обучения, выдаваемым:

- организациями высшего и послевузовского образования;
- организациями дополнительного образования, институтами (центрами) повышения квалификации и переподготовки кадров, учебных центрах при работодателях, имеющих право на образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования или на рабочем месте у работодателя по заявке работодателя;
- электронной биржей труда по перечню востребованных профессий;
- массовыми открытыми онлайн курсами (МООК) на международных образовательных платформах (Coursera (Курсэра), EdX (Эдикс), FutureLearn (Фьючелен), Udacity (Юдасити);
- МООК КАТИУ им. С. Сейфуллина и других казахстанских университетов;
-профессиональные курсы, сертифицированные авторизованными / аккредитованными организациями.

Свидетельства и сертификаты имеют произвольную форму и приложение, в котором отражаются наименования изученных курсов, учебных дисциплин (модулей) программы с указанием их объема (в академических кредитах и (или) часах) и оценки.

7.6. Для обеспечения сопоставимости при признании результатов обучения неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций в неформальном образовании, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений (Приложение 7), обучающихся. Если результат прежнего уровня обучения оценен по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то при перезачете обучающемуся выставляется оценка по следующей градации: «отлично» - 95 % (A; 4,0), «хорошо» - 80 % (B; 3,0), «удовлетворительно» - 65 % (C; 2,0), «зачет» - 70 % (C+; 2,33) согласно п. 6.2.16 абзац 9 положения СК «О порядке отчисления, перевода, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся КАТИУ им. С. Сейфуллина».

7.7. Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования, распространяется, как на дисциплины обязательного компонента, базового, профессионального цикла и на образовательные компоненты по выбору, а также видов профессиональной практики, за исключением дипломного проектирования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.8. Для признания результата(ов) обучения неформального образования обучающийся (слушатель) до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление о признании результатов обучения неформального образования в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- документ, подтверждающий результат(ы) обучения неформального образования (сертификат или свидетельство).

Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение (Приложение 6).

7.9 Экспертная группа состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят заместитель директора института, руководители ГОП/заведующие кафедрами, опытные преподаватели/практические работники сферы производственной деятельности. Заседание экспертной группы проводится по мере поступления заявлений от обучающихся.

7.10 Председатель экспертной группы избирается на первом заседании группы из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.

Председатель экспертной группы руководит деятельностью группы. Функции секретаря экспертной группы выполняет сотрудник, не являющийся членом экспертной группы.

7.11 Экспертная группа назначает дату, время, место проведения собеседования для определения уровня имеющихся у обучающегося знаний, умений и навыков.

При организации процесса обучения с применением ДОТ – собеседование с обучающимся можно проводить посредством ВКС.

Форма проведения признания результатов неформального обучения определяется самостоятельно экспертной группой. Можно применять тестовые задания, письменные работы, собеседования и т.д.

Процедура и форма проведения (тестовые задания, письменные работы, собеседования и т.д.) экспертизы на предмет соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения образовательной программы рассматривается на заседании кафедры и утверждается на заседании Совета института.

7.12 Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения образовательной программы.

По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение (Приложение 6) с обязательной оценкой соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения осваиваемой обучающимся образовательной программы, целей программы, объема программы и оценки. Оценки дисциплин в экспертном заключении указываются в %, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся. (Приложение 7). Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.13 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом (Приложение 5).

7.14 Секретарь комиссии передает Заявление, Протокол заседания Комиссии, экспертное заключение (с заполненными графами и подписями) по СЭД соответствующему курирующему сотруднику института, для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах, объема в академических кредитах, оценки, и о перезачете результатов обучения неформального образования в транскрипт обучающегося.

7.15 Обучающийся освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин в следующих академических периодах.

7.16 В случае, не согласия с определением названия дисциплины/количеством кредитов/оценкой, озвученных комиссией, обучающийся имеет право изучить дисциплину повторно во время летнего семестра на платной основе. В данном случае в Протокол записывается решение обучающегося.

7.17 Оригиналы документов хранятся в институте.

8. Ответственность и полномочия

8.1 Ответственность и полномочия разработке Положение признания результатов формального и неформального обучения, их утверждении, регистрации и введении в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за содержание, структуру и внедрение положения несет директор ДАВ;
- решение об окончательной редакции проекта положения принимает представитель Комитета по качеству (далее ПКК);
- утверждается данное положение председателем Правления КАТИУ им. С. Сейфуллина;
- одновременно с утверждением положения Комитета по качеству готовит приказ об его введении в действие, который так же утверждается председателем Правления-Ректором.

8.2 Ответственность за доведение правил до сведения всех сотрудников, участвующих в процессе признания результатов формального и неформального обучения, несет непосредственный член Правления — Provost.

9. Риски по деятельности

При проведении процедуры признания результатов формального/ неформального обучения могут возникнуть следующие риски:

- при формировании списка дисциплин, могут быть упущены некоторые дисциплины для перезачета;
- не внесение в список дисциплин для перезачета дисциплин -пререквизитов;
- недостаточное общее количество кредитов дисциплин для перезачета - для освоения ОП.
- несвоевременное оформление решений Экспертных групп, Комиссии;
- отсутствие обратной связи с обучающимся для оглашения решения комиссии.

Запрещается несанкционированное копирование документа

- вероятность проведения перезачета кредитов и оценок без учета объема знаний и изученного материала.

- возможные технические ошибки (опечатки) при введении данных в Протокол, сличительную ведомость, транскрипт обучающегося.

10. Заключительные положения

10.1 Изменения в настоящие Положение разрабатываются, согласовываются, утверждаются и внедряются в соответствии с положением о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов. Актуальная версия размещается в системе электронного документооборота.

10.2 Решение о необходимости внесения изменений в настоящие Положение принимает принимает Член Правления – Provost на основании:

- решений коллегиальных органов (Ученый совет, Правление и др.);
- приказов Председателя Правления - Ректора;
- изменения в организационной структуре университета (реструктуризация, реорганизация подразделений);
- инициатив Департамента (по итогам анализа актуальности и эффективности Положении).

10.3 Подготовка изменений осуществляется Департаментом учетом:

- требований законодательства и нормативных актов;
- приоритетов в области качества и управления рисками;
- результатов анализа несоответствий и потенциальных рисков

10.3 После утверждения изменений Комитет по качеству:

- обновляет редакцию Положении с указанием номера версии и даты вступления в силу;
- размещает её в системе электронного документооборота;
- информирует сотрудников о внесённых изменениях;
- обеспечивает замену устаревшей версии и контроль за актуальностью документа.

10.4 Пересмотр Положение рекомендуется проводить не реже одного раза в 5 лет или при существенных изменениях в структуре Университета, нормативных требованиях или функциях Департамента

11. Обозначения и сокращения

В настоящих Положениях применяются следующие сокращения:

- КАТИУ им. С. Сейфуллина - Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина;
- ВНД - внутренние нормативные документы;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам;
- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- ДОТ- дистанционные образовательные технологии;
- СЭД- система электронного документооборота;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- ВКС – видеоконференцсвязь;
- ГОП – группа образовательных программ;
- МООК – массовый открытый онлайн-курс;
- ОП- образовательная программа;
- РО- результаты обучения.

12. Разработчик внутреннего нормативного документа

Vice-Provost директор ДАВ - Жургенов Ж.С.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 1

Директору института
_____
Обуча-ющегося _____
_____ОП
_____группы
_____ ФИО

Заявление

Прошу Вас признать результаты обучения формального образования на предмет соответствия дисциплинам учебного плана ОП:

№пп	Наименование дисциплины	Часы/кредиты	Оценка

Дата: Подпись:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института
_____
(ФИО)
_____
(подпись)
_____
(число,месяц,год)

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
признания результатов обучения формального образования на предмет соответствия дисциплинам учебного плана ОП

обучающегося ____ курса по ОП «_____»
формы обучения _____, язык обучения _____, группы _____
ФИО обучающегося _____

№ п/п	Освоенные при обучении формального образования			Решение заседания экспертной группы по перезачету дисциплин (согласно ОП, на которой обучается претендент)				Ф.И.О. руководителя ГОП/завкафедрой, где читается дисциплина, подпись
	Наименование дисциплин для перезачета	Кол-во кредитов (часов)	Оценка по приложению к диплому/ транскрипту/ академической справке	№ и дата протокола	Наименование дисциплин	Кол-во кредитов	Оценка перезачета в процентном эквиваленте	
	Вписываются данные с представленного транскрипта				Вписываются данные с РУПа, на котором учится обучающийся			

Ознакомлен (-а) и согласен (-а) с решением заседания экспертной группы
_____
(Подпись обучающегося) (Ф.И.О. обучающегося)

Заместитель директора института по академическим вопросам _____
Руководитель ГОП/Заведующий кафедрой _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 3

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» ҚеАҚ

Формальды білім беруді оқыту нәтижелерін тану бойынша сараптама тобының № ___ Хаттамасы «____»_____202__ж.

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина»

Протокол экспертной группы по признанию результатов обучения формального образования №____ «___»_____202__г.

Председатель экспертной группы: _____
Члены экспертной группы: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

О признании результатов обучения формального образования у обучающегося (-ихся) _____ ___ курса ОП_____, группы _____ .

СЛУШАЛИ:
ФИО _____

Согласно Положения о признании результатов формального и неформального обучения НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина» экспертная группа провела взаимосоответствие освоенных обучающимся (-имися) дисциплин _____ в количестве ____ кредитов.

В результате экспертная группа приняла РЕШЕНИЕ:

Признать/не признать и перезачесть/не перезачесть результаты обучения по перезачитываемым дисциплинам учебных планов у обучающегося(-ихся) и внести результаты обучения в транскрипт АИС «Platonus» согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование дисциплин для перезачета	Кол-во кредитов (часов)	Оценка по приложению к диплому/ транскрипту/ академической справке	Наименование дисциплин	Кол-во кредитов	Оценка перезачета в процентном эквиваленте

Председатель экспертной группы: _____Ф.И.О., подпись
Члены экспертной группы: _____ Ф.И.О., подпись
Секретарь: _____Ф.И.О., подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 4

Председателю Комиссии
_____
Обучающегося _____
_____ ОП
_____ группы
_____ ФИО

Заявление

Прошу Вас признать результаты обучения неформального образования на предмет соответствия дисциплинам учебного плана ОП:

№пп	Наименование дисциплины	Часы/кредиты	Оценка

Дата: Подпись:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 5

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» ҚеАҚ

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина»

Формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерін тану бойынша комиссия
№ ___ Хаттамасы
«____»_____202__ж.

Протокол комиссии
по признанию результатов обучения неформального образования №____
«___»_____202__г.

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

О признании результатов обучения неформального образования у обучающегося (-ихся) _____ ___ курса ОП_____, группы _____ .

СЛУШАЛИ:
ФИО _____

Согласно Положения о признании результатов формального и неформального обучения НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина» комиссия рассмотрела экспертное заключение о признании результатов неформального обучения.

В результате комиссия приняла РЕШЕНИЕ:

Признать/не признать и перезачесть/не перезачесть результаты неформального образования и внести результаты обучения в транскрипт АИС «Platonus» согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	**Ф.И.О. обучающегося**	**Наименование дисциплин для перезачета**	**Кол-во кредитов (часов)**	**Оценка по представленному документу**	**Наименование дисциплин**	**Кол-во кредитов**	**Оценка перезачета в процентном эквиваленте**

Председатель комиссии: _____ Ф.И.О., подпись
Члены комиссии:_____ Ф.И.О., подпись
Секретарь: _____ Ф.И.О., подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 6

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» ҚеАҚ

Формальды емес білім беруді оқыту нәтижелерін тану бойынша
Сараптама қорытындысы
«____»_____202__ж.

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина»

Экспертная группа
по признанию результатов обучения неформального образования
«___»_____202__г.

САРАПТАМА ҚОРЫТЫНДЫСЫ/ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____

_____білім алушының ____ курсы_____ББББ, _____тобы формальді емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану бойынша/
О признании результатов обучения неформального образования обучающегося _____ФИО, ____ курса ОП_____, группы _____ .

№ п/п	Білім алушы аты- жөні/Ф.И.О. обучающегося	Іс жүзінде үміткермен оқылған және сараптама тобымен қаралған/Фактически изучено претендентом и рассмотрено экспертной группой			Білім беру бағдарламасының оқу жоспары бойынша/По учебному плану образовательной программы		Сараптама тобының қорытындысы/ Заключение экспертной группы		Оқу жоспарының пәні бойынша есептелген баға (%)/Зачтенная оценка по дисциплине учебного плана (%)
		Формальды емес курстың/пәннің атауы (берілген құжаттың атауы, номері және берілген күні)/ Наименование курса/ дисциплины неформального обучения (наименование, номер и дата выдачи предоставленного документа)	Кредиттер саны (сағат)/Количество кредитов (часов)	Баға/Оценка	Оқыту нәтижелері танылатын пәндердің атауы және оқу жұмысының түрлері/ Наименование перезачитываемых дисциплин и видов учебной работы	Кредиттер саны/ Количество кредитов	Мақсаттарға, оқу бағдарламасына, көлемге және бағалауға сәйкестік/ Соответствие целей, программы обучения, объема и оценки (полное/частичное/ не соответствует)	Ескерту/ примечание	

Председатель экспертной группы: _____Ф.И.О., подпись
Члены экспертной группы: _____ Ф.И.О., подпись
Секретарь: _____ Ф.И.О., подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 7

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Запрещается несанкционированное копирование документа

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	

Запрещается несанкционированное копирование документа

	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 8

Лист регистрации изменений

№	Номер служебной записки	Измененные пункты	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменения

Запрещается несанкционированное копирование документа