

БЕКІТЕМІН

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректор өкілі м.а.
профессор Нажи Генч
« 30 » « 04 » 2024 ж.

БЕКІТЕМІН

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры
Ж. Темирбекова
« 30 » « 04 » 2024 ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ- 027 -2024

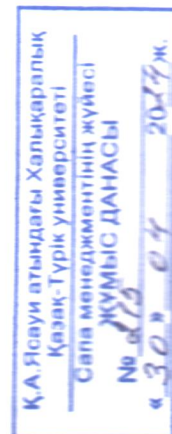
УНИВЕРСИТЕТ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУДІҢ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Академиялық департаментпен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер
 - Академиялық департамент директоры А.Бостанова
 - Академиялық департамент директорының орынбасары М.Келеш
 - Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің басшысы Е.Шахабаев
 - Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлімінің басшысы Л.Ибрагимова
 - Тіркеуші офис басшысы Ғ.Қолдасбеков
 - Ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау бөлімінің басшысы А.Досболов
3. Келісілді
 - Академиялық мәселелер вице-ректоры Э.Идрисова
 - Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры Мустафа Нурсой
 - Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы С.Кырыкбаева
 - Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
4. ЕНГІЗІЛДІ - 2024
5. Тексеру мерзімі - 2026

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Түркістан, 2024



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 2-ші беті

МАЗМҰНЫ

1.	Қолданылу саласы	3
2.	Нормативтік сілтемелер	3
3.	Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4.	Жауапкершілік және өкілеттілік	6
5.	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау өткізу	7
6.	Білім алушылардың үлгеріміне аралық аттестаттау өткізу	8
	6.1. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	8
	6.2. Емтихан жұмыстарын тексеру	13
	6.3. Емтиханды кестеден тыс тапсыру	14
	6.4. Емтиханды қайта тапсыру	14
	6.5. Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу	15
7.	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан өткізудің тәртібі	16
8.	Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу	17
	8.1 Жалпы ережелер	17
	8.2 Кешенді емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	20
	8.3 Диплом жұмысын (жобасын) қорғауды ұйымдастыру, өткізу және рәсімдеу тәртібі	21
	8.4 Қорытынды аттестаттау нәтижелерін жариялау рәсімі	22
	8.5 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушылар	24
	8.6 Жалпы ережелер (Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша)	24
	8.7 Білім алушыларды магистрлік диссертацияны (жобаны), докторлық диссертацияны қорғауға жіберу және қорғау рәсімі	26
9.	Аттестаттау нәтижелеріне апелляция өткізу	30
10.	Өзгерістерді енгізу тәртібі	31
11.	Келісу, сақтау және тарату	31
12.	Қосымшалар	32
13.	Танысу парағы	67
14.	Өзгерістерді тіркеу парағы	68

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 3-ші беті

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің шарттарын белгілейді.

1.2. Бұл ереже Ахмет Ясауи университеті – білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау талаптарын жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3. Университеттің осы ережесі университеттің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын құрылымдарда міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4. УЕ-ХҚТУ-027-2024 Университет ережесі сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Университеттің осы ережесінде көрсетілген нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» заңы (толықтырулар мен өзгерістерімен);
- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары», ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген (толықтырулар мен өзгерістерімен);
- «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (толықтырулар мен өзгерістерімен);
- «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020
- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген.
- «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ДСМ-63 бұйрығымен бекітілген;
- Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Жарғысы.
- ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2020 Құжатталған ақпараттарда басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:

Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

УЕ – Университет ережесі;

ЖЖОКБҰ – Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;

СМЖ – Сапа менеджменті жүйесі;

Департамент – Академиялық департамент;

СРСО – Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығы;

ОЖҰБ – Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлімі;

ЖБКББ – Жоғары білімнен кейінгі білім беру бөлімі;

ТО – Тіркеуші офисі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 4-ші беті

ӨБС – Өлшеу және бағалау секторы;
 ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы;
 ОҚКЕ – Объективті-құрылымдық клиникалық емтихан;
 МЕК – «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан комиссиясы;
 АК – Аттестаттау комиссия;
 ҚА – Қорытынды аттестаттау;
 МЖМС – Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
 ББ – білім беру бағдарламасы.

3.2 Университеттің осы ережесінде төмендегі анықтамалар қолданылады:

- *академиялық күнтізбе* – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

- *академиялық адалдық* – білім алушының жазбаша жұмыстарды орындау (эссе, жоба қорғау), емтихандағы жауап, зерттеулердегі, өз ұстанымын көрсету, академиялық қызметкерлермен, оқытушылар мен өзге білім алушылармен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау барысындағы адалдығын айқындайтын құндылықтар мен ұстанымдардың жиынтығы;

- *академиялық ұтқырлық* – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру.

- *академиялық кезең* – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуінен тұратын теориялық оқу, аралық аттестация, практика, демалыстар, қорытынды аттестаттау кезеңінен тұрады;

- *академиялық кредит* – білім алушының/оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

- *академиялық қарыз* – білім алушының білімін аттестаттау кезінде «қанағаттанарлықсыз» деп бағалау. Білім алушы қарызын белгіленген мерзім аралығында қарызын жою тиіс.

- *білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау* (апталық бағалау) – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін, икемділігі мен дағдыларын жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

- *аралық бақылау* - бір академиялық кезең ішінде бір оқу пәні шеңберінде екі рет (теориялық оқытудың 7-ші және 15-ші апталарында) өткізіледі және 100 балдық шкала бойынша қойылатын 1 (РК1) аралық бақылау және 2 (РК2) аралық бақылау балдары түрінде қойылады. Әрбір аралық бақылау бойынша бағалау білім алушының бағаланатын кезеңде алған ағымдағы бағаларынан құралады. РК1 (РК2) үшін ең жоғары балл – 100 балл. Рұқсат беру рейтингісінің бағасы жинақтаушы сипатқа ие және үлгерімнің ағымдық бақылауының бағалары мен аралық бақылаудың бағасынан құралады (семестр бойы 2 аралық бақылау).

- *1-аралық бақылау* (Блок 1) - Академиялық күнтізбеге сәйкес, академиялық мерзімнің 7-аптасында (семестр), 5-аптасында (триместр), 4-аптасында (квартал) оқытушының тарапынан білім алушының оқудағы жетістіктерін қорытындылап, бағалау;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 5-ші беті

- *II-аралық бақылау* (Блок 2) - Академиялық күнтізбеге сәйкес, академиялық мерзімнің 15-аптасында (семестр), 10-аптасында (триместр), 8-аптасында (квартал) оқытушының тарапынан білім алушының оқудағы жетістіктерін қорытындылап, бағалау;

- *білім алушыларды аралық аттестаттау* – білім алушылардың бір оқу сабағының, бір оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ бір біліктілік шеңберінде кәсіптік модульдердің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын оларды зерделеп бітіргеннен кейінгі меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

- *білім алушыларды қорытынды аттестаттау* (Qualification Examination) - тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

- *қорытынды бақылау (емтихан)* – *аралық аттестаттау* кезінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушының оқу жетістіктерін бақылау. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар, кему шамасына қарай, "A"-дан "D" - ға дейін және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F",) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалаулар.

- *"FX" "қанағаттанарлықсыз" бағасы* – оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайталап өтпей-ақ академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыру;

- *"F" "қанағаттанарлықсыз" бағасы* – оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады;

- *жазғы семестр* - білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апталық (бітіруші курсты қоспағанда) кезең.

- *білім алушылардың оқудағы жетістігі* - білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

- *білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (рейтинг)* - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

- *білім алушының өзіндік жұмысы* (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 6-ші беті

- оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

- жеке оқу жоспары - білім беру бағдарламасы (ТжКОБ ұйымдары үшін үлгілік және оқу жұмыс жоспары негізінде) мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

- кредиттік оқыту технологиясы – білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқып зерделеу дәйектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізіндегі оқыту;

- қашықтықтан білім беру технологиялары (бұдан әрі – ҚБТ) - ақпараттық – коммуникациялық технологиялар пайдалану арқылы білім алушылар мен оқытушының уақыт пен кеңістікке тәуелсіз емес оқу процесін ұйымдастыру;

- оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингісін белгілеуге мүмкіндік беретін білім деңгейін балл түріндегі бағалау жүйесі;

- офис регистратор – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олардың меңгерген кредитін есептей отырып тіркеумен шұғылданатын және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды, оның академиялық рейтингісін есептеуді ұйымдастыратын академиялық қызмет;

- оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы ретінде білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы;

- пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

- постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

- силлабус (Syllabus) - пәннің мақсаты, міндеті, құзыреттерін, қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығы, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмысты тапсыру кестесін және қажетті әдебиеттер тізімін қамтитын жұмыс оқу жоспары;

- транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;

- үлестірме материал - білім алушының тақырыпты табысты игеруі үшін үлестірілетін көрнекі иллюстративті материал (тезистер, мәтіндер, сілтемелер, мысалдар, глоссарийлер, өзіндік жұмысқа арнаған тапсырмалар және т.б.).

- апелляциялық комиссия - университеттің барлық білім беру бағдарламаларындағы білім алушылардың (тыңдаушылар, бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура және PhD докторантура) аралық және қорытынды аттестаттаудан өту кезінде білімді бағалауға қатысты даулы мәселелерді қарастыратын комиссия.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 7-ші беті

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 УЕ университет Сенаты мәжілісінде бекітіледі.

4.2 Бекітілген ереже қолданушылардың назарына, «Танысу парағына» қол қойыла отырып, жеткізу жауапкершілігі факультет декандарына жүктеледі.

4.3 Осы ереже талаптарын нормативті құжаттарға және регламенттеуші талаптарға сәйкестендіру жауапкершілігі департамент басшысына жүктеледі.

4.4 Осы ереже «ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2020 Құжатталған ақпараттарды басқару» процедурасына сәйкес басқару жауапкершілігі СРСО басшысына жүктеледі.

5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ ӨТКІЗУ

5.1 Білім алушының ағымдағы оқудағы жетістіктерін тексеру үшін бақылаудың келесі түрлері мен формалары қарастырылған:

- ағымдағы бақылау (апталық бағалау);
- аралық бақылау (блок, РК1, РК2);

5.2 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша өткізіледі және аудиториялық, аудиториядан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды.

5.3 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін, икемділігі мен дағдыларын жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру арқылы жүзеге асырылады.

5.4 Аудиториялық сабақ кезінде ағымдық бақылау жүргізіліп, білім алушының өзіндік тапсырмаларының орындалу сапасына бақылау жүргізіледі. Оқу үдерісі барысында 7 және 15 аптасында (семестр), 5 және 10 аптасында (триместр), 4 және 8 аптасында (квартал) жинақталған балдық көрсеткіштері бойынша 2 аралық бақылау нәтижелері жинақталады.

5.5 Ағымдық бақылаудың қорытынды нәтижелері университеттің автоматтандырылған ayu.edu.kz домені бар жүйесіндегі тізімдемеге балдық көрсеткіштермен апта сайын қойылады. I және II аралық бақылаудың нәтижелері тізімдемелерде тіркеледі.

5.6 Әр аралық бақылаудың жоғары көрсеткіші 100 баллдан тұрады.

5.7 Бағасын көтеру мақсатында аралық бақылау нәтижесін өзгертуге жол берілмейді.

5.8 Білім алушы дәлелді себептермен (денсаулық, отбасылық және қызметтік жағдайларға байланысты) ағымдағы бақылауға (апталық бағалау) қатыса алмаған жағдайда, дәрігерлік анықтама немесе ресми құжат негізінде факультет деканының өкімімен аралық бақылау мерзімі ұзартылады.

5.9 Білім беруді ұйымдастырудың тиімділігін, сапасының деңгейін және білім алушылардың білім жетістіктерін анықтауды университетте Академиялық департамент іске асырады.

5.10 Білім алушының үлгерімінің ағымдық бақылауының нәтижесі білім алушының семестр бойы жұмысының көрсеткіші ретінде ағымдық аттестаттау болып табылады.

5.11 Білім алушының үлгерімінің ағымдық бақылауы олардың үлгерімін және сабақтарға қатысуларын анықтауды көздейді, олардың қатынасы бақылау кезеңіндегі әр білім алушының оқу кезіндегі және материалды игеру кезіндегі белсенділігін білдіреді.

5.12 Ағымдық бақылау кезінде білім алушының сабақтардағы белсенділігі, бақылау шараларын дер кезінде өткендігі, теориялық сабақтарды игеру дәрежесі, тәжірибелік машықтану дәрежесі, өзіндік жұмысқа қабілеттілігі ескеріледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 8-ші беті

5.13 Ағымдық бақылау нәтижелерін білім алушылар университеттің автоматтандырылған ауу.edu.kz домені бар жүйесінен көре алады.

5.14 I және II ағымдық бақылаудың орташа нәтижесі 50 ұпайға жеткен жағдайда білім алушы емтиханға жіберіледі.

5.15 Факультет деканы екі аралық бақылау нәтижесінде (I, II аралық бақылаудың арифметикалық орта мәні) 50 балдан кем емес ұпай жинаған, төлемақыдан (ақылы оқытындар үшін) қарызы жоқ, академиялық демалыста жүрмеген білім алушыларды емтиханға жіберу өкімінің көшірмесі ТО өткізіледі.

5.16 Пән бойынша қорытынды бағаны санау үшін білім алушы екі аралық бақылаудың нәтижесі бойынша және емтихандық (қорытынды) бақылау бойынша оң бағалар алуы қажет. Қорытынды бағаны санау мына формула бойынша жүргізіледі: Қорытынды баға = $(AB1+AB2)/2 \times 0,6 + KB \times 0,4$

5.17 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкілі және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесінде бағаланады (қосымша 1).

Тілдер бойынша (шетел тілі, қазақ (орыс) тілдері) білім алушылардың оқудағы жетістіктері қосымша 2-сәйкес «Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS дәстүрлі бағалар шәкіліне сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі» бойынша бағаланады. Тілді меңгеру деңгейі жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыретіне (бұдан әрі-OЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес болады (қосымша 2).

6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

6.1. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

6.1.1 Білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс жоспарына және оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.1.2 Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан тапсыру, курстық жұмыстарды (жобаларды), кәсіптік практика бойынша есептерді қорғау нысаны түрінде міндетті түрде баға қою арқылы жүргізіледі.

6.1.3 Академиялық кезең басталғаннан екі айдан кеш емес уақыт ішінде факультет деканы әр оқу пәні бойынша емтихан нысанын (қосымша 3) факультеттің Оқу-әдістемелік комитет кеңесінде талқылап, ұсынысты университеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитет кеңесінде бекіту үшін Өлшеу және бағалау секторына өткізеді.

6.1.4 Емтихандар тұтас модуль бойынша немесе әрбір компоненті – оқу пәні бойынша тест-ЭЕМ, жазбаша, қос кезеңді (медициналық клиникалық пәндерге 1-кезең- тест-ЭЕМ, жазбаша (50% құрайды), 2-кезең – ОҚКЕ (объективті құрылымдық клиникалық емтихан (50% құрайды), шығармашылық, тәжірибелік, эссе, жоба қорғау және кешенді – әлеуметтік-саясаттану білім модулі (Әлеуметтану, Саясаттану, Мәдениеттану, Психология пәндері) бойынша тест түрлерінде өткізіледі.

Шығармашылық, тәжірибелік, эссе, жоба қорғау емтихандарының бағалау парағы (қосымша 9, 10) сиплабустағы күтілетін оқыту нәтижелерімен сәйкес болып, факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілуі тиіс. Емтихан алдында бағалау парағы мөрмен рәсімделу үшін Өлшеу және бағалау секторына тапсырылады.

Емтихандар тұтас модуль бойынша тапсырылған жағдайда бір баға қойылады. Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің емтихан бағасы жеке пән бойынша қойылады, бағалау және емтихан өткізу тәртібі (қосымша 10А), қатысу парағы үлгіге сәйкес дайындалады (қосымша 14А).

Бакалавриат деңгейіндегі барлық кадрлар даярлау бағыттары бойынша білім беру бағдарламаларының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәнінен оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады. Мемлекеттік емтихан жазбаша форматта өткізіледі (қосымша 4-1). Мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі осы ереженің 7-тармағында көрсетілген.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 9-ші беті

6.1.5 Емтихан сұрақтарын құрастыру бойынша талаптар:

- емтихан сұрақтарының күрделілік дәрежесі қалыптастырылатын пәннің оқыту нәтижелеріне байланысты болуы тиіс;

- емтихан сұрақтары пәннің оқыту нәтижелерін Блум таксономиясы негізінде бағалау бойынша деңгейлік сұрақтарды дайындауда бакалавр үшін – білім, түсіну, қолдану деңгейінде, магистратура – қолдану деңгейінде, талдау, бағалау, PhD докторантура – талдау, бағалау, құру етістіктері қолданылуы тиіс. (*қосымша 5*)

- Қазақстан тарихы, Философия, қазақ (орыс) тілі, шетел тілі, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар МЖМС 1 қосымшасы, 6 және 7-тармақтарда көрсетілген қабілеттілікті бағалайтын сұрақтарды дайындау қажет.

6.1.6 **Тест-ЭЕМ емтихан** – тестілеу бағдарламаларын қолдану арқылы өткізілген тестке автоматты түрде қорытынды беретін бақылау түрі. Әр білім алушының емтиханы 50 тест тапсырмасынан тұрады.

Тест сұрақтарының саны бір кредитке 60 бірегей сұрақты құрауы тиіс.

6.1.7 **Кешенді емтихан** – білім беру бағдарламасының оқытудың белгілі нәтижелеріне, яғни құзыреттілікке қол жеткізуге бағытталған модуль пәндердің мазмұндық бірлігі негізінде екі немесе одан да көп пәндер бойынша алынады. Бұл ретте қорытынды бақылау бағдарламасы кәсіби құзіреттілікке сәйкестігін анықтауға бағытталады.

6.1.8 **Жазбаша емтихан** – емтиханға бөлінген уақыт ішінде білім алушының оқу бағдарламасы шеңберіндегі деңгейлік сұрақтарға жазбаша жауабы арқылы жүргізілетін үш сұрақтан тұратын бақылау нысаны.

6.1.8.1 Жазбаша емтихан сұрақтарының әр деңгейінде контингентке байланысты 10-ға дейінгі білім алушыларға 20 сұрақтан, 10-30-ға дейінгі білім алушыларға 30 сұрақтан, 30-дан жоғары білім алушыларға 40 сұрақтан болуы тиіс.

6.1.8.2 Жазбаша жұмыс нәтижесін бағалау 100 балды құрайды:

- **бакалавриат, интернатура** – есте сақтау-20 балл, түсіну – 30 балл, қолдану – 50 балл;

- **магистратура, резидентура** -қолдану-20, талдау – 30, бағалау – 50 балл;

- **PhD докторантура** – талдау – 20, бағалау – 30, құру-50 балл.

6.1.8.3 Емтихан сұрақтарының (теориялық, практикалық) мазмұны үшін пән оқытушысы күтілетін оқу нәтижелерін меңгеру деңгейіне сәйкес әрбір жауаптың негізгі сипаттамаларын көрсететін жауапты бағалау шкаласын жасайды. Шифрланған жазбаша емтиханның жауап парақтарын тексеру үшін біліктіліктері сол оқу пәнінің бейініне сәйкес келетін және әдетте осы академиялық топта (ағымда) пән бойынша оқу сабақтарын өткізбеген жетекші профессорлар, доценттер, оқытушылар арасынан емтихан алушылар бағалайды. Емтиханның жауап парағын тексерушілер (*қосымша 6*) кафедра меңгерушілерінің ұсынысы негізінде деканның өкімімен тағайындалады.

6.1.8.4 Жазбаша емтихандардың жауап парақтарының бағалануына дешифрлеу жұмыстарына дейін вице-ректордың өкімімен іске асырылатын мониторинг жүргізіледі. Мониторинг нәтижесі бағаланған жұмыстың нәтижесімен сәйкес келмеген жағдайда:

- емтихан материалдары вице-ректордың визасымен факультет деканына жолданады;

- факультет деканының өкімі негізінде біліктілігі бейініне сәйкес комиссиямен емтихан материалдары қайта тексеріліп, бағаланады;

- бағаланған жұмыстардың нәтижесі дұрыс бағаланбағаны анықталған жағдайда, факультет деканы комиссия хаттамасының қорытындысы негізінде жазбаша жұмыстарды тексерген ПОҚ-на шара қолдануға ұсыныс береді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 10-ші беті

6.1.9 *Қос кезеңді емтиханның екінші кезеңі – Объективті құрылымдық клиникалық емтихан* – игерілген дағдыларды (клиникалық құзыреттілікті) бағалау үшін қолданылатын әдіс. Қабылданатын тәжірибелік дағдыларға оқытушылар және топтар электронды түрде тіркеледі. Емтихан қабылдаушылар электронды жүйеге өзінің логин және құпия сөзі арқылы енеді. Емтихан уақытына сәйкес білім алушылар бекеттерге кіріп дағдыларын тапсырады. Білім алушылардың келесі бекеттерге ауысуы қоңырау арқылы басқарылады. Емтихан қабылдаушылар білім алушыны аудио құрылғы арқылы тыңдайды және бір жақты көретін терезе арқылы іс-әрекетін бақылап, компьютердегі бағалау парағына белгі соғады және сақтайды (*қосымша 7, 8*).

6.1.10 *Шығармашылық емтихан* – белгілі шығармашылық қызметтің нәтижесі (таныстырылымдар, бейнероликтер, макеттер, суреттер және т.б.) түрінде берілген оқыту нәтижелерінің деңгейін бақылау түрі. Шығармашылық емтихан сауаттылығын, білім алушының креативті және шығармашылық ойлау қабілеттерін талап ететін тапсырмаларынан тұрады.

6.1.11 *Тәжірибелік емтихан* - білімін, тапсырманы орындау қабілетін көрсететін практикалық қабілеттілікті бағалау түрі (білім алушылар өз іскерліктерін, қабілеттерін, алған білімдерін қолдану).

6.1.12 *Эссе* – жазбаша алынатын емтихан түрі. Факультеттің Оқу-әдістемелік комитетте бекітілген эссе тақырыптары (бір пәнге 10 тақырыптан кем емес), эссенің жазылу мақсатына қарай оған қойылатын талаптар, оны бағалау критерийлері және эссе жазу үлгілері білім алушыға алдын ала (аралық аттестаттаудан бұрын) ұсынылады. Білім алушы дайындаған эссені 14-ші аптада электрондық тасымалдағышта (CD, DVD, флэш т.с.с.) факультетте мәтінді пайдалану нысанына тексеруден өткізетін жауапты тұлғаға тапсырады. Жұмыс мәтіні көрсетілген форматтардың бірінде ұсынылуы тиіс: DOC, DOCX (Microsoft Word). Эссені тексеру процедурасы «Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстарында, ПОҚ оқу-әдістемелік және ғылыми еңбектерінде мәтінді пайдалануды тексеру ережесінде» көрсетілген.

6.1.13 *Жоба қорғау* – жазылған зерттеу жұмысының нәтижесін ауызша түрде, емтиханның бағалау парағына белгі қойып, қорғайтын емтихан. Жоба тақырыптары және жоба жазу нұсқаулықтары мен жобаның жазылу мақсатына қарай оған қойылатын талаптары факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітіледі. Оның бағалау критерийлері силлабуста көрсетіледі. Білім алушы дайындаған жоба қорғауды 14-ші аптада электрондық тасымалдағышта (CD, DVD, флэш т.с.с.) факультетте мәтінді пайдалану нысанына тексеруден өткізетін жауапты тұлғаға тапсырады. Жұмыс мәтіні көрсетілген форматтардың бірінде ұсынылуы тиіс: DOC, DOCX (Microsoft Word). Жобаны тексеру процедурасы «Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстарында, ПОҚ оқу-әдістемелік және ғылыми еңбектерінде мәтінді пайдалануды тексеру ережесінде» көрсетілген.

6.1.14 Факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілген емтихан сұрақтары, Өлшеу және бағалау секторына, ал ОҚКЕ тапсырмалары Симуляциялық орталыққа өткізіледі.

Пән, модуль бойынша бағдарламалық тапсырмалар университеттің автоматтандырылған ауу.edu.kz домені бар жүйесінде аралық аттестаттау мерзіміне дейін жариялануы тиіс, білім алушыларға қол жетімді болуы керек.

6.1.15 Емтихан кестесі факультет мамандарымен түзіліп, дұрыстығы факультет декандарымен тексеріліп, аралық аттестаттаудан 2 апта бұрын Академиялық мәселелер вице-ректороммен бекітіледі, білім алушылар мен оқытушы-профессорларға тиісті факультет декандарымен хабарланады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 11-ші беті

6.1.16 Емтихандар аталған пән мен білім беру бағдарламасының өкілдері болып табылмайтын профессор-оқытушылар құрамы мен қосалқы қызметкерлерден ең кемі екі емтихан қабылдаушылардың бақылауымен өткізіледі.

6.1.17 Емтиханның шығармашылық, тәжірибелік, эссе, жоба қорғау түрлерін өткізу үшін кемінде 2 адамнан тұратын бейініне сәйкес біліктілігі бар жетекші ПОҚ-нан аралық аттестаттау басталғанға дейін кафедра меңгерушілерінің ұсынысы негізінде факультет деканның Өкімімен емтихан комиссиясы құрылады.

6.1.18 Тест-ЭЕМ түрдегі емтихандар бойынша тест тапсырмаларын Өлшеу және бағалау секторының жауапты жетекші маманы тестілеу базасына (модульге) енгізеді, білім алушыларды ТО тіркейді.

6.1.19 Өлшеу және бағалау секторының қызметкерлері емтиханға 1 апта қалған мерзімде жазбаша (*қосымша 11*), тәжірибелік, шығармашылық емтихан билеттерін, бағалау парақтарын бастырып шығарып, арнайы конверттерге салып, мөрлеп бекітеді (*қосымша 12*). Емтихан билеттері мен қатысу парақтары емтихан болатын күні емтихан өтетін орынға жеткізіледі.

Барлық емтихан түрлері бойынша қатысу парақтарын (*қосымша 13, 14*) емтиханнан бір күн бұрын Өлшеу және бағалау секторына факультет әдіскерлері жеткізеді.

6.1.20 Аралық аттестаттау басталғанға дейін Ақпараттық технологиялар департаменті тарапынан 2 апта бұрын техникалық құралдары тексеріліп, дайындық актісі жасалынады.

6.1.21 Барлық емтихандар қабылданатын аудиториялар бейнекамералармен, басқа техникалық құрал-жабдықтармен қамтамасыз етіледі.

6.1.22 Барлық емтихандар бейнекамерамен бақыланады және түсірілген бейне жазбалар Ақпараттық технологиялар департаментінің қызметкерлерімен қадағаланып, 1 жыл сақталады.

6.1.23 Пән бойынша емтиханға екі аралық бақылау нәтижесінде (I, II аралық бақылаудың арифметикалық орта мәні) 50 балдан кем емес ұпай жинаған, төлемақыдан (ақылы оқитындар үшін) қарызы жоқ, академиялық демалыста жүрмеген білім алушылар декан өкімімен жіберіледі.

6.1.24 Курстық жұмыстарын (жоба) орындап, оң бағаға қорғап шықпаған білім алушылар сол пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

6.1.25 Емтиханға кіргізетін орынға, емтихан өтілетін аудиториялар мен коридорларға кезекшілер және емтихан қабылдаушылар кестесін факультет деканының ұсынысы негізінде ОЖҰБ дайындайды, Академиялық департаментпен келісіліп, вице-ректороммен бекітеді.

6.1.26 Емтихан қабылдаушылардың жұмысын үйлестіру, тәртіп пен тыныштықтың сақталуын қамтамасыз ету т.б. қажетті шараларды ұйымдастыру факультет декандарына жүктеледі.

6.1.27 Аралық аттестаттаудың өту барысын қадағалауды және мониторинг жасауды Академиялық мәселелер вице-ректорына қарасты құрылымдық бөлімдер, факультет декандары мен декан орынбасарлары (*қосымша 15*), студенттік ұйымдар өкілдерінен жасақталған жұмыс комиссиясы атқарады (*қосымша 16*).

6.1.28 Тест-ЭЕМ емтихандар өтетін аудиторияларда сынып мамандарының кезекшілігін ұйымдастыру кестесін дайындау Ақпараттық технологиялар департаментімен бірлесе отырып, Оқу жұмысын ұйымдастыру бөліміне жүктеледі.

6.1.29 Тест-ЭЕМ емтихандары өтетін аудиторияларда компьютерлерді (нөмірлеу, сәйкес бағдарламаны орнату) дайындау Ақпараттық технологиялар департаментіне жүктеледі, дайындығы туралы акт түзіледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 12-ші беті

6.1.30 Аралық аттестаттау алдында білім алушыларды, профессор-оқытушылар құрамын, көмекші оқу құрамын осы ережемен таныстырып, танысу парақтарына қол қойдыру факультет деканына жүктеледі.

6.1.31 Білім алушылардың бекітілген кестеге сәйкес емтиханға келулерін факультет деканы қамтамасыз етеді.

6.1.32 Факультет әдіскері білім алушылардың барлық қатысу парақтарын аралық аттестаттау басталарға 1 апта қалғанға дейін емтиханға дайындап шығарады.

Қазақ (орыс), шетел, түрік тілі пәндерінен қатысу парағын деңгейлер бойынша дайындайды.

6.1.33 Факультет әдіскері бекітілген емтихан кестесі бойынша емтиханның қатысу парақтарын ОБС-на емтихан басталуынан 1 күн бұрын жеткізіп береді.

6.1.34 Тест-ЭЕМ түрдегі емтихандарда тесттік бағдарламасына кіруі үшін білім алушылардың жеке сәйкестендіру нөмірімен (ЖСН) жүзеге асырылады

6.1.35 Тест-ЭЕМ түрдегі емтихан қабылдаушылар әр білім алушы тестілеуді аяқтаған соң алған нәтижесін қатысу парағына тіркейді және білім алушыға қол қойдырады. Белгіленген тәртіппен компьютер терезесін жауып, келесі білім алушыға дайындайды.

6.1.36 Тест-ЭЕМ түрдегі емтихан аяқталған соң Ақпараттық технологиялар департаментінің өкілі емтихан қабылдаушылардан қатысу парағын және емтихан нәтижесін қабылдап, көшірмесін алып, түпнұсқасын ТО күнделікті тапсырып отырады.

6.1.37 ТО тест-ЭЕМ түрдегі емтихан нәтижелерін Ақпараттық технологиялар департаментінің өкілінен алып, пән оқытушысына университеттің автоматтандырылған ауу.edu.kz домені бар жүйесіне қойдыруды қадағалайды, емтихан тізбелерін дайындап шығарады.

6.1.38 Емтиханда кітап, дәптер, шпаргалка, ұялы телефон, басқа да электронды құрылғыларды пайдалануға, басқалармен сөйлесуге, хат жазысуға, себепсіз емтиханға кешігуге тиым салынады (*қосымша 17*).

6.1.39 Емтихан қабылдаушылар мен кезекшілер аталған ережелердің қатаң сақталуына жауапты болып табылады.

6.1.40 Тест-ЭЕМ және жазбаша емтихандарға білім алушылар теміріздегіш құралдары арқылы тексеріліп, жеке куәлікпен кіргізіледі.

6.1.41 Емтихан басталуға 30 минут қалған кезде Емтихан қабылдаушылар білім алушылардың жеке куәлігін тексереді, қатысу парақтарына қол қойдырады және олардың аудиторияда біркелкі отыруын қамтамасыз етеді (*қосымша 18*). Емтиханның басталу және аяқталу мерзімдері тақтаға жазылады.

6.1.42 Жазбаша емтиханға берілген уақыт (2 сағат) аяқталған соң, емтихан қабылдаушылар емтихан жұмыстарын жинап алып, шифрлеу жұмыстарын атқару үшін ТО тапсырады.

6.1.43 ТО өкілі дешифрлеу жұмыстары біткеннен соң, емтихан нәтижелерін қатысу парағына түсіреді.

6.1.44 ТО өкілі жазбаша жұмыстарды шифрлеу барысында әр жұмысқа мұқият қарап, арнайы шартты белгілердің жоқ екеніне көз жеткізуі керек. Арнайы шартты белгілері бар жұмыстар бөлек алынып, оларға «Акт» толтырылады (*қосымша 19*). Акт негізінде білім алушыға пән бойынша «0» балл, «F» («қанағаттанарлықсыз») баға қойылады.

6.1.45 Білім алушы жауап парағына тек көк түсті қаламмен (ручка) жазуы тиіс, қарындаш немесе басқа (қара, қызыл, жасыл т.б.) түсті қаламмен (ручка) жазылған

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 13-ші беті

жағдайда жұмыстар бөлек алынып, оларға «Акт» толтырылады. Акт негізінде білім алушыға пән бойынша «0» балл, «F» («қанағаттанарлықсыз») баға қойылады.

6.1.46 Тәртіп бұзған білім алушыға сол аудиториядағы бекітілген кестеде көрсетілген емтихан қабылдаушылар Акт толтырып, оның жазбаша жұмысын алып, өзін емтиханнан шығарады. Акт негізінде білім алушыға пән бойынша «0» балл, «F» бағасы қойылады, түзелген акт жұмыс комиссия өкіліне тапсырылады.

6.1.47 Жұмыс комиссия өкілі күн аяғында барлық түзілген актілер туралы мәліметті факультетке жеткізеді.

6.1.48 Факультет декандары академиялық адалдықты **қайталап бұзған** білім алушыларды Этикалық және тәртіп комиссиясына шара қолдануға ұсынады. Оқудың барлық академиялық кезеңінде академиялық адалдықты қайталап бұзу білім алушыны университеттен шығаруға негіз болып табылады.

6.2. Емтихан жұмыстарын тексеру

6.2.1 Аралық аттестаттау басталғанға дейін жазбаша емтиханның жауап парақтарын тексеру үшін біліктіліктері сол пәннің бейініне сәйкес келетін және әдеттегідей сол академиялық топта (лекте) оқыту сабақтарын өткізбеген профессорлар-оқытушылар құрамы факультет деңгейінде өкіммен айқындалып, Тіркеуші офиске, Оқу жұмысын ұйымдастыру бөліміне ұсынылады.

Жазбаша емтиханның жауап парақтары шифрланған соң сол уақытта тексеріледі.

Пән оқытушысы (лектор) оқыту нәтижелерін бағалау критерийлері академиялық мерзім басында дайындап, силлабуста көрсетеді. Емтиханға келген білім алушының бағалау критерийлері туралы толық мағлұматы болуы керек. Жазбаша емтиханның жауап парақтарын тексеретін ПОҚ-ы **бағалау критерийлерін** қолданады.

Емтихан жұмыстарын бағалау силлабуста көрсетілген критерийлерге сәйкес 100-балдық жүйеде жүзеге асырылады.

6.2.2 Тексеру бейнекамералармен жасақталған арнайы аудиторияда немесе кабинетте жазбаша жұмыстарын тексеру орны өкілдерінің (қосымша 20) қадағалауымен жүзеге асырылады.

6.2.3 Емтихан жұмыстарын тексеру орнында жұмыс комиссиясы мүшелерінен басқа адамдардың болуына қатаң тыйым салынады.

6.2.4 Жазбаша жұмыстарды тексеру аяқталған соң, емтихан жұмыстарын ТО өкілдері арнайы бөлмеде шифрсыздандырады (қосымша 21).

6.2.5 Емтиханға қатысу парағына, жазбаша жұмыстардың алған нәтижелерін ТО өкілі толтырады, рәсімдеп (қол қойып), жазбаша жұмыстармен (күмән тудырған жұмыстар мен оларға толтырған Актпен қоса) бірге ТО тапсырады, қатысу парағы мен актінің көшірмесін ТО-та қалдырады. Қатысу парағы толтырылған болу шарт (келмеген білім алушыға «келмеген» белгі, актпен шығарылған білім алушыға «акт» белгі қойылады). ТО емтиханға қатысу парағында қойылған ұпайлардың автоматтандырылған жүйеге ендірілген бағалармен сәйкестігін тексереді.

6.2.6 Жазбаша жұмыстары мен бақылау парағы келесі аралық аттестаттауға дейін ТО сақталады. Қатысу парағы емтихан тізбесіне тіркеледі.

6.2.7 Емтихан нәтижелерін ТО қадағалауымен пән оқытушысы (лектор) университеттің автоматтандырылған yuu.edu.kz домені бар жүйесіне енгізуі тиіс.

6.2.8 Пән оқытушылары нәтижелері қойылған емтиханға қатысу және бағалау парақтарының түпнұсқаларын, емтихан билеттерін ТО өткізеді. ТО емтихан тізбелерін дайындап шығарады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 14-ші беті

6.2.9 Қос кезеңді емтиханның қорытындысы осы Ереженің 6.1.4-бабына сәйкес ТО қатысу парақтарындағы екі кезеңнің нәтижесі бойынша пән оқытушысымен қорытындыланады және университеттің автоматтандырылған ayu.edu.kz домені бар жүйесіне енгізіледі.

6.2.10 Аралық аттестаттаудан өту кезінде білімді бағалауға қатысты даулы мәселелер осы ереженің 9-тармағына сәйкес жүргізіледі.

6.3. Емтиханды кестеден тыс тапсыру

6.3.1 Білім алушы I және II аралық бақылаулар бойынша 50 балдан кем емес балл жинап, емтиханға дәлелді себептермен (науқас болған жағдайда АИ дәрігерлік амбулаториясымен расталған медициналық анықтама және т.б.) келмеген жағдайда қатысу парағына «келмеген» белгі қойылады.

6.3.2 Емтиханға дәлелді себептермен (науқас болған жағдайда АИ дәрігерлік амбулаториясымен расталған медициналық анықтама және т.б.) келмеген білім алушы сол күні факультетке ескертіп, өтініш жазады. Деканат өтініштің негізінде өкім дайындайды.

Емтиханға дәлелді себептермен келмеген білім алушылар емтихандарын тапсыру үшін сала бойынша вице-ректордың атына өтініш жазады және өтінішке себепті жағдайларды растау құжаттарының түпнұсқаларын тіркейді, факультет деканының, академиялық департамент директорының визаларын қойдырады.

6.3.3. Сала бойынша вице-ректорлар визасынан кейін факультет деканының өкімімен факультет маманы қосымша емтихан кестесін құрады және бекітуге ұсынады. Қосымша емтихан кестесінің мерзімі: қыста көктемгі семестр басталғанға дейін, көктемде жазғы семестр басталғанға дейін.

Білім алушы I және II аралық бақылаулар бойынша 50 балдан кем емес балл жинап, бірақ дәлелді себептермен емтиханға қатыса алмаған жағдайда білім алушының емтиханға жіберу құқығымен емтихандарды өз өтініші негізінде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде тапсыру мүмкіндігі беріледі.

6.3.4 Факультет әдіскері қосымша кестенің негізінде емтиханға қатысу парағын жасайды. ӨБС емтихандарды өткізуді осы Ережеге сәйкес ұйымдастырады.

6.4. Емтиханды қайта тапсыру

6.4.1 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіндегі «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды ақысыз аралық аттестаттау және демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес бақылауды бір реттен артық емес қайта тапсырады.

6.4.2 «F» (0-24) белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын алғанда білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады. Пәнді қайталап оқу тек ақылы түрде жүргізіледі.

6.4.3 Тілдер бойынша "F" (0-49) белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модуліне ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

6.4.4. Қайта тапсыруға себепсіз келмеген білім алушыға қарыз пәні академиялық берешек ретінде ескеріледі, нөл болып жазылады, білім алушы осы реттегі қайта тапсыру мүмкіндігінен айырылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 15-ші беті

6.4.5 ТО аралық аттестаттаудың өту барысы туралы күнделікті есеп және біткеннен кейін қорытынды есеп (Нысан 34) пен басшылыққа арналған бағалауды бөлу кестесін дайындайды.

6.4.6 Емтихандарды ұйымдастыру және өткізу, емтихан жұмыстарын тексеру, емтихан тапсыру мерзімінің себепті негіздері, емтиханды қайта тапсырудың негізгі үлгілері осы ереженің қосымшаларында көрсетілген.

6.5 Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу

6.5.1 Оқытудың кредиттік жүйесі талаптарына сәйкес білім алушылар үшін академиялық күнтізбе бойынша ұзақтығы 6 аптадан кем емес ақылы жазғы семестр өткізіледі. Жазғы семестрдің соңғы аптасы – аралық аттестаттауға арналады. Жазғы семестрде білім алушылар (бітіруші курсты қоспағанда) келесі мақсаттарды жүзеге асыра алады:

- «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алғандар, рейтингтік бақылау нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмегендер пән(дер)ді қайта оқып шығып емтихан тапсыру;
- оқу жоспарларындағы пән айырмашылықтарын жою;
- қосымша білім алу, яғни негізгі білім беру бағдарламаларының көлемінен тыс кәсіптік салада білім алушылардың білімін кеңейту және тереңдету;
- білім алушылардың оқу жоспарында көзделмеген оқу пәндерін меңгеру;
- аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеру;
- университет ерекшелігіне байланысты, жазғы семестрде немесе академиялық кезең ішінде, өз өтініші негізінде түлектер тыңдаушы ретінде бұйрықпен ақылы негізде қабылданып, «Ататүрік принциптері» пәнін оқып, осы пәнді оқығандығы туралы транскрипт алуға және Түркия үлгісінде дайындалған (Қазақстандық үлгідегі диплом нөмірі мен сериясы бірдей) екінші диплом алу мүмкіндігіне ие болады;
- орташа үлгерім балын көтеру (GPA) – үлгерімінің орташа ұпайын (GPA) жоғарылату мақсатында бір немесе бірнеше пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) қайта оқып шығып, сол пәндерден қайта емтихан тапсыру;
- өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде теңестіріліп есептеле отырып, басқа білім беру ұйымдарынан келіп пәндерді оқу және кредиттерді меңгеру;

6.5.2 Жазғы семестрдегі оқу тек ақылы түрде ғана жүзеге асырылады.

6.5.3 Жазғы семестрде қажетті кредиттерді меңгеру үшін білім алушы жазғы семестрдің басталуына бір апта қалғанға дейін сала бойынша вице-ректордың атына өтініш жазылады (қосымша 22).

6.5.4 Білім алушы жазғы семестр басталғанға дейін пәндерді қайта оқу үшін төлем ақысын төлегені туралы түбіртектегі деканатқа тапсырады.

6.5.5 Білім алушы жазғы семестр басталғанға дейін пәндерді қайта оқу үшін төлем ақысын төлеп, бірақ әртүрлі себептермен жазғы семестрге қатыса алмайтын жағдайда, пәндерді қайта оқу үшін төлеген төлем ақысы жазғы семестр басталғанға дейін соңғы жұмыс күніне дейін жазылған өз өтініші негізінде кері қайтарылады.

6.5.6 Жазғы семестрде пәндер бойынша 5 және одан жоғары білім алушы тіркелген жағдайда рентабельді топ деп есептеледі. Элективті пәндерге 5-тен кем білім алушы жазылған жағдайда басқа альтернативті электив пәніне жазылуға мүмкіндігі бар.

6.5.7 Жазғы семестр кезінде сабақ берген профессор-оқытушыларға еңбек ақылары сағаттық мөлшерде есептеліп төленеді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 16-ші беті

6.5.8 Жазғы семестрді ұйымдастыру іс-шаралары:

6.5.8.1 Жазғы семестр басталардан 1 апта бұрын ТО келесі білім алушылар тізімдерін қалыптастырады:

- пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алғандар және рейтингтік бақылау нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмегендер;
- академиялық айырмашылықтары барлар;
- қосымша білім алатындар;
- GPA балын жоғарылататындар;
- басқа білім беру ұйымдарынан келіп пәндерді оқитындар;

6.5.8.2 Жазғы семестрдің басталуына бір апта қалғанға дейін тиісті пәндерді ақылы негізде қайтадан оқу туралы өтініш берген және оқу төлемақысын төлеген білім алушыларға жазғы семестрге қатысуға рұқсат беру туралы білім алушылардың тегін, аты-жөнін, пәндер атауын, оқу жылын, кредит санын, бір кредиттің құнын, төлем ақы сомасын көрсете отырып факультет деканы жазғы семестрге өкім шығарады, өкім көшірмесі ТО және ОЖҰБ өткізіледі.

6.5.8.3 Кәсіптік практиканың барлық түрі бойынша академиялық қарыздары ақылы негізде тапсырылады. Тәжірибе өту орны университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

6.5.8.4 Жазғы семестрдің сабақ кестесін факультет маманы бекітуге ұсынады.

6.5.8.5 Факультет деканы жазғы семестр кезінде сабақтардың тиісті деңгейде өтуін, өткізілген сабақтардың міндетті түрде тіркелуін, білім алушылардың сабаққа қатысуының тексерілуін, университеттің автоматтандырылған ayu.edu.kz домені бар жүйесіндегі электронды журналына енгізілуін ұйымдастырады.

6.5.8.6 Факультет деканы жазғы семестрдің аяқталуына екі апта бұрын жазғы семестр бойынша емтихан кестесінің бекітуге ұсынылуын қамтамасыз етеді.

6.5.8.7 Жазғы семестрдің аяқталуына бір апта қалғанға дейін екі аралық бақылау нәтижесінде 50-ден кем емес ұпай жинаған, төлемақыдан қарызы жоқ, курстық жұмыстарын орындаған, пререквизиттер бойынша академиялық қарыздары жоқ білім алушыларды жазғы семестр емтихандарына жіберу туралы өкім шығарылып, емтихандарға қатысу парақтары факультет тарапынан дайындалады.

6.5.8.8 Жазғы семестр емтихандары осы ережеге сәйкес ұйымдастырылып, өткізіледі. Жазғы семестрде емтихан қабылдау нысанын ПОҚ-ы анықтайды

7 «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАН ӨТКІЗУДІҢ ТӘРТІБІ

7.1. Барлық бакалавр білім беру бағдарламаларының студенттері "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

7.2 Мемлекеттік емтихан өткізуді "Қазақстан тарихы" оқу пәнін оқытатын кафедра факультет деканатымен және ТО бірлесе отырып жүзеге асырады.

7.3 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра аталған пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасы негізінде оқудың барлық нысаны мен ББ үшін бірыңғай оқу жұмыс бағдарламасын әзірлейді.

7.4 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан жазбаша түрде өткізіледі. Өткізу нысанын факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде талқылап, университеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітуге ұсынады.

7.5 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы Сенат шешімі негізінде, комиссия құрамы факультет деканының ұсынысы негізінде ағымдағы оқу жылының 1-қарашасынан кешіктірілмей университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және ол бір оқу жылы бойы қолданыста болады. Мемлекеттік

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 17-ші беті

емтихан комиссиясы профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

7.6 МЕК отырыстарының кестесін факультет мамандары академиялық күнтізбеге сәйкес құрады және оны университет ректоры мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

7.7 МЕК өткізу үшін мемлекеттік емтихан комиссиясы құрылады. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауы тиіс.

7.8 МЕК отырыстары әр студент бойынша жеке хаттамамен осы Ереженің 23-қосымшасына сәйкес ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен отырысқа қатысқан мүшелер қол қояды.

7.9 МЕК отырысының хаттамасын аталған пән бойынша сабақ беретін кафедраның ПОҚ арасынан тағайындалған хатшы жүргізеді.

7.10 МЕК отырысының хаттама бланкілері мемлекеттік емтихан басталмастан бұрын А4 форматында брошюраланып, нөмірленіп, бумаланады және Академиялық департаменттің мөрімен бекітіледі, ТО тарапынан хаттама бланкісі МЕК хатшысына беріледі және толтыру түсіндірме жұмыстары жүргізіледі.

7.11 Егер студент МЕК отырысына келмесе, хаттамасында оның фамилиясының тұсына «желген жоқ» деген жазу жазылады.

7.12 Білім алушы мемлекеттік емтихан қорытындысымен келіспесе, емтихан өткізілген күннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей МЕК-ке апелляция беруіне болады.

7.13 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан өту кезінде білім бағалауға қатысты даулы мәселелер осы ереженің 9-тармағына сәйкес жүргізіледі.

7.14 Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан "Қазақстан тарихы" пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

7.15 Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МЕК-сы мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан МЕК-сы мүшелерінің бәрі қол қояды.

7.16 Мемлекеттік емтихан қорытындысы білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бұл ретте, пән бойынша қорытынды бағаны санау үшін білім алушы екі аралық бақылаудың нәтижесі бойынша және мемлекеттік емтихандық (қорытынды) бақылау бойынша оң бағалар алуы қажет. Қорытынды бағаны санау мына формула бойынша жүргізіледі: Қорытынды баға = $(АБ1+АБ2)/2 \times 0,6 + ҚБ \times 0,4$.

7.17 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесіндегі "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды ақысыз Академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес бір реттен артық емес қайта тапсырады.

7.18 Білім алушы "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «"F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, ол ақылы түрде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылып оның барлық оқу сабақтарына қайта қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындап, тапсырады.

7.19 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханның қорытындысы осы емтиханды тапсыру көзделген аралық аттестаттаудың қорытындысын шығару барысында есепке алынады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 18-ші беті

8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

8.1 Жалпы ережелер

8.1.2 Қорытынды аттестаттаудың кредиті МЖМС талаптарына сәйкес белгіленеді.

8.1.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ары қарай – ЖБ МЖМС) белгіленген нысандарда осы ереже бойынша өткізіледі.

8.1.3 ЖБ МЖМС сәйкес кадр даярлау бағыттары бойынша (қажет жағдайда жеке ББ үшін) қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын кадр даярлаушы кафедралар/Академиялық комитеттер 30 қарашаға дейін дербес айқындап, университеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітеді.

8.1.4 Қорытынды аттестаттауды өткізу рәсімін анықтайтын :

- тапсырылатын кешенді емтихандар саны және әр кешенді емтихандағы бейінді пәндердің тізбесі;

- емтихан түріне, емтихан сұрақтарына (тест сұрақтарына), өткізу тәртібіне, бағалау саясатына саясатына қойылатын талаптар белгіленген кешенді емтихан бағдарламалары;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы мен мазмұнына, құрылымы және безендірілуіне, жазылу тәртібіне, бағалау саясатына қойылатын талаптар белгіленген нұсқаулық;

- шығармашылық емтихандар түріне, өткізу тәртібіне, бағалау саясатына қойылатын талаптар белгіленген шығармашылық емтихандар бағдарламалары т.б. даярлау бағыттары бойынша нормативтік құжаттарды кадр даярлаушы кафедралар/Академиялық комитеттер 30 қарашаға дейін дербес әзірлеп, университеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітеді.

8.1.5 Денсаулық сақтау кадр даярлау бағыты бойынша бакалавриаттың қорытынды аттестаттау екі кезең түрінде жүзеге асырылады:

1-кезең – тестілеу емтиханы;

2-кезең – объективті құрылымдалған клиникалық емтихан әдісімен практикалық дағдыларын аттестаттау тапсыру.

8.1.6 Интернатура мен резидентурада білім алушыларды Қорытынды аттестаттау оқытудың қорытынды нәтижелері Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің бұйрығымен бекітілген Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларына сәйкес екі кезеңде жүргізіледі:

1-кезең – білімді бағалауды (компьютерлік тестілеу);

2-кезең – дағдыларды бағалауды қамтиды.

8.1.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі университет Оқу-әдістемелік комитетінің шешімі негізінде университет ректорының бұйрығымен тақырыптың атауы көрсетіле отырып, диплом жұмысы/жобасы қорғалатын оқу жылы 31-желтоқсанға дейін әр білім алушыға/жобалық топтарға дербес бекітіледі.

8.1.8 Дипломдық жұмыстың (жобаның) рецензенттері университет ректорының бұйрығымен жұмыс орындары және лауазымы көрсетілген кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бітіру жұмысын қорғауға дейін бір айдан кешіктірмей бекітіледі.

8.1.9 Бакалаврларға тиісті бейіндегі оқытушылармен және (немесе) кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар даярлық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын мамандармен студенттердің дипломдық жұмыстарына (жобаларына) ғылыми жетекшісі тағайындалады.

8.1.10 Қорытынды аттестаттауды дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау деп анықтаған ББ білім алушы келесі жағдайларда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 19-ші беті

орнына білім беру бағдарламасына сәйкес бейінді пәндері бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады:

- денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық);
- ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I- топтағы мүгедектер;
- жүкті әйелдер немесе екі жасқа толғанға дейінгі бала тәрбиелейтіндер;

Кешенді емтихан тапсыру үшін білім алушылар университет ректорының атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады. Дипломалды практика басталу мерзімінен бір ай бұрын өтініштерін қабылдау аяқталады. Дипломдық жұмыстың немесе дипломдық жобаның орнына екі кешенді емтихан тапсыратын білім алушылар дипломалды практикасын университетте қабылданған ереже бойынша өтеді.

8.1.11 Аттестаттау комиссиясының (АК) төрағасы Сенат шешімі негізінде, құрамы факультет деканының ұсынысы негізінде ағымдағы жылдың 10 қаңтарынан кешіктірілмей университет басшысының бұйрығымен бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.

Аттестаттау комиссиясының (АК) төрағасының білімі және (немесе) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген/таныған ғылыми дәрежесінің және(немесе) PhD философия докторы/бейіні бойынша доктор (академиялық) дәрежесінің және(немесе) ғылыми атағы бар, сонымен қатар мамандығы бойынша жоғары кәсіптік білім бар, практикалық тәжірибесімен қоса басқарушылық қызмет атқаратын лауазымды тұлға бола алады.

8.1.12 АК құрамына оның мүшелері құқығымен: факультет деканы немесе кафедраның меңгерушісі кіреді. АК-ның басқа мүшелері бітіруші кадр даярлаушы мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан, яғни 5 адамнан аспайтын аттестаттау комиссиясы құрылады. АК хатшысы кадр даярлаушы кафедра оқытушылары арасынан тағайындалады. АК төрағасына ақы сағаттық мөлшерде төленеді: бір білім алушыға 0,5 академиялық сағат мөлшері есебінен, бірақ күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

8.1.13 Бітіруші курстың білім алушысы жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын, оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса, оқу курсына қайта оқуға қалдырылады, олар үшін жазғы семестр ұйымдастырылмайды.

8.1.14 Жоғары білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттау өткізу үшін АК жұмысының кестесін құру тиісті деканатқа жүктеледі. АК-ның жұмыс кестесін университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін 2 апта қалғанда білім алушылардың назарына жеткізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға күніне 15-20 адамнан жіберіледі. Кешенді емтихан тапсыруға лекпен жіберіледі.

8.1.15 АК-ның барлық отырыстары хаттамамен (қосымша 24, 25, 26) рәсімделеді, АК хатшысы толтырады. АК хатшысы АК-ның отырыстары хаттамаларын 1 апта бұрын Тіркеуші офісінен алады. АК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады (Кешенді емтихан тест формасында өткізілген жағдайда, хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болып табылады).

Хаттамаға Қорытынды аттестаттау барысында анықталған білімдердің бағалары енгізіледі, сондай-ақ берілген сұрақтар мен АК мүшелерінің пікірлері жазылады. Егер АК-ның бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірлерімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазуға және өзі қол қоюға құқығы бар. Қате толтырылған және/немесе толтырылмаған бос бланкілер Z белгісімен сызылып, жарамсыз күйге келтіріледі. Хаттамада «бакалавр» дәрежесін немесе біліктілік беру, білім алушыға

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 20-ші беті

қандай диплом (үздік немесе үздік емес) берілетіні көрсетіледі. Хаттамаға АК-ның төрағасы мен отырысқа қатысушы мүшелері қол қояды. АК хатшысы аттестаттау комиссия мүшелерінің дауыстарын есептейді, тіркейді, университеттің автоматтандырылған ауу.edu.kz домені бар жүйесіне баға қояды. АК жұмысы біткеннен кейін барлық хаттамалар университет мұрағатына сақтауға тапсырылады.

8.1.16 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған студенттер ғана жіберіледі. Денсаулық сақтау кадр даярлау бағыты бойынша қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған, алайда 6-курсқа өту балын (GPA) ала алмаған білім алушы, клиникалық іс-практикамен байланысты емес өз ББ бойынша жұмыс жасау немесе оқуын магистратурада жалғастыру үшін, өз өтініші негізінде қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

8.1.17 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу білім алушылардың тізімі тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), білім беру бағдарламасы көрсетіле отырып қорытынды аттестаттауға факультет деканының өкімімен рәсімделіп, 1 апта бұрын АК-ға ұсынылады.

8.1.18 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін АК келесі құжаттар ұсынылады:

- студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;

оқытудың барлық кезеңіндегі студенттер үлгерімінің орта салмақ баға өлшемдері GPA есептелген транскрипт.

8.1.19 Қорытынды аттестаттау қорытындысы тапсырылған күні жарияланады.

8.1.20 Білім алушы қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі бір жұмыс күннен кешіктірмей апелляцияға беруіне болады.

8.1.21 Апелляция өткізу үшін факультет декандарының ұсынысы негізінде университет басшысының бұйрығымен біліктілігі бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады. Апелляция өткізу тәртібі осы ереженің 9-тармағына сәйкес жүргізіледі.

8.1.22 «Қанағаттанарлықсыз» баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы АК-на ұсынылған құжаттар қарастырылмайды.

8.1.23 Бағаны жоғарылату мақсатында Қорытынды аттестаттауды қайта тапсыруға/қорғауға рұқсат берілмейді.

8.1.24 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға Қорытынды аттестаттауды қайта тапсыруға/ қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

8.1.25 Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген білім алушы АК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен осы АК-ның басқа отырысы болған күні емтихан тапсыруына / қорғауына болады. Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген жоба тобының мүшесі дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынып жоба топтың толығымен басқа күнге қорғауға ауысуына өтініш жасай алады.

Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес келмеген білім алушыға АК хатшысы хаттамаға «келмеген» белгі қояды. Қорытынды аттестаттау мерзімі аяғына дейін білім алушы дәлелді себепін ұсынбаған жағдайда хаттамадағы «келмеген» белгі университеттің автоматтандырылған ауу.edu.kz домені бар жүйеде «F-қанағаттанарлықсыз» бағасына қояды.

8.2 Кешенді емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі

8.2.1 Емтихан сұрақтарын құрастыру бойынша талаптар:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 21-ші беті

- емтихан сұрақтарының күрделілік дәрежесі қалыптастырылатын пәннің оқыту нәтижелеріне байланысты болуы тиіс;

- кешенді емтихан сұрақтары пәннің оқыту нәтижелерін Блум таксономиясы негізінде бағалау бойынша деңгейлік сұрақтарды дайындауда бакалавр үшін қолдану деңгейінде. (қосымша 5)

Кешенді емтиханды бағалау критерийлері академиялық мерзім басында дайындап, бағдарламасында көрсетеді, білім беру бағдарламалары бойынша **кешенді** емтихан бағдарламасы университеттің Оқу-әдістемелік комитетінде талқыланып, бекітіледі. Емтиханға келген білім алушының бағалау критерийлері туралы толық мағлұматы болуы керек. Жазбаша емтиханның жауап парақтарын тексеретін ПОҚ-ы **бағалау критерийлерін** қолданады.

Емтихан жұмыстарын бағалау бағдарламада көрсетілген критерийлерге сәйкес 100-балдық жүйеде жүзеге асырылады. Ол үшін білім алушының берген жауабының толықтығы есепке алынады.

8.2.2 АК отырысының хаттамалары осы Ереженің 25, 26-қосымшаларына сәйкес АК жұмысы басталғанға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және Академиялық департаменттің мөрімен белгіленеді.

АК хатшылары қорытынды аттестаттаудың **кешенді емтиханды** өткізу үшін ҚА комиссиясына келесі құжаттарды ұсынады:

- қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімі (факультет деканы);
- бітірушінің транскрипті (ТО);
- қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихан билеттері (ОЖҰБ, қосымша 4);
- ҚА тапсыратын түлектер тізімі (әр күнге – АК хатшысы);
- АК төрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АК хатшысы);
- бітірушінің жеке куәлігі (АК хатшысы).

8.3 Диплом жұмысын (жобасын) қорғауды ұйымдастыру, өткізу және рәсімдеу тәртібі

8.3.1 Дипломдық жұмыстар (жобалар) плагиаттық мәніне қатысты тексеруден өтеді. Плагиатқа тексеру жүйеден теріс нәтиже алған білім алушыларға дипломдық жұмысын (жобасын) қорғауға жіберілмейді.

8.3.2 АК-ға орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылықтарын сипаттайтын басқа да материалдар, ресми емес пікірлер, диплом жұмысының (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымның жазбаша қорытындысы, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, минералдар жинағы, гербарий басқа да материалдар ұсынылуы мүмкін.

8.3.3 Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын жұмыс бейініне сай келетін маман тарапынан бір рецензиясы болғанда білім алушы/ топ диплом жұмысын (жобасын) қорғауға шыға алады. Дипломдық жұмысты (жобаны) бағалауда ғылыми жетекші мен рецензенттің сын-пікірі және бітірушінің теориялық, ғылыми тәжірибелік дайындығының деңгейі ескеріледі.

8.3.4 Егер ғылыми жетекші **«қорғауға жіберілмейді»** деген қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғай алмайды. Білім алушы рецензент қандай пікір (оң, теріс) берсе де дипломдық жұмысты (жобаны) қорғай алады.

8.3.5 Қорғауға кафедрада алдын ала қорғаудан өткен, жұмысы толық аяқталған және ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісі қол қойған жұмыстар ғана жіберіледі.

8.3.6 Білім алушы АК хатшысына төмендегі құжаттарды ұсынылады:

- баспаға шығарылған, түптелген, ереже бойынша рәсімделген дипломдық жұмыс (жоба) 1 экземпляр;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 22-ші беті

- дипломдық жұмыстың (жобаның) электронды нұсқасы жүктелген диск
- дипломдық жұмыс (жобаның) ғылыми жетекшісінің **«қорғауға жіберіледі»** немесе **«қорғауға жіберілмейді»** деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;
- қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты мінездемесі және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген дәлелді қорытындысы және тиісті Білім беру салалары мен деңгейлеріне бойынша «бакалавр» дәрежесін немесе біліктілігін беру мүмкіндігі туралы рецензия;
- кадр даярлаушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі);
- дипломдық жұмысты (жобаны) плагиаттық мәніне қатысты тексеруден өткізу туралы анықтама.

8.3.7 АК отырысының хаттамалары осы Ереженің 24-25-қосымшаларына сәйкес АК жұмысы басталғанға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және Академиялық департаменттің мөрімен белгіленеді.

8.3.8 АК хатшылары қорытынды аттестаттаудың дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау үшін аттестаттау комиссиясына ұсынылатын құжаттар тізбесі:

- қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімі (факультет деканы);
- бітірушінің транскрипті (ТО);
- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын және жетекшісін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АК хатшысы);
- дипломдық жұмысы (жоба) (кафедра меңгерушісі мен дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісінің қолымен расталған) (АК хатшысы);
- дипломдық жұмыстың (жобаның) қорғайтын бітірушілердің тізімі (әр күнге – АК хатшысы);
- дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының көшірмесі (АК хатшысы);
- дипломдық жұмысты (жобаны) плагиатқа тексеруден өткені туралы **бағалау хаттамасы** (АК хатшысы)
- АК төрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АК хатшысы);
- бітірушінің жеке куәлігі (АК хатшысы).

8.4 Қорытынды аттестаттау нәтижелерін жариялау рәсімі

8.4.1 Кешенді емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау аяқталғаннан кейін қорытынды аттестаттау нәтижелері өткізілген күні жарияланады.

8.4.2 Аттестаттау комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелері негізінде хаттама жасалады, оған АК төрағасы, мүшелері, АК хатшысы қол қояды.

8.4.3 АК хатшысы аттестаттау комиссия мүшелерінің дауыстарын есептейді, тіркейді, университеттің автоматтандырылған ауи.edu.kz домені бар жүйесіне баға қояды.

8.4.4 Дәрежені беру бойынша дауыс беру рәсімі аттестаттау комиссияның барлық мүшелерінің қатысуымен алқалы талқылау арқылы жүзеге асырылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бағалары туралы, берілетін дәрежесін тағайындау және біліктілік беру немесе өзіндік, мемлекеттік үлгідегі (үздік емес, үздік) диплом беру туралы шешім АК мүшелерінің отырысына қатысушылардың көпшілік дауысымен жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда АК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

8.4.5 АК-ның жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы есеп жасайды және екі апта мерзім ішінде университет басшысына тапсырады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 23-ші беті

8.4.6 АК төрағасының есебі бір ай мерзім ішінде университет Сенат отырысында талқыланады және бекітіледі.

8.4.7 АК төрағасы есебінде төмендегілер көрсетіледі:

- университетте осы ББ бойынша кадр даярлаудың деңгейі;
- білім алушыларды кешенді емтихандарда анықталған білімдерінің сипаты, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудың кемшіліктері;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) орындалу сапасы;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыптарының қазіргі заманғы ғылымның, техниканың, мәдениеттің жай-күйіне және өндірістің талабына сәйкестігі;
- ББ бойынша кадрлар даярлау сапасына талдау;
- кадр даярлауды одан әрі жетілдіру жөнінде нақты ұсыныстар.

8.4.8 АК төрағасының есебіне жоғары білім бағдарламасын оқып бітірген, білім ұйымының басшысы қол қойып, берілген дипломның нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген бітірушілердің тізімі жалғанады.

8.4.9 Қорытынды аттестаттаудан өткен және оқу бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген білім алушыға АК шешімімен «бакалавр» дәрежесі немесе маман біліктілігі тағайындалып, қорытынды аттестаттау нәтижесі негізінде университет басшысының білім алушыларды шығару туралы бұйрығымен мемлекеттік (тек қана Денсаулық сақтау даярлау бағытына) және өзіндік үлгідегі диплом (3 тілдегі дипломға қосымшасымен) ақысыз беріледі.

8.4.10 Дипломға қосымша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында қарастырылған көлемде білім алушының оқу жоспарын орындағаны туралы анықтама негізінде оның барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), практика мен қорытынды аттестаттау нәтижелерінің түрлері негізінде толтырылады. Диплом қосымшасында оқудың және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының барлық түрлері бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

8.4.11 Жоғары білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын және үлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес, кезінде оқу пәндері мен оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А – «өте жақсы», В-, В, В+, С+ - «жақсы» деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ кешенді емтихан және (немесе) диплом жұмысын (жобасын) А, А – «өте жақсы» деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

8.4.12 Оқудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырғаны немесе қайталап тапсырғаны бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.

8.4.13 АК-тың құзырына төмендегілер кіреді:

- жоғары білім беру бағдарламаларын бітірген білім алушылардың қол жеткізген оқыту нәтижелері мен құзіреттерін бағалау;
- тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін және (немесе) тиісті біліктілік тағайындау;
- жоғары білім туралы диплом беруге шешім қабылдау;
- білім беру бағдарламасын одан әрі жетілдіруге бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

8.4.14 Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген университетті бітірушілердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламасының аты және университет ректоры қол қойып, берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 24-ші беті

8.5 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушылар

8.5.1 Қорытынды аттестаттаудың «қанағаттанарлықсыз» баға алып тапсыра алмаған, білім беру бағдарламаларының талаптарын орындамаған, білімі аяқталмаған бітіруші білім алушыларына анықтама беріліп, университеттен білім алушы қатарынан оқудан шығарылады.

8.5.2 Қорытынды аттестаттау нәтижесінде оқудан шығарылған білім алушы келесі академиялық кезеңнің басталуына дейін қорытынды аттестациядан өту үшін университетке қайта қабылдауға ректордың атына өтініш жазады.

8.5.3 Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу университет басшысының бұйрығымен рәсімделеді.

8.5.5 Қорытынды аттестаттауды өту үшін қайта қабылданған тұлғаға жеке оқу жоспары теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспары бойынша белгіленеді және алдыңғы қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

8.6 Жалпы ережелер (Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша)

8.6.1 Магистратура бағдарламасы бойынша қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау түрінде, резидентура бағдарламалары бойынша кешенді емтихан түрінде өткізіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеге және ББ негізгі оқу жоспарларына сәйкес белгіленеді.

8.6.2 Қорытынды аттестаттауға білім беру процесін аяқтаған және білім алушының жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын толық орындаған білім алушылар жіберіледі:

Магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушылардың:

- ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрін қоса алғанда, оқудың барлық кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті мөлшерінде анықталған;

- бейінді магистратурада 1 жыл оқу мерзімімен 60 академиялық кредитті және 1,5 жыл оқу мерзімімен 90 академиялық кредитті игеруі болып табылады;

Резидентура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты: академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және біліктілікті беру үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде резидентураның тиісті мамандығы бойынша дәрігер резидентураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі

8.6.3 Бітіруші курстың жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын орындамаған білім алушылары жазғы семестрден өткізілмей, қайтадан оқу курсына қалдырылады.

8.6.4 Магистратурада білім беру бағдарламалары бойынша магистрлік диссертацияны (жоба) қорғау үшін, сонымен қатар резидентура білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардан кешенді емтихан қабылдау үшін Аттестаттау комиссиясы құрылады. АК төрағасы Сенат шешімі қаулысының негізінде, құрамы факультет деканының ұсынысы негізінде ағымдағы жылдың 10 қаңтарынан кешіктірілмей университет басшысының бұйрығымен бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.

8.6.5 АК төрағалығына ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы бар, немесе философия (PhD) докторы немесе бейіні бойынша доктор бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін және осы ұйымда жұмыс жасамайтын тұлға тағайындалып,

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 25-ші беті

сонымен қатар факультет деканы немесе кафедраның меңгерушісі кіреді. АК-ның басқа мүшелері бітіруші кадр даярлаушы мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан, яғни 5 адамнан аспайтын аттестаттау комиссиясы құрылады. АК хатшысы кадр даярлаушы кафедра оқытушылары арасынан тағайындалады. АК төрағасына ақы сағаттық мөлшерде төленеді: бір білім алушыға 0,5 академиялық сағат мөлшері есебінен, бірақ күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

8.6.6 АК отырысы оның жұмысына комиссия құрамының кемінде үштен екі мүшесі қатысқан жағдайда, заңды саналады.

8.6.7 Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің кәсіби даярлығын бағалау екі кезеңнен тұрады:

- 1) білімді бағалау;
- 2) дағдыларды бағалау.

Кәсіптік даярлықты бағалау түлектің таңдаған тілінде (қазақ, орыс немесе ағылшын) жүргізіледі.

Түлектерді бағалауды бағалау жөніндегі ұйым жүргізеді.

Білім мен дағдыларды бағалау жөніндегі ұйымың немесе келісім бойынша денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының базасында жүргізіледі

8.6.8 АК жұмысының кестесін құру факультет мамандары мен тиісті деканатқа жүктелінеді. АК-ның жұмыс кестесін университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін 2 апта қалғанда білім алушылардың назарына жеткізіледі. АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс және күніне қорғауға 15-20 адамнан жіберіледі.

8.6.9 Магистранттарды ҚА-ға ҚА басталардан 2 апта бұрын жіберу факультет декандарының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады. Ректордың бұйрығын тіркеуші офис дайындайды.

Резиденттерді қорытынды аттестаттауға жіберу білім алушылардың тізімі тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), білім беру бағдарламасы көрсетіле отырып қорытынды аттестаттауға факультет деканының өкімімен рәсімделіп, 1 апта бұрын АК-ға ұсынылады.

8.6.10 Шетелдік білім беру ұйымдарынан берілген тиісті білімі туралы құжаты бар білім алушы оны Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы нострификацияламаса, ҚА-ға жіберілмейді.

8.6.11 Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламасын игергенін растаған және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға аттестаттау комиссияның шешімімен "магистр" дәрежелері немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік тағайындалады және бітіру туралы бұйрығының жарияланған күнінен бастап бес күн ішінде қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

8.6.12 Транскрипте қосымшада барлық оқу пәні, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе эксперименталды-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері, қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

8.6.13 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар келесі оқу жылында, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешікпей, ЖЖОКБҰ басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады.

8.7 Білім алушыларды магистрлік диссертацияны (жобаны), докторлық диссертацияны қорғауға жіберу және қорғау рәсімі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 26-ші беті

8.7.1 Білім алушылар (магистрант) магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда, журналдарда, немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияларда жарияланған ең кемі бір жарияланым бар болған жағдайда қорғауға жіберіледі

8.7.2 Бітіру жұмысын қорғау ғылыми жетекшінің оң пікірі болған жағдайда жүзеге асырылады. Талаптарға сәйкес ресімделген, ғылыми жетекшінің пікірі және сыртқы рецензенттер пікірі бар болған жағдайда магистрлік диссертация/жоба жұмысы қорғауға ұсынылады.

Магистрлік диссертацияны/жобаны шет тілінде дайындау және қорғау кафедрада таңдалған шет тілін меңгерген және кеңесші көмегін көрсетуге қабілетті маман болған жағдайда рұқсат етіледі.

8.7.3 Ғылыми жетекшінің және рецензент пікірлеріне қол қойылуы қажет және қолдары тиісті ұйымдардың мөрімен расталуы тиіс. Ғылыми жетекші және рецензент пікірлерінде магистранттың жасаған жұмысына қысқаша сипаттама береді, оның өзектілігін, теориялық пысықтау деңгейін және тәжірибелік маңыздылығын, магистранттың алдына қойылған міндеттерді шешуінің толықтығын, тереңдігін және түпнұсқалығын атап өтеді, сондай-ақ жұмыстың қорғауға дайындығы туралы ұсыныс береді. Ғылыми жетекшінің және рецензент пікірлерінде магистрлік диссертацияның/жобаның қойылатын талаптарға сәйкестік дәрежесі көрсетіледі (*Қосымша-27*).

8.7.4 Кафедра магистрлік диссертацияның/жобаның көпшілік алдында қорғауға дайындық дәрежесін анықтау мақсатында алдын ала қорғауды ұйымдастырады.

Диссертациялық жұмысты/жобаны көшіріп жазған мәтін алынған дереккөзге және оның авторына сілтеме жасамай пайдалану мәніне тексеру (диссертацияны плагиат мәніне тексеру) ҚР МЖМБС сәйкес жүзеге асырылады (мәтіні электрондық тасымалдауышқа жазылған болуы тиіс).

8.7.5 Рецензент университет ректорының бұйрығымен бітіру жұмысын қорғауға дейін бір айдан кешіктірмей біліктілігі (ғылыми дәрежесі) қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін; факультет декандарының ұсынысы негізінде тағайындалады. Рецензент Аттестаттау комиссияның мүшесі болмауы тиіс, магистранттың ғылыми жетекшісі, университет қызметкері болмауы тиіс. Рецензенттерді тағайындау туралы бұйрықты тіркеуші офис дайындайды.

8.7.6 Бітіру жұмысы сырттай рецензенттің теріс пікірі болған күннің өзінде қорғауға ұсыныла алады. Бұл жағдайда, рецензенттің диссертацияны қорғауға қатысуы міндетті.

8.7.8 Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру мен өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6951 болып тіркелген) Ғылыми дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Магистрлік диссертацияны/жобаны қорғау рәсімі

8.7.9 Магистрлік диссертацияны/жобаны қорғау төменде аталғандар болған жағдайда жүзеге асырылады:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- диссертация тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда кемінде бір жарияланым немесе халықаралық не республикалық ғылыми конференцияда бір баяндама;
- шығарушы кафедраның қорғауға ұсыну туралы шешімі (кафедра мәжілісінің үзінді көшірмесі, Антиплагиат хаттамасы);
- сыртқы сарапшыдан бір рецензия;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 27-ші беті

– магистрлік диссертацияның/жобаның қағазға басып шығарылған және «PDF» пішімінде электронды тасымалдаушыға жазылған бір данасы.

Ғылыми жетекші **«қорғауға жіберілмейді»** немесе **«қорғауға ұсынылмайды»** деген теріс пікір берген жағдайда магистрант диссертацияны қорғауға жіберілмейді.

8.7.10 Магистранттың оқудың барлық кезеңінде қол жеткізген оқу жетістіктері (GPA) туралы мәліметтерді факультеттер ұсынады.

8.7.11 Ғылыми жетекшінің қорғауға қатысуы міндетті. Ол негізді себеппен қорғауға қатыса алмаған жағдайда, қорғауды өткізу мүмкіндігі мәселесін АК шешеді.

8.7.12 АК-ның бір отырысында 15-20-дан аспайтын жұмыс тыңдалып, қорғауға қабылдануы мүмкін. Диссертацияны/жобаны қорғау АК ашық отырысында оның кемінде 2/3 мүшелерінің қатысуымен өткізіледі.

Факультет АК-ның келесі ақпаратты қамтитын тізімін ұсынады:

- магистранттың тегі мен аты;
- магистрлік диссертацияның/жобаның тақырыбы;
- ғылыми жетекшінің тегі, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы;
- рецензенттің тегі, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы.

8.7.13 АК төрағасы диссертацияның қорғалатынын хабарлап (тізімге сәйкес қорғау тәртібімен), тақырыптың атауын, ғылыми жетекшінің және рецензенттің аты-жөнін, лауазымдарын, ғылыми дәрежелері мен ғылыми атақтарын жариялайды.

8.7.14 Магистрант жұмыстың мақсаты мен міндеттері; оның өзектілігі мен практикалық құндылығы; негізгі идеясы және қысқаша негіздемелерін бере отырып, аса маңызды тұжырымдарын баяндап, таныстырылым-баяндама жасайды. Баяндаманың ұзақтығы – 7-10 минут.

8.7.15 Жоба таныстырылған жағдайда, жобаның белгілі бір бөлімдерінің авторлары өз бөлімдері бойынша жеке-жеке баяндама жасайды.

8.7.15 Баяндамасын аяқталғаннан кейін магистрант(-тар) диссертация/жоба таныстырылымының мазмұны бойынша АК мүшелерінің сұрақтарына жауап береді.

8.7.16 Ғылыми жетекшінің пікірі тыңдалып, рецензенттің пікірі оқылады. Олар болмаған жағдайда пікірді АК хатшысы оқиды.

8.7.17 Магистрант(-тар) диссертация бойынша негізгі сұрақтарға немесе ескертулерге қысқаша жауап береді.

8.7.18 Диссертация / жоба бойынша кейінгі пікірталасқа қорғауға қатысушылардың барлығы қатысуға құқылы.

8.7.19 Магистрантқа қорытынды сөз беріледі.

8.7.20 Әрбір магистранттың диссертациясын қорғау нәтижелері бойынша АК мүшелерінің жабық кеңесінде диссертацияны қорғаудың қорытынды бағасы шығарылады және магистрантқа тиісті дайындық бағыты бойынша «магистр» дәрежесін беру (немесе оны алып тастау) туралы шешім қабылданады. Жұмыс баллдық әріптік жүйе бойынша бағаланады.

8.7.21 Бітіру жұмысын бағалау келесі өлшемдер бойынша жүзеге асырылады:

- тақырыптың өзектілігі және оның ашылу дәрежесі, зерттелетін мәселенің белгілі бір аспектілерін дамытудың қазіргі жағдайы мен келешегіне, магистрлік диссертацияларды/жобаны орындаудың жалпы мақсаттары мен практикалық міндеттеріне сәйкестігі;

- зерттеудің нысаны мен объектісін нақты анықтай білу, мақсат-міндеттерін және жұмыс гипотезасын қалыптастыра білу;

- диссертацияның/жобаның мазмұндық жағы: ұсынылған материалдың қисындылығы мен дәйектілігі, толықтығы мен репрезентативтілігі, жалпы сауаттылығы;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 28-ші беті

- жұмыс тақырыбы бойынша монографиялық және мерзімді әдебиеттерге сыни талдау жасай білу, зерттелетін мәселе тарихының және оның қазіргі жай-күйінің сипаттамасын беру;

- алынған нәтижелерді талдай және жалпылай білу, негізді қорытындылар жасай білу және практикалық ұсыныстар бере білу;

- тағылымдама (практика) барысында алынған нәтижелердің шынайылығы және оларды пайдалану мен байқаудан өткізу дәрежесі;

- диссертация/жоба бойынша ғылыми жарияланымдардың болуы, магистранттың ғылыми конференциялар мен семинарларда жасаған баяндамалары;

- титул парағының, жұмыс мәтінінің, библиография мен қосымшалардың қабылданған стандарттарға сәйкес ресімделуі;

- диссертациялық жұмысты/жобаны қорғау: жұмыстың негізгі мазмұнын қысқаша баяндай білу және оның теориялық және практикалық маңызын көрсете білу; өз пікірін дәлелдей, қорғай білу, пікірталас жүргізе білу.

8.7.22 АК отырысының хаттамалары белгіленген тәртіппен ресімделеді. АК шешімдері осы Ереженің тиісті нысаны бойынша хаттамамен әрбір магистрантқа жеке ресімделеді.

8.7.23 АК отырысының хаттамалары осы Ереженің 28-29-қосымшаларына сәйкес АК жұмысы басталғанға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және Академиялық департамент директорының мөрімен бекітіледі.

8.7.24 АК әрбір мүшесінің бағасы хаттамаға қол қою арқылы расталады.

8.7.25 Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша факультет декандарының ұсынысы негізінде ЖЖОКБҰ басшысының магистранттар қатарынан оқудан шығару туралы бұйрығы шығарылады және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен магистрантқа «магистр» дәрежесі беріледі және дипломмен бірге оқу жоспарына сәйкес игерілген кредиттер саны мен олар бойынша алынған бағалар және оқылған пәндер тізімі қамтылған транскрипт беріледі.

8.7.26 Таңдалған мәселе бойынша ғылыми тұрғыда негізделген шешімдер берілген қызықты жұмыстарды ашық басылымдарда жариялау және/немесе практикаға, университеттің оқу үдерісіне енгізу үшін ұсынуға болады.

8.7.27 АК жұмысы біткеннен кейін барлық хаттамалар университет мұрағатына сақтауға тапсырылады.

8.7.28 АК-тың жұмысы аяқталған күннен кейін оның төрағасы білім алушылардың қорытынды аттестаттау жөнінде есеп жазады және бір ай мерзім ішінде университет Сенат отырысында талқыланады және бекітіледі. АК төрағасының магистранттарды қорытынды аттестаттау жөніндегі есебіне осы Қағидалардың келтірілген кестелер мен түсіндірме жазба енеді.

Түсіндірме жазбада мыналар көрініс табады:

- аталған ББ бойынша магистрлардың дайындық деңгейлері;
- магистрлік диссертацияларды (жобаларды) орындаудың сапасы;
- магистрлік диссертация (жоба) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндірістің сұранысына сәйкестігі;
- аталған ББ бойынша магистрларды даярлау сапасына талдау;
- магистрларды даярлаудағы кемшіліктер;
- магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау деңгейінің кафедра шешіміне, ғылыми жетекшісінің пікіріне, рецензиясына сәйкестігі;
- магистрларды даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсынымдамалар.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 29-ші беті

8.7.29 Жоғары білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын оқып бітірген бітірушілердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), білім беру бағдарламасы және берілген дипломның нөмірі көрсетіле отырып, білім беру ұйымының басшысы қол қойып, бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынады және университет сайтына шығарады.

Докторлық диссертацияны қорғауға ұсыну

8.7.30 Докторант тиісті жоғары оқу орнының Ғылыми дәрежелерді беру қағидаларына және Диссертациялық кеңес туралы ережесіне сәйкес диссертациялық кеңеске қажетті құжаттар тізбесін ұсынады.

8.7.31 Университет қорғауға жіберілген докторанттың диссертациялық жұмысын қарауға қабылдау туралы өтінішпен диссертациялық кеңеске қатынас хат жібереді. Диссертацияны қорғау рәсімі қабылдаушы ЖЖОКБҰ талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

8.7.32 Бейін бойынша PhD докторы дәрежесін Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті диссертациялық кеңестердің қолдау хаттары негізінде, Комитеттің консультативтік-кеңесші органы болып табылатын тиісті сараптамалық кеңестің қорытындыларын ескере отырып, докторантурада оқуды аяқтаған Қазақстан азаматтарына, шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ адамдарға береді.

8.7.33 Диссертация ғылыми дәрежелерін алу үшін докторанттар ұсынған Ғылыми дәрежелерді беру қағидаларына сәйкестігін бағалауды Комитет жүзеге асырады.

8.7.34 Диссертацияны қорғау үшін құжаттарды уақтылы ұсынбаған (ХҚТУ докторантурасындағы оқуын аяқтағаннан кейінгі жырты жылдан кешіктірген) жағдайда, докторант шығарушы кафедрада алдын ала қорғаудан қайта өтеді, ол үшін:

- ректор атына диссертацияны қайта алдын ала қорғау рәсімінен өтуге рұқсат беру туралы өтініш жазады;
- ХҚТУ докторанты диссертацияны қайта алдын ала қорғау рәсімінен тегін негізде өтеді;
- шығарушы кафедра ғылыми зерттеу нәтижелері туралы тыңдап, диссертацияның қорғау талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды шығару үшін кафедраның кеңейтілген отырысын ұйымдастырып, сол отырысты өткізгеннен кейін докторантқа хаттаманың үзінді көшірмесін береді;
- ЖБҚББ диссертацияны қорғауға қабылдау туралы ректордың қолы қойылған ұсынымхат дайындап, диссертациялық кеңеске ұсынады;

Бітіру жұмысын қайта қорғауы және қорғауды ауыстыру (Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша)

8.7.35 Білім алушы қорғауға дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда АҚ қорғауды неғұрлым кейінгі мерзімге (1 (бір) жылдан аспайтын уақытқа) ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

9. АТТЕСТАТТАУ НӘТИЖЕЛЕРІНЕ АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТКІЗУ

9.1 Апелляциялық комиссия университеттің барлық білім беру бағдарламаларындағы білім алушылардың (тыңдаушылар, бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура және PhD докторантура) аралық және қорытынды аттестаттаудан, «Қазақстан тарихы» пәнінен Мемлекетті емтиханнан өту кезінде білім

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 30-ші беті

бағалауға қатысты даулы мәселелердің шешілуі мен бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

9.2 Егер білім алушы қойылған бағаның дұрыс емес екеніне сенімді болса, онда оны апелляциялық комиссиясының төрағасына өтініш жазуына болады. Өтініш аттестаттау нәтижелері шыққаннан кейін бір жұмыс күні ішінде қарастырылады.

9.3 Апелляциялық комиссия құрамына: төраға, төраға орынбасары, апелляцияланатын пән профиліне біліктілігі сәйкес келетін үш оқытушы-профессор құрамынан жасақталған комиссия мүшелері кіреді. Апелляциялық комиссия құрамы университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

9.4 Өтінішті апелляция комиссиясы төрағасының атына білім алушы жеке өзі беруі керек осы Ереженің 30-қосымшасына сәйкес. Апелляцияға екінші тұлғадан, білім алушының ата-анасы тарапынан өтініш қабылданбайды.

9.5 Апелляцияға өтінішті білім алушы оқитын факультеттегі декан орынбасары қабылдап, білім алушының өтініші мен жұмысын апелляцияланатын пәнді қарастыратын комиссия құрамына өткізеді.

9.6 Апелляция өтініш білдірген білім алушының қатысуынсыз қарастырылуы мүмкін.

9.7 Апелляция комиссиясының мәжілісіне өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

9.8 Апелляция үш кезеңде өтеді:

- өтініштерді қабылдау – емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

- апелляциялық комиссияның апелляциялық өтінішті, алынған жұмыстың нәтижелерін қарауы және шешім қабылдауы өтініш бергеннен кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде жүзеге асады.

9.9 Апелляциялық комиссия білім алушылардың өтініштерін (шағымдану себептерін нақтылап жазуы керек) мына мәселелерге байланысты қарайды:

- сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағанына (тест тапсырмасы үшін);

- мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмеуіне.

9.10 Егер мәжіліске төраға немесе төраға орынбасарымен қоса есептегенде, ең кемі Комиссияның үш мүшесі қатысса, комиссия шешім қабылдауға құқылы.

9.11 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады.

9.12 Апелляцияны қарау барысында, Комиссия мүшелері, емтиханды тапсыру нәтижелерінің бағасы туралы дәлелді, жазбаша қорытынды шығарады, хаттама толтырады (қосымша 31).

9.13 Апелляциялық комиссия білім алушыға қосымша сұрақтар қоюға және жазба жұмысына түзетулер енгізуге құқығы жоқ.

9.14 Апелляциялық комиссияның емтиханда қойылған бағаны күшінде қалдыруға, жоғарылатуға немесе төмендетуге құқығы бар.

9.15 Апелляциялық комиссия мүшелері апелляцияларды қарау мерзімінің ереже талаптарынан тыс созылып кетуіне мүмкін мәселелер мен қиындықтар туралы төрағаға уақытылы хабарлап отыруға, апелляциялық жұмыстарға байланысты құпиялықты сақтауға, өздеріне жүктелген қызметтерді жоғары кәсіби деңгейде орындауға міндетті.

9.16 Апелляциялық комиссияда келіспеушілік туындаған жағдайда дауысқа салу жүргізіледі, шешім көпшілік дауыспен бекітіледі. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі.

9.17 Апелляция бойынша қойылған баға жөніндегі апелляциялық комиссияның шешімі соңғы шешім болып есептеледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 31-ші беті

9.20 Апелляция комиссиясының хаттамада бекіткен шешімі ТО жіберіледі. Шешімнің негізінде білім алушыға жеке емтихан тізімдемесі жасалып, ол негізгі емтихан тізімдемесіне қоса тіркеледі.

9.21 Тізімдемеге төраға, тең төраға, комиссия төрағасының орынбасары және апелляция комиссиясының мүшелері қол қояды.

9.22 Хаттама қатаң есептік құжат ретінде бір оқу жылы ішінде Тіркеуші офисте, ал тізімдеме деканатта сақталады.

9.23 Апелляциялық комиссия емтихан сұрақтарын оқу бағдарламасына сәйкес емес, дұрыс емес деп тапқан жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасы берілген сұрақтарды құрастырушы оқытушыларға, кафедра меңгерушісіне, қатысты тәртіптік шара қолданылуы жайлы университеттің тәртіпті комиссиясына ұсыныс беруге міндетті.

10 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1 Университеттің осы ережесін басқару және оған өзгерістер енгізу ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2020 сәйкес жүзеге асады.

10.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «өзгерістерді тіркеу қағазында» тіркелуі тиіс.

11 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

11.1 Университет ережесінің талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

11.2 Университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық департаментке және ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау бөліміне жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: Факультет декандары, кафедра меңгерушілері, офис тіркеуші.

11.3 Университет ережесінің бақылау данасын СРСО-на сақтауға беріледі.

11.4 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Академиялық департамент және ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау бөлімі жауапты болып табылады.

11.5 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын сала бойынша вице-ректорлар қадағалайды.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер вице-ректоры

Қаржы және халықаралық байланыстар
вице-ректоры

Стратегиялық даму, рейтинг
және сапа орталығының басшысы

Заң бөлімінің басшысы

Э.Идрисова

Мустафа Нурсой

С.Кырыкбаева

Г.Мусаханов

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 32-ші беті

ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша 1

Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	Қанағаттанарлықсыз

Қосымша 2

Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) дәстүрлі бағалар шәкілесіне сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыреті (бұдан әрі – ОЕК) бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A1, A2, B1, B2, C1, C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B+	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	
	F	F, FX	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 33-ші беті

Қосымша 3

Ф-ОБ-001/003

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАҚ-ТҮРІК
УНИВЕРСИТЕТІ**

«БЕКІТЕМІН»

Вице-ректор

_____ аты-жөні

« _____ » _____ 20__ ж

**Күндізгі оқу түрі білім алушылардың
күзгі семестрдегі пәндер бойынша емтихандарды қабылдау түрі**
(бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура, докторантура)
20__-20__ оқу жылы

_____ факультеті

ББ шифрі, аты	курс	Семестр	Пән аты	Кредит саны	Қабылдау түрі	Тапсыру тілі	Пән оқытушысының аты-жөні

Университеттің Оқу әдістемелік комитетінде талқыланды. Хаттама №....., 20__ ж.

Факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде талқыланды. Хаттама №....., 20__ ж.

Академиялық департамент директоры..... (қолы, аты-жөні)

_____ факультетінің деканы (қолы, аты-жөні)

Кафедра меңгерушілері:

1. Кафедра атауы.....кафедра меңгерушісінің (қолы, аты-жөні)
2. Кафедра атауыкафедра меңгерушісінің (қолы, аты-жөні)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 34-ші беті

Қосымша 4

Ф-ОБ-001/019



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

20__ - 20__ оқу жылы

Қорытынды аттестаттау

Пән атауы: Кешенді емтихан

Уақыты: ____ . ____ . 20__ ж.

- 1.
- 2.
- 3.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 35-ші беті

Қосымша 4-1

Ф-ОБ-001/019-1



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

20__-20__ оқу жылы

Мемлекеттік емтихан билеті

Пән атауы: Қазақстан тарихы

Уақыты: __.__.20__

1. Сұрақтың мәтіні(Максималды: 20 балл)
2. Сұрақтың мәтіні(Максималды: 30 балл)
3. Сұрақтың мәтіні (Максималды: 50 балл)

№	Максималды ұпай саны	Комиссия құрамының бағалаған ұпайы		Комиссия құрамының қолы
		санмен	жазбаша	
1.	Деңгей-1 20			1.
2.	Деңгей-2 30			2.
3.	Деңгей-3 50			3.
Жалпы ұпай: 100				4.
				5.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 36-ші беті

Қосымша 5

Менгеру деңгейі	Аталмыш деңгей жетістіктері туралы көрсеткіштер	Жауап жазу (жауап беру) кезіндегі мүмкін болатын оқу материалдары (элементтері) бойынша әрекеттер мазмұны
1	2	3
1. Білу (еске сақтау)	- терминологияны білуі; - нақты материалды білуі.	 жүйелеуі, жинақтауы, анықтауы, сипаттауы, жаңғыртуы, атап шығуы, талдауы (талдап шығуы), белгілеуі, категориялауы (категоризировать), есінде сақтауы, атауы, реттеуі, суреттеуі/түсіндіріп айтуы, ұсынуы, сілтеме жасауы, еске түсіруі, тануы, тіркеуі, әңгімелеуі, арақатыстығын белгілеуі, қайталауы, көрсетуі, тұжырымдауы, жазуы
2. Түсіну	- мазмұнын ашуы (метафораны (сөзді немесе сөйлемді басқаша, ауыспалы мағынада қолдануы) түсіне білуі, математикалық символдарды, өрнектердің мәнін ашуы); - интерпретация, яғни өз сөзімен қайта айтып беруі, түсініктеме бере білуі; - экстраполяция немесе тасымалдауы, яғни алған білімін басқа салада қолдануы, тарата білуі, қандай да бір құбылыстың және оқиғалардың болуын әңгімелеп беруі.	байланыстыруы, өзгертуі, нақтылауы, таптастыруы, тұрғызуы, сәйкес қоюы, түрлендіруі, талдауы, қуаттауы, сипаттауы, айырмашылығын келтіруі, анықтап тануы, талқылауы, бағалауы, түсіндіруі, білдіруі, қорытынды шығаруы, талдап қорытуы, айқындауы, иллюстрация жасауы, көрсетуі, қорытынды жасауы, өз бетінше түсіндіруі, жүйелеуі, өз сөзімен мазмұндауы, болжам жасауы, сипаттауы, қайта тұжырымдауы, шолу жасауы (сыни), таңдауы, шешуі, аударуы (тілдерге).
3. Қолдану	- нақты жағдайларда түсініктер мен абстрактілі білімді тарата білуі, практикалық міндеттерді шешуге теориялар мен заңдарды қолдана білуі. Нақты материалды пайдалану тәсілдерін білуі: - қолдану аясын білуі; - даму тенденцияларын білуі (білім нені болжайды, нақты құбылыс қандай бағытта дамуда, қандай ықпалы бар), - таптастыруды (классификациялау) және категорияларды білуі; - критерийлерді білуі; - жұмыс әдістерін білуі.	қолдануы, бағалауы, есептеуі, өзгертуі, таңдап алуы, аяқтауы, есептеп шығаруы, тұрғызуы, демонстрациялауы, әзірлеуі, ашуы, инсценировать ету, пайдалануы, зерттеуі, эксперимент жүргізуі, іздеуі, иллюстрациялауы, өзбетінше түсіндіруі, амал жасауы, жетілдіруі, пайдалануы, ұйымдастыруы, тәжірибеде қолдануы, алдын ала айтуы, әзірлеуі, жасауы, арақатыстығын белгілеуі, жоспарлауы, көрсетуі, ортақ белгілерін сипаттауы, есептерді (міндеттерді) шешуі, жеткізуі/беруі
4. Талдау	– хабарламаларды оны құрайтын элементтерге бөлуді жүргізе білуі: - элементтерді талдауы – барлық қатысты элементтерді тани білуі; - қатынастарды талдауы (сөйлем мүшелерінің орналасуының	талдауы, бағалауы, жүйелеуі, бөлуі, есептеуі, таптастыруы, салыстыруы, байланыстыруы, сәйкес, қарама-қарсы қоюы, сын айтуы (мінеу), талқылауы, шығаруы, айырмашылықты келтіруі, бөлуі, ұсақтауы/тармақтауы, зерттеуі,

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 37-ші беті

	бірізділігін анықтауы мен мүшелей білуі); - ұйымдастырушылық принциптерді талдауы (жекелеген элементтер арасындағы өзара байланысты және құрылымын түсіне білуі).	<i>эксперимент жасауы, анықтауы, көрсетуі, қорытынды жасауы, тексеруі, мәліметтер жинақтауы, реттеуі, схемада бейнелеуі, белгілеуі, қарауы, арақатыстығын белгілеуі, тексеруі.</i>
5. Бағалау	Бағалау критерийлерге қатысты материалды бағалай білуді немесе жұмыс әдісін білдіреді. Оны құраушылар: - өзінің жеке критерийлері жағынан бағалауы; - берілген критерийлерге қатысты бағалауы.	<i>талдау жасауы, белгілеуі (анықтауы), аргументтеуі, бағалауы, мән беруі, таңдап алуы, салыстыруы, қорытынды шығаруы, қарама-қарсы қоюы, көз жеткізуі, сын айтуы (мінеу), шешім қабылдауы, қорғауы, өзгеше жүргізуі, түсіндіруі, өз пікірін келтіруі, рәнгілеуі, өзінше түсіндіруі, талқылауы, дәлелдеуі, анықтауы, болжауы, қарастыруы, ұсынуы, арақатыстығын белгілеуі, рұқсат етуі (мәселеге).</i>
6. Құру	- өз бетімен ойын айтып жеткізуі (шығарма жазуы, көргендері туралы әңгімелеп беруі); - жоспар құруы (жұмысты орындаудың немесе белгіленген әрекеттің жоспарын құра білуі); - абстрактылы байланысты белгілеуі; - принциптер мен талдап қорытуды білуі; - теориялар мен оларды құруды білуі.	<i>Тұжырымдаңыз, құрыңыз, таңдаңыз, түрлендіріңіз, болжаңыз, шешімін табыңыз, жетілдіріңіз, жасаңыз, талқылаңыз, біріктіріңіз, жобасын жасаңыз, дамытыңыз, жоспарлаңыз, жобалаңыз, құрылымдаңыз, құрастырыңыз, әзірлеңіз</i>

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 38-ші беті

Қосымша 6

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТЫ ТЕКСЕРУШІ

Міндетті:

1. Пән бойынша оқу бағдарламасын білуге;
2. Пән оқытушысының аралық аттестанды бағалау критерийлерін білуге (силлабусқа сәйкес);
3. Емтихан біткеннен соң 24 сағаттың ішінде тексеру орнына келіп, жазбаша жұмыстарды тексеруге және 100 ұпайлық жүйе бойынша бағалауға;
4. Тексеру орнында тәртіп және тыныштық сақтауға;
5. Басқа тексерушілердің жұмысына кедергі жасамауға;
6. Тексеру орнынан шыққан жағдайда, жазбаша жұмыстарды тексеру орнының өкіліне өткізуге және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға.
7. Жауап парағындағы баға қою шкаласын дұрыс толтыруға.

Тыйым салынады:

1. Тексеру барысында ұялы телефонмен сөйлесуге немесе басқа да өз шаруаларымен айналысуға.

Жазбаша жұмысты тексеруші емтиханға қойылған бағалардың объективтілігіне **толық жауап береді**. Қойылған баға апелляциялық комиссия шешімі негізінде **өзгертілген** жағдайда жазбаша жұмыс тексеруші университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып, оған тәртіптік шара қолданылады.

*- пәндер бойынша жазбаша жұмыс тексерушілердің тізімі кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітіледі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 39-ші беті

Қосымша 7

Ф-ОБ-001/222

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханды бағалау парағы
(Объективті құрылымдық клиникалық емтихан)

Білім алушының шифрі: _____

Құзіреттілік №	Реттік саны	Дағдыны жасау алгоритмі	Бағалау критерийі		
			Жоқ	Ия, бірақ әлі де жетілдіру керек	Ия
			0	1	2
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				

Тапсырмаға берілген уақыт - 5 мин.

Ескерту: Емтиханды бағалау парағы цифрлық жүйеде сақталады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 40-ші беті

Қосымша 8

Ф-ОБ-001/227

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
Симуляциялық орталық
Объективті құрылымдық клиникалық емтиханның (ОҚКЕ) нәтижелері

Пәннің атауы _____

№	Тобы	Білім алушының аты-жөні	Тақырып саны	Қорытынды%	Соңғы уақыты
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Симуляциялық орталықтың жауапты маманы: _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 41-ші беті

Қосымша 9

Ф-ОБ-001/221

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханды бағалау парағы (шығармашылық, тәжірибелік, жоба қорғау, эссе) қажеттісі жазып көрсетіледі

Күні _____
Білім алушының аты-жөні _____
Факультеті _____
Білім беру бағдарламасы _____
Курсы _____
Пәннің атауы _____

№	Бағалау критерийі	Бағалау шкаласы	Баллы
	Жалпы балл:		

Ескерту: Емтихан жұмысын бағалау 100-баллдық жүйеде жүзеге асырылады.

Тапсырмаға берілген уақыт – _____ минут
Жинаған баллы: _____ (_____)
Емтихан қабылдаушы _____ Қолы _____
Комиссия мүшелері: _____ Қолы _____
_____ Қолы _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 42-ші беті

Қосымша 10

Ф-ОБ-001/220

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

ЕМТИХАНДЫ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ
(дене шынықтыру пәнінен емтихан үшін)

Күні _____

Факультет: _____

ББ шифрі және аталуы: 6B0

Курс __ Семестр __

Пән атауы: _____

№	Білім алушының Т.А.Ә.	Емтихан билетінің №	Баға			Қорытынды баға
			1-сұрақ	2-сұрақ	3-сұрақ	

Ескерту: Емтихан жұмысын бағалау 100-баллдық жүйеде жүзеге асырылады.

Емтихан қабылдаушы _____ Қолы _____

Комиссия мүшелері: _____ Қолы _____

_____ Қолы _____

Факультет тіркеуші офисі _____ Қолы _____

Факультет әдіскері _____ Қолы _____

Қосымша 10А

Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің пәндерін бағалау және емтихан өткізу тәртібі

Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің пәндерін бағалау және емтихан өткізу тәртібі төмендегідей:

1. Әлеуметтік-саясаттану білім модулі бойынша емтихан кешенді тест түрінде өткізіледі.
2. Төрт пәннен емтихан бір күнде ұйымдастырылып, білім алушы барлық пән бойынша бір кіргенде тапсыруы қамтамасыз етіледі.
3. Әр пән бойынша жеке-жеке емтиханға жіберіліп, бөлек бағаланады.
4. Емтихан сұрақтарының құрылымы төмендегідей белгіленед:
 - 100 сұрақ, әр пән бойынша 25 сұрақ;
 - Емтихан уақыты – 120 минут;
 - Әр дұрыс жауап – 4 балл.
5. Оқытушылар емтихан сұрақтарын әр пән бойынша 240 сұрақ көлемінде дайындап, бір жауапты оқытушы Өлшеу және бағалау секторына тапсырады.
6. Емтихан сұрақтары Блум таксономиясының «Түсіну» және «Қолдану» деңгейінде әзірленеді:
 - 120 сұрақ – түсіну деңгейінде;
 - 120 сұрақ – қолдану деңгейінде.
7. Егер білім алушы жеке пәннен F немесе FX "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда қайта тапсыру төмендегідей ұйымдастырылады:
 - 1 пәннен – 25 сұрақ - 30 минут.
 - 2 пәннен – 50 сұрақ (25+25) – 60 минут.
 - 3 пәннен – 75 сұрақ (25+25+25) – 90 минут.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 43-ші беті

Қосымша 11

Ф-ОБ-001/223



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

20__-20__ оқу жылының көктемгі аралық аттестаттау

Емтихан билеті

Пән атауы: _____

Уақыты: _____

1. (Максималды: 20 балл) Рим азаматтарының құқықтық жағдайын анықтаңыз
2. (Максималды: 30 балл) Легаттар мен фидеикомистерді түсіндіріңіз
3. (Максималды: 50 балл) Рим құқығында заем (mutuum) менсуда (commodatum) шарттардың мазмұнын көрсетіңіз

№	Максималды ұпай саны	Оқытушының бағалаған ұпайы		Оқытушының қолы
		санмен	жазбаша	
1.	Деңгей-1 20			
2.	Деңгей-2 30			
3.	Деңгей-3 50			
Жалпы ұпай: 100				

Орындаушы: Абекова Л. ЖҚБ саны: 1 Билет саны: 18
Баспадан шыққан мерзімі: _____ уақыты _____

Құрылған мерзімі: _____
уақыты _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 44-ші беті

Қосымша 12

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ӨЛШЕУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ СЕКТОРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТКЕРІ

Міндетті:

- 1.Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
- 2.Пән бойынша емтиханнан бір апта бұрын арнайы компьютерлік бағдарлама көмегімен емтихан билеттерін білім алушылардың санына сәйкес бастырып шығару (емтихан билеті жауап парағының бірінші беті болып табылады);
- 3.Әр білім алушының емтихан билетінің артына екінші таза жауап парағын және олар үстіне шифрлеу түбіртегін степлер арқылы бекітуге (әрі қарай жауап парақтары деп аталады);
- 4.Әр жауап парағына Өлшеу және бағалау секторының мөрін басып шығуға;
- 5.Жауап парақтар санының білім алушылар санына сәйкестігін қайта тексеруге;
- 6.Емтихан аудиториясы мен емтихан өту уақыты көрсетілген конвертке жауап парақтарын салуға;
- 7.Әр білім алушыға Өлшеу және бағалау секторының мөрі басылған қосымша бір жауап парағын конвертке салуға;
- 8.Емтиханнан шығарылу актінің бес данасын конвертке салуға;
- 9.Конверттің бүтіндігін қамтамасыз ету мақсатында желімденген жерге Өлшеу және бағалау секторының мөрін басуға және растап қол қоюға.
- 10.Конвертке салынған емтихан сұрақтарын емтихан өтетін аудиторияға уақтылы жеткізіп, емтихан қабылдаушыға өткізуге.

Тыйым салынады:

1. Емтихан билеттері сақталатын бөлмеге бөгде тұлғаларды кіргізуге;
- 2.Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
- 3.Емтихан сұрақтарын бөгде тұлғаларға хабарлауға және/немесе жариялауға;
- 4.Емтиханнан шығу актілерін өзіне алып қалуға.

* емтихан құжаттарына негізгі және қосымша жауап парақтары, емтиханнан шығарылу актісі (толтырылған және пайдаланылмаған) және емтиханға қатысу парағы кіреді.

** факультеттің мөрі басылған қағаздар біткенге дейін.

Аталған ережені **бұзған** өлшеу және бағалау секторының қызметкері университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып, оған **тәртіптік шара қолданылады**.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 45-ші беті

Қосымша 13

Ф-ОБ-001/218

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханға қатысу парағы

(шығармашылық, тәжірибелік, жоба қорғау, жазбаша, эссе, мемлекеттік емтихан)
қажеттісі жазып көрсетіледі

Күні _____ Ауд _____

Факультет: _____
ББ шифрі және аталуы: 6B0 _____ - _____
Курс ____ Семестр ____
Пәннің атауы: _____
Пәндік лек: _____
Пән оқытушысы (лектор): _____

№	Білім алушының аты-жөні	Білім алушының кіргені туралы қолы	Жұмыс шифры	Емтихан нәтижесі
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Факультет тіркеуші офісі _____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____

Емтихан қабылдаушы _____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____
_____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____
_____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____
_____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____

Факультет әдіскері _____ / _____
Аты-жөні _____ Қолы _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 46-ші беті

Қосымша 14
Ф-ОБ-001/219

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
Емтиханға қатысу парағы
Тест-ЭЕМ

Күні _____ Ауд _____

Факультет: _____
ББ шифрі және аталуы: 6B0 _____ - _____
Курс _____ Семестр _____
Пәннің атауы: _____
Пән оқытушысы (лектор): _____

№	Білім алушының аты-жөні	Білім алушының кіргені туралы қолы	Аудитория нөмірі	Емтихан нәтижесі	Білім алушының емтихан нәтижесімен танысқаны туралы қолы

Факультет тіркеуші офісі _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Тест емтиханға жауапты өкіл _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Емтихан қабылдаушы _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
_____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Факультет әдіскері _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы

Қосымша 14А
Ф-ОБ-001/219А

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
Емтиханға қатысу парағы
Тест-ЭЕМ

Күні _____ Ауд _____

Факультет: _____
ББ шифрі және аталуы: 6B0 _____ - _____
Курс _____ Семестр _____
Пәннің атауы: _____
Пән оқытушысы (лектор): _____

№	Білім алушының аты-жөні	Білім алушының кіргені туралы қолы	Әлеуметтік-саясаттану білім модулі емтихан нәтижесі				Білім алушының емтихан нәтижесімен танысқаны туралы қолы
			Әлеуметтану	Саясаттану	Мәдениеттану	Психология	

Факультет тіркеуші офісі _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Тест емтиханға жауапты өкіл _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Емтихан қабылдаушы _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
_____ / _____
Аты-жөні _____ қолы
Факультет әдіскері _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 47-ші беті

Қосымша 15

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ДЕКАН ОРЫНБАСАРЫ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Білім алушылардың аудиторияға тәртіппен кіріп шығуын қадағалауға;
3. Емтихан конвертінің бүтін күйде қабылданғанын және бұл жайлы емтихан қабылдаушылардың конвертке сәйкес жазба жазғанын қадағалауға;
4. Білім алушы «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» бұзған жағдайда білім алушыдан емтихан жауап парағын алып, акт жасап, білім алушыны емтиханнан шығаруға;
5. Факультет бойынша емтихандардың Ережелерге сәйкес өтілуін қадағалауға;
6. Емтихан өткізілу Ережелерінің бұзылғандығын анықтаған кезде бұл жайлы акт жасап, университет жұмыс комиссиясы төрағасына тапсыруға;
7. Факультетте өткізілген емтихандардың Ережеге сәйкестігі жайлы күнделікті университет жұмыс комиссиясы төрағасына жазбаша есеп беру;
8. Кезекшілікке кешігіп келген емтихан қабылдаушыларға, кезекшілерге Акт толтыруға.

Тыйым салынады:

1. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
2. Емтиханнан шығу актілерін өзіне алып қалуға;
3. Күнделікті университет жұмыс комиссиясы төрағасына берген жазбаша есебінде жалған ақпарат беруге.

Аталған ережені **бұзған** декан орынбасары университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып оған **тәртіптік шара қолданылады.**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 48-ші беті

Қосымша 16

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЖҰМЫС КОМИССИЯСЫ МҮШЕЛЕРІ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Факультеттер бойынша емтихандардың Ережелерге сәйкес өтілуін қадағалауға;
3. Емтихан өткізу Ережелерінің бұзылғандығын анықтаған кезде бұл жайлы акт жасап университет жұмыс комиссиясы төрағасына тапсыруға;
4. Күнделікті университет жұмыс комиссиясы төрағасына жазбаша есеп беруге.

Тыйым салынады:

1. Емтиханнан шығу актілерін өзіне алып қалуға;
2. Күнделікті университет жұмыс комиссиясы төрағасына берген жазбаша есебінде жалған ақпарат беруге;

Аталған ережені **бұзған** комиссия мүшелеріне университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып оған **тәртіптік шара қолданылады.**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 49-ші беті

Қосымша 17

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУЫ

Міндетті:

1. «Емтихандарды ұйымдастыру және өткізу ережесін» білуге;
2. Емтихан болатын аудиторияға емтихан кестесінде көрсетілген уақыттан 30 минут бұрын келуге. **Кешіккен білім алушы емтиханға жіберілмейді!**
3. Жеке заттарды (сөмке, ұялы телефон, кітап, дәптер және т.б. заттарды (әртүрлі шпаргалкалар)) емтиханға мүлдем алып келмеуге;
4. Өзімен бірге тек көк түсті қаламсап (ручка), жеке куәлік, қосымша материалды* алуға;
5. Келу парағына қол қойып, емтихан қабылдаушы** көрсеткен орынға отыруға;
6. Емтихан қабылдаушы айтқан нұсқауларды мұқият тыңдап орындауға;
7. Емтихан қабылдаушыдан жауап парағын алуға;
8. Емтихан сұрағы түсініксіз болып немесе жауап парағында Өлшеу және бағалау секторының мөрі болмаған жағдайда емтихан қабылдаушыға хабарлауға;
9. Жауап парағына тек көк түсті қаламсаппен (ручка) жазуға;
10. Қосымша жауап парағы*** керек болған жағдайда емтихан қабылдаушыдан алуға;
11. Емтихан сұрақтарына көрсетілген уақыттан ерте жауап беріп болған жағдайда емтихан қабылдаушыға жауап парағын беріп, аудиториядан шығуға.
12. Білім алушы емтиханның сұрақтары дұрыс қойылмағандығы немесе сұрақтың, пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес екендігіне сенімді болса, апелляциялық өтініш беру үшін жауап парағында ол туралы жазба жазып қалдыруға.

Тыйым салынады:

1. Уақыт тәртібін бұзуға (кешігуге);
2. Шпаргалка, ұялы телефон (қосылған немесе өшірілген), кітап, дәптер және т.б. электронды құрылғыларды пайдалануға;
3. Шулауға, сөйлесуге, емтихан қабылдаушының рұқсатынсыз орын ауыстыруға;
4. Жауап парағын басқа білім алушыға беруге;
5. Емтихан басталмай тұрып, жауап парағына жазуға;
6. Жауап парағында идентификациялық белгілерді (аты-жөнін, қолтыңба және т.б. күдік тудыратын белгі) қалдыруға;
7. Жауап парағын көк түсті қаламсаптан (ручка) басқа (қара, қызыл, жасыл т.б.) қаламсаппен (ручка) толтыруға.
8. Емтихан аяқталғаннан соң, жауап парағына жазуды жалғастыруға;
9. Емтихан жауап парағын өзімен бірге алып кетуге;
10. Аудиториядан емтихан басталғаннан кейін шығуға;
11. Емтихан қабылдаушы барлық материалдар жинап алғанша орнынан тұрып кетуге;
12. Емтихан аяқталғанына қарамастан жауап парақтарын өткізуге кедергі жасауға.

Жоғарыда көрсетілген ережелердің бір немесе бірнеше пунктін бұзған білім алушы емтиханның шығарылады және емтихан бағасы «0» балл есебінде қойылады

Оқудың барлық академиялық кезеңінде академиялық адалдықты қайталап бұзу білім алушыны университеттен шығаруға негіз болып табылады.

* - білім алушының пән бойынша емтиханға алып кіретін қосымша материалдар тізімін академиялық мәселелер вице-ректор бекітеді;

** - емтиханда емтихан қабылдаушының қызметін кезекші оқытушы және қосалқы көмекші оқу құрамы атқарады;

*** - әр білім алушыға қосымша бір жауап парағы беріледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 50-ші беті

Қосымша 18

ЖАЗБАША ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЕМТИХАН ҚАБЫЛДАУШЫ

Міндетті:

1. «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» білуге;
2. «Емтихан өткізу кезіндегі емтихан қабылдаушы ережесін» білуге;
3. Емтихан басталардан 30 минут бұрын келіп, Өлшеу және бағалау секторының қызметкерлерінен емтихан конвертін және келу парағын қабылдап алуға;
4. Емтихан конвертінің ашылып қалмағандығына анық куә болу. Емтихан конвертінің бүтіндігі бұзылған жағдайда тіркеуші офис қызметкеріне және академиялық мәселелер жөніндегі департамент қызметкеріне мәлімдеме беруге;
5. Міндетті түрде білім алушыларды келу парағындағы аты-жөнін жеке куәлікпен тексеріп кіргізуге;
6. Әрбір білім алушының келу парағына қол қойғандығын, «шахматтық» тәртіпте отыруын қадағалауға;
7. Емтихан басталмас бұрын білім алушыларды «Білім алушының емтихан тапсыру ережесімен» таныстырып шығуға;
8. Емтихан конвертін білім алушыларға көрсетіп, оның бүтіндігіне білім алушылардың көздерін жеткізуге;
9. Емтихан конвертін ашу үшін 3 білім алушыны шақырып, «Бүтіндігін растайтын қолтаңба аты-жөні» емтихан конвертіне жазба түсіріп, конвертті ашуға;
10. Келу парағындағы білім алушы санымен емтихан жауап парағы санының сәйкестігін тексеруге;
11. Барлық Өлшеу және бағалау секторының мөрі басылғандығына көз жеткізуге, кейбір жауап парақтарында мөр басылмай қалған жағдайда декан орынбасарына хабарлауға;
12. Білім алушыларға жауап парақтарын таратып беріп, оны толтыру ережесімен таныстыруға;
13. Емтиханның басталуын білім алушыларға хабарлап, дәл басталу және аяқталу уақытын тақтаға жазып қоюға;
14. Білім алушылардың «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» қатаң сақтауына бақылау жүргізуге;
15. Білім алушыға емтиханның аяқталуына қалған уақытты (90 минут, 60 минут, 30 минут, 15 минут, 5 минут) хабарлауға;
16. Білім алушыны жазба жұмысы 2 параққа сыймаған жағдайда қосымша жауап парағын*** беруге;
17. Білім алушы «Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» бұзған жағдайда білім алушыдан емтихан жауап парағын алып, акт жасап, білім алушыны емтиханнан шығаруға;
18. Білім алушы емтихан сұрақтарына белгіленген уақыттан бұрын жауап берген жағдайда, ол білім алушыдан жауап парағын алып оның аудиториядан шығып кетуіне рұқсат беруге;
19. Емтиханға бөлінген 120 минут аяқталған кезде білім алушыларға емтиханның аяқталғандығын хабарлауға және білім алушылардың жауап парақтарына ары қарай жазбауын қадағалауға;
20. Емтихан жауап парақтары жиналып алынған соң, білім алушыларға орындарынан тұрып, аудиториядан шығуына рұқсат етуге;
21. Емтихан жауап парақтарын және келу парақтарын шифрлеу бөлмесіне жеткізуге;
22. Білім алушы тарапынан тәртіп бұзушылық орын алған жағдайда білім алушының жауап парақтары мен актты ТО қызметкеріне беруге.

Тыйым салынады:

1. Емтиханның басталу уақытын бұзуға (кешігуге);

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 51-ші беті

2. Кешігіп келген білім алушыларды емтиханға кіргізуге;
3. Емтиханға бөтен адамдарды кіргізуге (университеттің жұмыс комиссия мүшелерінен басқа);
4. Емтихан барысында аудиториядан шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға, жазу жазуға немесе басқа да өз шаруаларымен айланысуға;
5. Білім алушыларға емтихан сұрақтарына көмек ретінде қандайда бір ақпарат беруге;
6. Белгіленген уақыттан бұрын емтиханды аяқтаған білім алушылардан басқа білім алушыларға аудиториядан шығуына рұқсат етуге.

Емтихан қабылдаушы емтиханның өткізілуі мен емтихандағы тәртіптің болуына **толық жауапты болады**. Аталған ережені **бұзған** емтихан қабылдаушы университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып оған **тәртіптік шара қолданылады**.

*- Емтихандағы емтихан қабылдаушының қызметін ПОҚ мен қосалқы қызметкерлер атқарады

** - Білім алушының әр пән бойынша емтиханға алып кіретін қосымша материалдар тізімін академиялық мәселелер вице-ректор бекітеді;

***- әр білім алушыға қосымша бір жауап парағы беріледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 52-ші беті

Қосымша 19

Ф-ӘД-001/040

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

ЕМТИХАННАН ШЫҒАРЫЛУ

АКТІ

«Білім алушының емтихан тапсыру ережесін» бұзғаны үшін емтиханнан шығарылды:

Білім алушы _____

Ереженің бұзылған бабы _____

Факультет _____

ББ шифрі және аталуы _____

Курс _____

Емтихан пәні _____

Емтихан қабылдаушылар _____

(Аты-жөні, қолы)

(Аты-жөні, қолы)

Жұмыс комиссия мүшесі _____

(Аты-жөні, қолы)

Күні, уақыты _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 53-ші беті

Қосымша 20

ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ТЕКСЕРУ ОРНЫНЫҢ ӨКІЛІ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Шифрленген жұмыстарды ТО қызметкерінен қабылдап алуға және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
3. Тексеру орнына келген жазбаша жұмыс тексерушісінің өкілеттілігінің кафедра меңгерушісінің өкіміне сәйкестігін анықтауға;
4. Жұмыс тексерушісіне шифрленген жұмыстарды тексеруге және конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
5. Тексерілген жұмыстарды дешифрлеу үшін ТО қызметкеріне беру және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
6. Шифрленген жұмыстардың тексеру орнынан шығарылмауын қадағалауға;

Тыйым салынады:

1. Тексеру орнына жұмыс комиссиясы мүшелерінен басқа бөгде тұлғаларды кіргізуге;
2. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
3. Тексеру үдерісіне кедергі жасауға;
4. Жауап парақтарын бөгде тұлғаларға беруге;
5. Тексеру орнынан шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға, жазу жазуға немесе басқа да өз шаруаларымен айланысуға.

Аталған ережені **бұзған** тексеру орны өкілдеріне университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып оған **тәртіптік шара қолданылады.**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 54-ші беті

Қосымша 21

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ТІРКЕУШІ ОФИСІ ӨКІЛІ

Міндетті:

1. Емтихан өткізу кезеңіне қатысты барлық ережелерді білуге;
2. Аралық аттестаттау кезінде алдын ала белгіленген шифрлеу-дешифрлеу бөлмесінде болуға;
3. Емтихан қабылдаушыдан емтихан құжаттарын* сәйкес қабылдап алуға және конверттің сыртына қабылданған құжаттар санын растап қол қоюға;
4. Қабылданған жазба жұмыстарын шифрлеуге;
5. Жауап парағында идентификациялық белгілері (аты-жөнін, қолтаңба және т.б. күдік тудыратын белгі) бар жұмыстарды акт арқылы жою және жауап парақтар мен актіні жұмыс комиссиясына өткізуге;
6. Шифрленген жұмыстарды тексеру орнының өкіліне өткізуге және бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
7. Тексерілген жұмыстарды тексеру орнының өкілінен қабылдап алып, бұл жайлы конвертке сәйкес жазба қалдыруға;
8. Тексерілген жауап парақтарын дешифрлеуге;
9. Емтихан бағаларын 100 ұпайлық жүйеде емтиханға қатысу парағына қоюға;
10. Шифрлеуге/дешифрлеуге қатысты мәліметтердің құпиялығын сақтауға.

Тыйым салынады:

1. Шифрлеу/дешифрлеу бөлмесіне жұмыс комиссиясы мүшелерінен басқа бөгде тұлғаларды кіргізуге;
2. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
3. Шифрлеу үдерісіне кедергі жасауға;
4. Шифрлеуге/дешифрлеуге қатысты мәліметтерді бөгде тұлғаларға хабарлауға және/немесе беруге;
5. Емтиханнан шығу актілерін өзіне алып қалуға;
6. Шифрлеу/дешифрлеу бөлмесіне шығып кетуге, ұялы телефонмен сөйлесуге, газет-кітап оқуға, жазу жазуға немесе басқа да өз шаруаларымен айланысуға.

* емтихан құжаттарына негізгі және қосымша жауап парақтары, емтиханнан шығарылу актісі (толтырылған және пайдаланылмаған) және емтиханға қатысу парағы кіреді.

Аталған ережені **бұзған** ТО қызметкері университеттің профессор-оқытушылар мен қызметкерлердің корпоративті мәдениет кодексін бұзған болып саналып, оған **тәртіптік шара қолданылады**.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 55-ші беті

Қосымша 22

Жазғы семестрде пәндерге тіркелу үшін өтініштің нысаны

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
вице-ректоры _____
_____ факультеті,
_- шифрі, _____
_____ білім беру
бағдарламасының атауы
күндізгі бөлім, оқу түрі _____,
_____ - курс білім алушы

_____ (байланыс телефоны)

Өтініш

_____ себебі бойынша (нақты себебін көрсету:
академиялық борыш, келесі курсқа көшу үшін GPA жеткіліксіздігі, ауысудағы айырманы
жою, оқуды қалпына келтіру) 20__-20__ оқу жылының жазғы семестрінде келесі оқу
пәндерін меңгеруге рұқсат сұраймын:

Өтініш иесі: _____
(қолы)
« ____ » _____ 20__ ж.

Келісілді:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 56-ші беті

Қосымша 23

ФЖ-ОБ-001/004

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан комиссиясы отырысының

№ ____ ХАТТАМАСЫ

(әрбір білім алушыға толтырылады)

20 __ ж. « __ » _____ сағ. __ минуттан __ сағ. __ минутке дейін

Қатысқандар: Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы

_____ (аты-жөні, тегі, ғылыми деңгейі, ғылыми атағы)

_____ ұйым атауы, атқаратын қызметі)

Комиссия мүшелері:

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру туралы

1. Емтихан тапсырушы білім алушы _____

_____ (аты-жөні, тегі, білім беру бағдарламасы)

2. Сұрақтар:

1. _____

2. _____

3. _____

3. Білім алушы _____

_____ (аты-жөні, тегі)

Рұқсат беру рейтингі _____

_____ (балдық -рейтингтік әріптік жүйеде бағалау:

_____ сандық эквивалент ,пайыздық құрамы және дәстүрлік баға)

4. Білім алушы _____

_____ (аты-жөні, тегі)

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды _____

_____ бағасымен тапсырды

_____ (баға әріптік жүйедегі балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. Мемлекеттік емтихан комиссиясының ерекше пікірлері

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 57-ші беті

Қосымша 24

ФЖ-ОБ-001/004Б

Аттестаттау комиссиясы отырысының

№ ____ ХАТТАМАСЫ

20 ж. « ____ » _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутке дейін
Білім алушы

(аты-жөні, тегі)

тақырыбында жазылған дипломдық жұмысының қаралуы бойынша _____

Қатысқандар:

Төраға _____

(аты-жөні, тегі)

Мүшелер _____

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

Дипломдық жоба (жұмыс) _____ кеңесімен

(аты-жөні, тегі)

басшылығымен орындалды.

Аттестаттау комиссиясында келесі мәліметтер қаралды:

1. Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша есептік-түсіндірме хат немесе дипломдық жұмыстың (жобаның) _____ бетте жазылған мәтіні;
2. Дипломдық жұмысқа (жобаға) арналған _____ беттегі сызбалар, таблицалар.
3. Дипломдық жобаның (жұмыстың) ғылыми жетекшісінің пікірі.
4. Дипломдық жобаға (жұмысқа) пікір.

Орындалған жұмысты хабарлағаннан кейін білім алушыға _____ мин. ішінде
келесі сұрақтар қойылды:

1. _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 58-ші беті

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

2. _____

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

3. _____

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

4. _____

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

5. _____

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

Білім алушының пікір мен қойылған сұрақтарға жауабының жалпы сипаттамасы

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысында білім

алушы _____

_____ көрсетті.

Білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) орындап, _____

бағамен қорғады деп есептеу.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 59-ші беті

Қосымша 25
ФЖ-ОБ-001/004В

Аттестаттау комиссиясы отырысының
№ ____ ХАТТАМАСЫ

20__ ж. «__» _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутке дейін

барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырған, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған студентке біліктілігі мен (немесе) «Бакалавр» академиялық дәрежесін беру туралы.

Қатысқандар:

Төраға _____
(аты-жөні, тегі)

Мүшелер _____
(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

Білім алушы

(аты-жөні, тегі, білім беру бағдарламасы)

Кешенді емтихандарды тапсырды (немесе) дипломдық жұмысты (жобаны) келесі бағамен қорғады: _____

(пән атауы, дипломдық жобаның (жұмыстың) түрі, баға, тапсыру күні)

Білім беру бағдарламасы бойынша оқу жоспарындағы барлық кешенді емтихандар мен бітіру жұмысын қорғады.

біліктілігі мен (немесе)

«бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындау

екенін ескеру керек.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Диплом беру (ерекше, ерекше емес).

Төраға _____ (қолы)
Комиссия мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 60-ші беті

Қосымша 26

ФЖ-ОБ-001/004А

**Аттестаттау комиссиясы отырысының
(әр білім алушыға толтырылады)
№ ____ ХАТТАМАСЫ**

20 __ ж. « __ » _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутке дейін

Қатысқандар: Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

_____ білім беру бағдарламасы немесе пән бойынша
кешенді емтиханды тапсыру
туралы _____

Емтихан тапсырушы білім алушы

Сұрақтар:

1. _____
2. _____
3. _____

1. Білім алушы мемлекеттік кешенді емтиханды _____ бағасымен
тапсырғанын растау _____

(балдық -рейтингтік әріптік жүйеде бағалау)

2. _____

_____ екенін ескеру

3. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 61-ші беті

Қосымша 27

Ф-ОБ-003-019

Пікір

_____ бағдарламасы бойынша
(шифры, атауы) _____ орындаған
(аты-жөні)

_____ тақырыбындағы бітіру жұмысына
Зерттелетін материалдың құрылымы мен баяндалу нысаны туралы жалпы мәліметтер _____

Зерттеу қорытындысының бітіру жұмысында көрініс табуы _____

Ескертулер мен ұсыныстар _____

Жұмыс бағасы _____

Пікір беруші (аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы) _____

« _____ » _____ 20 ____ ж. қолы _____ (КҚ растаған)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 62-ші беті

Қосымша 28

Ф-ОБ-003-023Б

Аттестаттау комиссиясы отырысының
№ _____ ХАТТАМАСЫ

20____ ж. « ____ » _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутқа дейін

Магистрант _____
(аты-жөні, білім беру бағдарламасы)

_____ тақырыбына жазылған бітіру жұмысының қаралуы бойынша

Қатысқандар:

Аттестаттау комиссиясының төрағасы/төрайымы

_____ (аты-жөні)

Мүшелері

_____ (аты-жөні)

_____ (аты-жөні)

_____ (аты-жөні)

_____ (аты-жөні)

Бітіру жұмысы

_____ ғылыми жетекшілігімен орындалды.
(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

Консультация берген _____
(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

_____ (жұмыс орны, атқаратын лауазымы)

Пікір беруші _____
(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

_____ (жұмыс орны, атқаратын лауазымы)

Аттестаттау комиссиясына мына материалдар ұсынылды:

1. бітіру жұмысы _____ бетте;
2. бітіру жұмысына (жобаға) арналған _____ беттегі сызбалар, кестелер;
3. бітіру жұмысы туралы ғылыми жетекшінің қорытындысы бар пікірі

_____ («қорғауға жіберіледі» көрсету керек)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 63-ші беті

4. Факультет декандарының қорғауға ұсыну туралы шешімі _____

(факультет хаттамасынан үзінді)

(факультет атауы)

(«қорғауға жіберіледі» не жіберілмейді деп толық көрсету керек)

5. Бітіру жұмысына пікір, бағасымен бірге _____
(пікір берушінің бағасы көрсетіледі)

6. Бейресми пікірлер _____

Бітіру жұмысын орындау туралы хабарланған соң _____ минут ішінде магистрантқа мына сұрақтар қойылды:

1. _____
(комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні және қойған сұрағы)

2. _____
(комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні және қойған сұрағы)

3. _____
(комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні және қойған сұрағы)

4. _____
(комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні және қойған сұрағы)

5. _____
(комиссия мүшесінің тегі, аты-жөні және қойған сұрағы)

Магистранттың оған қойылған сұрақтарға берген жауабының жалпы сипаттамасы

Бітіру жұмысын қорғау барысында магистрант _____ көрсетті.
(жалпы теориялық және арнайы дайындық бойынша қандай білім деңгейін)

Магистрант бітіру жұмысын орындады және

_____ бағаға қорғады деп танылсын.
(балдық-рейтингтік әріптік жүйеде бағалау)

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға/Төрайым _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 64-ші беті

Қосымша 29
Ф-ОБ-003-023В

Аттестаттау комиссиясының
бітіру жұмысын қорғау жөніндегі шешімінің
№ _____ ХАТТАМАСЫ

20 ____ ж. « ____ » _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутқа дейін

(берілетін дәреже)

«магистр» дәрежесін беру туралы

Қатысқандар:

Төраға/Төрайым _____
(аты-жөні)

Мүшелері: _____
(аты-жөні)

_____ (аты-жөні)

_____ (аты-жөні)

Магистрант _____
(аты-жөні, білім беру бағдарламасы)

Бітіру жұмысын мына бағаға қорғады:

№	Қорытынды аттестация	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
2.	Магистрлік диссертация/жоба қорғады				

Бітіру жұмысын қорғады деп танылсын.

Магистрант _____
(тегі, аты-жөні)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша
(білім беру бағдарламасының коды мен атауы)

(берілетін дәреже)

«магистр» дәрежесі берілсін.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом берілсін.

Төраға/Төрайым _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 65-ші беті

Қосымша 30

Ф-ӘД-001/041

АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТІНІШ ҮЛГІСІ
(Толық қолдан жазылуы тиіс)

Апелляциялық комиссия

төрағасы _____

білім алушы

(Толық аты-жөні, факультеті,

түрі, грант/

ББ шифрі және аталуы, курсы, оқу

төлемақы)

(Пән атауы, күні, аудиториясы,
лектордың аты-жөні)

Өтініш

Емтиханда берілген № _____,

(Емтихан сұрағының №, мәтіні)

(өтініш беру себебі)

қойылған нәтижені қайта қарап шығуыңызды сұраймын.

(күні, сағаты)

(қолы)

Апелляцияны апелляциялық комиссия
төрағасының орынбасары қабылдады

(Қолы)

(күні, сағаты)

(Аты-жөні)

Өтініштің тіркелген нөмірі _____ (төраға орынбасары қояды)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 66-ші беті

Қосымша 31

Ф-ӘД-001/075

АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ МӘЖІЛІСІНІҢ ХАТТАМАСЫ

Күні _____ факультет № _____

Апелляциялық комиссия төрағасы _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Тең төраға (төрайым) _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Комиссия төрағасының орынбасары _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Комиссия мүшелері: _____

Тыңдалды: Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары _____
(Аты- жөні)
Білім алушының өтініші бойынша _____
(Аты-жөні, ББ аталуы, бөлімі)

Пән _____

Емтихан қабылдаушы _____
Апелляция сұрағы _____

Комиссия мүшелерінің түсіндірмелері:

Қорытынды:

Комиссия төрағасы _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Тең төраға (төрайым) _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Комиссия төрағасының орынбасары _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
Комиссия мүшелері: _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

_____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
_____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
_____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)
_____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Қосымша:білім алушы өтініші, жауап парағы

Қабылданды: Тіркеуші офис басшысы _____ (Аты-жөні)
Күні _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 67-ші беті

Қосымша 32

Ф-СМБ-004

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Аты-жөні	Қызметі	Мерзімі	Қолы
1	Бостанов А.	деканаттың директоры		
2	Шеш М.	Орынбасар	30.04.2024	
3	Шахабаев Е.	ӘНҰБ басшысы	30.04.2024	
4	Абрамидов А.Т.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
5	Қолдабаев Р.	Тіркеушісі өңір басшысы	30.04.24	
6	Жайтабаев Н.	Басшысы өңір басшысы	30.04.24	
7	Шығайшарова Р.	Әкім	30.04.24.	
8	Қиссая М.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
9	Қызылбаев Б.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
10	Жұлпан А.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
11	Мамыраев В.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
12	Маханбет М.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
13	Жақов М.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
14	Түлемісова Т.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
15	Танатова Ә.	Тіркеушісі өңір	30.04.24	
16	Полотбекова К.	ӘНҰБ басшысы	30.04.24	
17	Аманбаев Р.	ӘНҰБ басшысы	30.04.24	
18	Жақов М.К.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
19	Қасымов А.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
20	Түткелбаев У.М.	ОҚҰБ басшысы маман	30.04.2024	
21	Бердигалиев Т.К.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
22	Маманбетжанов М.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
23	Гүлжапаров Д.Ж.	Ақпарат. бағ. бас. сар.	30.04.2024	
24	Тасбаева Т.Б.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
25	Түлемісова А.	ӘНҰБ басшысы	30.04.2024	
26	Дермебаев С.	ӘНҰБ басшысы	30.04.2024	
27	Басбаев Б.	ӘНҰБ басшысы	30.04.2024	
28	Маманбет М.	ӘНҰБ басшысы	30.04.2024	
29	Түлемісова У.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
30	Тамашева М.	ОҚҰБ басшысы	30.04.2024	
31				
32	Түлемісова Т.	Әкім	02.05.24	
33	М.Саман	Тіркеушісі өңір	02.05.24	

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
2023-2024 оқу жылындағы Сенат мәжілісінің

№9 ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

Түркістан қаласы
Сағат – 15:00

30 сәуір 2024 жыл
Сейсенбі

Сенат залы
Қатысқандар: Сенат мүшелері

Күн тәртібінде:

2. Әртүрлі мәселелер:

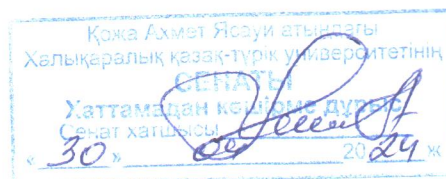
2.6. «Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу» ережесін бекіту (Баяндамашы: Академиялық департамент директоры - А.М.Бостанова)

Ашық дауыс беру нәтижесінде **СЕНАТ ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Қолданыстағы УЕ-ХҚТУ-027-2022 «Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу» ережесі жойылсын және «Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу» ережесі бекітіліп, нормативтік құжаттар құрамына ендірілсін (2-қосымша) (Жауапты: Академиялық департамент директоры - А.Бостанова).

Сенат төрайымы
Сенат хатшысы

Ж.Темирбекова
А.Куралбаева



А.Куралбаева

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2024
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	2-ші нұсқа
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		68 беттің 67-ші беті

Қосымша 32

Ф-СМБ-004

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	АТЫ-ЖӨНІ	Қызметі	Мерзімі	Қолы
1	Бостанов А	депар. директ.	19.03.2025	[Signature]
2	Насух Ринис	зесторт. у. орын. Soc.	19.03.2025	[Signature]
3	Махабаев Э	ЭМЧ бойын басшы	19.03.2025	[Signature]
4	Ибрагимов Л.	ОМСЧ бойын	19.03.2025	[Signature]
5	Кривоборов Е.	Т.О. басшы	19.03.2025	[Signature]
6	Костанов Е.	Басшы орынбасары	19.03.2025	[Signature]
7	Покровская Е.	ЭМЧ бойын орынбасар	19.03.2025	[Signature]
8	Байтабаев Н.	Басшы орынбасары	19.03.2025	[Signature]
9	Аденова Л	згіскер	19.03.2025	[Signature]
10	Қасымов Ә	згіскер	19.03.2025	[Signature]
11	Балайбекова Г	мамман	19.03.2025	[Signature]
12	Мамбетов М	мамман	19.03.2025	[Signature]
13	Туркбаев У	жетекші мамман	19.03.2025	[Signature]
14	Масбатова Т.	згіскер	19.03.2025	[Signature]
15	Малтаева М.А.	згіскер	19.03.2025	[Signature]
16	Мамбаева Д.Б.	Бас сарапшы	19.03.2025	[Signature]
17	Термбай С	згіскер	19.03.2025	[Signature]
18	Байтабаев Б.	згіскер	19.03.2025	[Signature]
19	Мамбетов А.	згіскер	19.03.2025	[Signature]
20	Туркбаев Г.	згіскер	19.03.2025	[Signature]
21	Таманова М.	мамман	19.03.2025	[Signature]
22	Мамбетов А	менеджер	19.03.2025	[Signature]
23	Мамбетов А.	менеджер	19.03.2025	[Signature]
24	Туркбаев Г.	менеджер	19.03.2025	[Signature]
25	Мамбетов Б	менеджер	19.03.2025	[Signature]
26	Мохамед М	менеджер	19.03.2025	[Signature]
27	Жеңіс М	менеджер	19.03.2025	[Signature]
28	Мамбетов А	орис - менеджер	19.03.2025	[Signature]
29	Мамбетов Г.	орис - менеджер	19.03.2025	[Signature]
30	Жант. Жан	орис - менеджер	19.03.2025	[Signature]
31	Бермбай Д.Б.	мамман	16.04.2025	[Signature]
32				
33				

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
2024-2025 оқу жылындағы Оқу-әдістемелік комитет мәжілісінің
№8 ХАТТАМАСЫНЫҢ ҚАУЛЫЛАРЫ

Түркістан қаласы 19 наурыз 2025 жыл

Өткізілген орны: Сенат залы

Өткізілген уақыты: 2025 жыл 19 наурыз, сағат– 14:30

Қатысқандар – ОӘК мүшелері

КҮН ТӘРТІБІНДЕ:

3.2 Университеттің «Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу» (УЕ-ХҚТУ-027-2024) ережесі 6.1.4 пунктiне Әлеуметтік-саясаттану білім модулі бойынша толықтырулар енгізу (Баяндамашы: Академиялық департамент директоры - А.М. Бостанова);

Күн тәртібіндегі әртүрлі мәселеге байланысты Оқу-әдістемелік комитет ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

3.2 Университеттің УЕ-ХҚТУ-027-2024 «Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесінің» 6.1.4 пунктiне төмендегідей толықтырулар енгізілсін: (Жауапты: Академиялық департамент директоры)

Қолданыстағы редакция	Толықтырылатын редакция
Емтихандар тұтас модуль бойынша тапсырылған жағдайда бір баға қойылады.	Емтихандар тұтас модуль бойынша тапсырылған жағдайда бір баға қойылады. Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің емтихан бағасы жеке пән бойынша қойылады, бағалау және емтихан өткізу тәртібі (қосымша 10А), қатысу парағын қосымшадағы үлгіге сәйкес дайындалады. (қосымша 14А).

Ескерту: Қосымша 10А және Қосымша 14А хаттамаға қосымша тіркелді

Оқу-әдістемелік комитет
төрайымы

Э.Қ.Идрисова

Оқу-әдістемелік комитет
хатшы

И.Б.Усембаева

И.Б.Усембаева



**Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің пәндерін бағалау және
емтихан өткізу тәртібі**

Әлеуметтік-саясаттану білім модулінің пәндерін бағалау және емтихан өткізу тәртібі төмендегідей:

1. Әлеуметтік-саясаттану білім модулі бойынша емтихан кешенді тест түрінде өткізіледі.
2. Төрт пәннен емтихан бір күнде ұйымдастырылып, білім алушы барлық пән бойынша бір кіргенде тапсыруы қамтамасыз етіледі.
3. Әр пән бойынша жеке-жеке емтиханға жіберіліп, бөлек бағаланады.
4. Емтихан сұрақтарының құрылымы төмендегідей белгіленед:
 - 100 сұрақ, әр пән бойынша 25 сұрақ;
 - Емтихан уақыты – 120 минут;
 - Әр дұрыс жауап – 4 балл.
5. Оқытушылар емтихан сұрақтарын әр пән бойынша 240 сұрақ көлемінде дайындап, бір жауапты оқытушы Өлшеу және бағалау секторына тапсырады.
6. Емтихан сұрақтары Блум таксономиясының «Түсіну» және «Қолдану» деңгейінде әзірленеді:
 - 120 сұрақ – түсіну деңгейінде;
 - 120 сұрақ – қолдану деңгейінде.
- 7 Егер білім алушы жеке пәннен F немесе FX "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда қайта тапсыру төмендегідей ұйымдастырылады:
 - 1 пәннен – 25 сұрақ - 30 минут.
 - 2 пәннен – 50 сұрақ (25+25) – 60 минут.
 - 3 пәннен – 75 сұрақ (25+25+25) – 90 минут.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханға қатысу парағы

Тест-ЭЕМ

Күні _____ Ауд _____

Факультет: _____

ББ шифрі және аталуы: 6B0 _____ - _____

Курс __ Семестр __

Пәннің атауы: _____

Пән оқытушысы (лектор): _____

№	Білім алушының аты-жөні	Білім алушының кіргені туралы қолы	Әлеуметтік-саясаттану білім модулі Емтихан нәтижесі				Білім алушының емтихан нәтижесімен танысқаны туралы қолы
			Әлеуметтану	Саясаттану	Мәдениеттану	Психология	

Факультет тіркеуші офісі _____ / _____

Аты-жөні қолы

Тест емтиханға жауапты өкіл _____

/ _____

Аты-жөні қолы

Емтихан қабылдаушы _____ / _____

Аты-жөні қолы

Аты-жөні қолы

Аты-жөні қолы

Факультет әдіскері _____ / _____

Аты-жөні қолы