

**Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университеті**



Сенат қаулысымен
БЕКІТІЛГЕН
(31.05.2019 ж.хаттама №9)

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Түркістан 2019

МАЗМҰНЫ

1.	Кіріспе	4
2.	Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	4
3.	Жалпы ережелер	5
4.	Жұртшылықты хабардар ету	8
5.	Студенттерді қабылдау, оқу жетістіктерін тану және сертификациялау саясаты	9
5.1	Білім алушыларды (бакалавриат, магистратура, резидентура, докторантура бағдарламаларына) қабылдау	10
5.2	Білім беру құжаттарын нострификациялау және тану	10
6.	Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат	12
7.	Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	15
8.	Профессор-оқытушылар құрамы	23
9.	Оқу үдерісінің және білім беру бағдарламаларының сапасын бақылау	25
10.	Білім беру бағдарламаларын басқару саясаты	28
10.1	Білім алушыға бағдарланған оқыту	28
10.2	Ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғалар үшін академиялық қолдау	29
11.	Білім беру бағдарламаларын таңдау, білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу ережесі	30
11.1	Бағыт-бағдар беру аптасын ұйымдастыру	30
11.2	Білім алушының жеке оқу жоспары	31
11.3	Пәнге тіркеу	32
11.4	Негізгі және қосалқы білім беру бағдарламалары – Major/Minor	33
12.	Тәжірибе мен тағылымдаманы ұйымдастыру тәртібі	34
12.1	Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау	34
12.2	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми жұмысын ұйымдастыру ережесі	37
12.3	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру ережесі	37
13.	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу	38
13.1	Білім алушының оқу жетістіктерін бақылау	38
13.2	Білім алушының білімін бағалау	39
13.3	Қазақстанның қазіргі заман тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру	44
13.4	Білім алушыны қорытынды аттестаттау	46
13.5	Апелляция	50
14.	Білім алушыларды қолдау жүйесі	52

14.1	Жазғы семестрді өткізу тәртібі	54
14.2	Білім алушыларға қызмет көрсету орталығының қызметі	54
14.3	Оқу үдерісін ақпараттандыру	55
14.4	Кітап қоры	57
14.5	Мемлекеттік шәкіртақы	58
14.6	Оқуға ақы төлеу	60
14.7	Формальды және формальды емес білім арқылы алған оқу нәтижелерін тану	60
14.8	Түлектердің жұмысқа орналасуы және оған мониторинг жүргізу	62
15.	Білім беру бағдарламаларының түрлері	63
15.1	Көптілді білім беру бағдарламалары	63
15.2	Қосдипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру	64
16.	Қашықтықтан білім беру технологиясын қолданып оқу үдерісін ұйымдастыру	64
17.	Академиялық ұтқырлық	65
18.	Білім алушылар контингенттің қозғалысы саясаты. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, курстан курсқа көшіру, оқудан шығару және академиялық демалыс беру	68
18.1	Білім алушыны ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі	68
18.2	Білім алушыны университеттен шығару, академиялық демалыс беру	72
19.	Академиялық адалдық	75
19.1	Білім алушылар мен ОПҚ-ң Адалдық принциптерін сақтау міндеттері	76
19.2	Академиялық адалдық талаптарының бұзушылықтары	77
19.3	Жауапкершілік, бұзушылықтар және шара қолдану мәселелері	79
19.3.1	Академиялық қызметкерлер мен білім алушылардың кодексті сақтау жауапкершілігі	79
19.3.2	Академиялық адалдық нормаларының бұзылуы	80
19.3.3	Шара қолдану	80
20.	Глоссарий	82

1. Кіріспе

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Академиялық саясаты Университет Жарғысына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, ҚР Үкіметі қаулыларына және ҚР БҒМ-нің нормативтік-нұсқаулық құжаттары мен бұйрықтарына, Университет ережелеріне сәйкес жасалған.

Академиялық саясат білім алушыларға, профессор-оқытушы құрамына, оқу процесіне, оқу-әдістемелік жұмыстармен айналысатын университет құрылымдық бірліктер басшылары мен қызметкерлеріне және басқа да қызығушы тараптарға арналған.

2. Атаулар, анықтамалар және қысқартулар

Университеттің Академиялық саясатында төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

Университет	– Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;
ҚР БҒМ	– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
ХҚТУ	– Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;
ЖОО	Жоғары оқу орыны
СМЖ	– Сапа менеджментінің жүйесі;
ОПҚ	– Оқытушы-профессорлар құрамы;
КРІ	– қызмет нәтижесінің көрсеткіші (ағыл. Key Performance Indicators)
АК	– Аттестаттау комиссиясы
УЕ	– Университет ережелері
БББ	– Білім беру бағдарламасы
ҚОТ	– Қашықтықтан оқыту технологиясы
ҰБТ	– Ұлттық бірыңғай тестілеу
ЖБП	Жалпы білім беретін пәндер
БП	Базалық пәндер
ЖК	Жоғары оқу орны компоненті
ТК	Таңдау компоненті
ОҚТ	Оқытудың қосымша түрлері
ҚА	Қорытынды аттестаттау
НОЖ	Негізгі оқу жоспары
ОББӨЖ	Оқытушының басшылық етуімен білім алушылардың өзіндік жұмысы
БӨЖ	Білім алушылардың өзіндік жұмысы
ОҚКЕ	Объективті құрылымдық клиникалық емтихан
МҒЗЖ/ ЭҒЗЖ	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік ғылыми-зерттеу жұмысы.

ДФЗЖ / ЭҒЗЖ	Докторанттың	ғылыми-зерттеу
ОЖСБ	жұмысы/эксперименттік ғылыми-зерттеу жұмысы	
ПОӘК	Оқу жетістіктерін сырттай бағалау	
ААЖ	Пәндердің оқу-әдістемелік кешені	
ЖОЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйе	
АЖД	Жеке оқу жоспары	
МЕК	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	
МЖМС	Мемлекеттік емтихан комиссиясы	
ГРА	Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты	
НЗМ	Үлгерімнің орташа балы	
ДКК	Назарбаев Зияткерлік мектебі	
ТТЕ	Дәрігерлік-консультациялық комиссия	
	Түркі тілдес елдер	

3. Жалпы ережелер

«Бес институционалдық реформаны іске асыру бойынша 100 нақты қадам» және «Қазақстан Республикасының Білім және ғылымын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы» Ұлт жоспарының 78 қадамын орындау, экономиканың қазіргі заманғы салаларының даму деңгейіне және қазіргі еңбек нарығының талаптарына жауап беретін кадрларды даярлау сапасын жетілдіру мақсатында ҚР ЖОО-на 2018 жылы Назарбаев Университетінің тәжірибесін ескере отырып, академиялық, басқарушылық және қаржылық дербестік берілді.

Академиялық еркіндік университетке студенттерді қабылдау мәселелерін анықтау, профессорлық-оқытушылық құрам мен білім алушылар контингенті арасындағы ара қатынасты белгілеу, білім беру бағдарламаларының, пәндердің құрылымы мен мазмұнын анықтау, білім беру бағдарламалары мен дайындық бағыттары бойынша студенттер контингентін қалыптастыру өкілеттіктерімен байланысты мәселелерді шешуде, сондай-ақ жоғары оқу орындарының қоғам алдындағы әлеуметтік жауапкершілігі мен есеп берушілігін, өз қызметінің нәтижелері үшін, мамандарды даярлау сапасы үшін, жұмыс берушілердің сұраныстарын және еңбек нарығының сұраныстарын ескере отырып, білім беру бағдарламалары мен оқу процесінің сапасын үнемі жетілдіру, білім беру бағдарламаларын және т.б. ілгерілетумен білім беру қызметтерінің экспортын, интернационализациялауды кеңейту арқылы университеттердің бәсекеге қабілеттілігін арттыруға дербестік береді.

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына, Болон декларациясына және білім беру саласындағы басқа да халықаралық құжаттарға сәйкес университет бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша кадрларды даярлаудың үш деңгейлі жүйесін және оқытудың кредиттік технологиясын енгізді және іске асырады.

ЖОО-ның академиялық дербестігін жүзеге асыру кезінде негізгі құжаттар: сапаны Ішкі қамтамасыз ету стандарттары, Академиялық саясат және Академиялық адалдық кодексі болып табылады.

Университеттің осы Академиялық саясаты студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, басқару және оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі болып табылады.

Ұсынылған академиялық саясат мыналарды қамтиды: білім беру бағдарламаларын таңдау саясаты; қабылдау саясаты; білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу саясаты; оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты; кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу және практика базасы ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) анықтау саясаты; білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты; ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару, академиялық демалыс берусаясаты; академиялық ұтқырлық саясаты, интернационалдандыру саясаты, кәсіби бағдарлау саясаты, түлектерді жұмысқа орналастыру және мансаптық өсу саясаты; Академиялық адалдық саясаты.

Академиялық саясат Академиялық адалдық, сапаны Ішкі қамтамасыз ету, инновация және интернационалдандыру қағидаттарына негізделген.

Академиялық саясат университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің, ОПК, қызметкерлер мен білім алушылардың орындауы үшін міндетті. Академиялық саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және жоғары оқу орнының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес университеттің лауазымды тұлғаларына, ОПК, қызметкерлер мен білім алушыларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға негіз болып табылады.

Академиялық саясат жоғары оқу орнының алдында тұрған міндеттер мен басымдықтарды ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде әзірленген:

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Білім туралы Заңы.

2. Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы № 636 Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір Жарлықтарының күші жойылды деп тану туралы Жарлығы.

3. Ұлт жоспары - Н.Назарбаевтың бес институционалдық реформасын жүзеге асырудың 100 қадамы (2015 жылғы мамыр);

4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 24 шілдедегі № 460 Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016 – 2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы Қаулысы.

5. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 Маманды жұмысқа жіберу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды жұмысын өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту және «Білім беру грантын беру ережесін бекіту

туралы»Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралыҚаулысы.

6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралыбұйрығы.

7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы бұйрығы.

8. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту бұйрығытуралы.

9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралыбұйрығы.

10. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы бұйрығы.

11. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы бұйрығы.

12. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралыбұйрығы.

13. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 Формальды емес білім беретін, танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін формальды емес білім арқылы ересектер алған оқу нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы бұйрығы.

14. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 4 қаңтардағы № 1 «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығына өзгеріс енгізу туралыбұйрығы.

15. Ахмет Ясауи университетінің 2019-2023 жылдарға арналған Стратегиялық даму жоспары

Академиялық саясат шеңберінде университет дамуының басым бағыттары: студентке бағытталған тәсілді жүзеге асыру; студенттерді, магистранттарды, докторанттарды даярлау сапасын арттыру; салалық шеңберлер мен кәсіби стандарттар негізінде әзірленген білім беру бағдарламаларының үлесін кеңейту; экономиканың нақты секторларының және ғылымның қазіргі жетістіктерінің даму деңгейі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру бағдарламаларын басқару; білім беру процесінде инновацияларды дамыту; білім беруді ғылыммен және бизнеспен интеграциялауды жүзеге асыру; білім беруді интернационалдандыру және әлеуметтік серіктестікті жүзеге асыру; кафедралар бөлімшелерінің желісін кеңейту; техникалық тілдік білімді дамыту; ОПҚ және білім алушылардың академиялық (кредиттік) ұтқырлығын жүзеге асыру;

Назарбаев университетінің жетістіктері мен тәжірибесін енгізу және іске асыру; өз қызметінің нәтижелері үшін әлеуметтік жауапкершілікті арттыру.

4. Жұртшылықты хабардар ету

Ақпараттық ашықтық мүдделі мақсатты аудиторияларға бағытталған университеттің білім беру қызметі туралы ақпарат арқылы жүзеге асырылады. Олардың ішінде талапкерлер, білім алушылар, түлектер, ата-аналар, жұмыс берушілер және кең жұртшылық бар. Сондықтан университет өз қызметі туралы ақпаратты үнемі жариялап отырады. ЖОО іске асырылып жатқан білім беру бағдарламалары мен берілетін біліктіліктер, білім алушылардың жетістіктері, түлектердің жетістіктері, академиялық, ғылыми және қоғамдық іс-шаралар туралы әңгімелейді. Сондай-ақ, ғылым, бизнес, мәдениет, БАҚ кәсіпорындары мен ұйымдарымен өзара іс-қимыл туралы, түлектерді жұмысқа орналастыру мүмкіндіктері туралы, студенттер контингенті туралы нақты ақпарат, ОПҚ туралы мәліметтер, есептер және т. б.

Барлық жарияланымдар ақпараттық, имидждік, түсіндіру сипатында болады. Сайтта университет туралы толық анықтамалық ақпарат берілген, мұнда талапкерлер, магистранттар, докторанттар білім беру ресурстары және ЖОО қызметінің басқа да түрлері бойынша қызықтыратын барлық сұрақтарға жауап таба алады.

Университет қызметі туралы және білім беру бағдарламаларының ерекшеліктері мен жүзеге асырылу барысы туралы ақпаратпен қанағаттануды бағалау, жыл сайын сауалнама жүргізу, кері байланыс арқылы, сондай-ақ ректордың блогы арқылы жүргізіледі.

Оқу бөлімшелері мен оқытушылар білім беру порталында орналастыратын ақпараттан басқа, университеттің Интернет-ресурстарына орналастыруға ақпаратты дайындауды мүдделі құрылымдық бөлімшелер жүргізеді. Ақпарат төрт тілде ұсынылады: қазақ, орыс, ағылшын және түрік.

Қажет болған жағдайда ректордың тапсырмасы бойынша білім алушылардың өтініштерін қойылған сұраққа байланысты тиісті құрылымдық бөлімшелер қарайды, шешімдер оқу процесін реттейтін нормативтік құжаттарға сәйкес қабылданады.

Жыл сайын университет қызметі мен мамандықтары туралы халыққа кеңінен ақпарат беру үшін кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары бекітіледі.

Жоспарға сәйкес келесі жұмыстар жүргізіледі:

1) университет мамандықтары бойынша қабылдау ережелерінен қазақ және орыс тілдерінде жазылған ақпараттық буклеттер шығарылады, олар жыл бойы білім алушылар, университеттің үгіт топтары арқылы таратылады.;

2) университет мамандықтары туралы ақпарат, университетке қабылдау ережелерінен орыс және қазақ тілдерінде үзінділер орналастырылатын ақпараттық стендтер рәсімделеді және жаңартылады.;

3) Қазақстанның жоғары оқу орындарына түсу мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстары жыл бойы жүргізіледі;

4) газетте арнайы шығарылымдар дайындалады;

5) университетте ОПҚ қатарынан кәсіби бағдар беру тобы құрылды, ол бекітілген кестеге сәйкес мамандық таңдау және жоғары оқу орнына түсу мәселелері бойынша мектеп және колледж түлектерімен ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

Кітапхана сайтында университет оқытушыларының еңбектерінің картотекасы бар. Айта кету керек, университет статистика бойынша РЭБбелсенді қолданушыларының бірі болып табылады.

Жұртшылықты ақпараттандыру үшін мақсатты аудиториямен: жұмыс берушілермен, салалық кәсіпорындардың, құқықтық органдардың, банктердің басшыларымен кездесулер өткізіледі. Аудандық білім беру бөлімдерінің басшыларымен және мектеп директорларымен көшпелі кездесулер өткізіледі.

5. Студенттерді қабылдау, оқу жетістіктерін тану және сертификациялаусаясаты

Университет болашақта кәсіби салада жоғары нәтижелерге қол жеткізе алатын жоғары академиялық үлгерімі бар талапкерлерді қабылдауға мүдделі. Білім алушыларды қабылдау рәсімі ашықтық пен айқындылық қағидаттарына негізделеді.

Қазақстан Республикасының заңнамалық талаптарына сәйкес талапкерлер мен ата-аналарға:

1.Білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензия және университеттің жоғары оқу орындарына белгіленген талаптарға сәйкестігін куәландыратын басқа да құжаттар;

2.қабылдау тәртібін регламенттеу;

3.университеттің оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру;

4.жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің құрылымы мен деңгейлері;

5.Жарнама өткізу кезінде әр түрлі мүмкіндіктер пайдаланылады:

- университеттің табысты түлектерін тарту;

-университет білім алушыларының жетістіктерін насихаттау және олардың студенттік олимпиадалар мен байқауларға қатысуы;

- ЖОО өміріндегі мерейтойларға арналған іс-шараларды өткізу;

- халықаралық және республикалық конференциялар өткізу;

- университеттің белгілі ғалымдарын насихаттау;

- университет қызметкерлерінің бұқаралық ақпарат құралдарында ғылыми және қоғамдық мәселелер бойынша сөз сөйлеуі;

- университет ғалымдары еңбектерінің таралуы;

- университет қызметкерлерінің түрлі оқу, әдістемелік және сараптамалық кеңестердің қызметіне қатысуы.

5.1 Білім алушыларды (бакалавриат, магистратура, резидентура, докторантура бағдарламаларына) қабылдау

Қабылдау рәсімі ашықтық қағидаттарына негізделеді. Университет барлық үндеулердің әділ қаралуына ұмтылады.

Университетке қабылдау ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы негізінде, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушыларды қабылдау рәсімі университеттің УЕ-ХҚТУ-068-2019 Қожа Ахмет Ясауи атындағы халықаралық қазақ-түрік университетіне студенттерді, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына (магистратура, резидентура, докторантура) оқуға қабылдау Ережесіне сәйкес жүзеге асады.

ЖОО дейінгі дайындық факультетіне студенттерді (тыңдаушыларды) қабылдау УЕ-ХҚТУ-006-2019 Ережесіне сәйкес жүзеге асады.

5.2 Білім беру құжаттарын нострификациялау және тану

Қазақстан Республикасының Білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережесіне сәйкес және білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде шетелдік білім беру ұйымдары берген алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжаттар белгіленген тәртіппен оқудың бірінші курс ішінде нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс.

Қабылдау науқаны кезінде жоғары оқу орнына негізгі және қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша түсу кезінде университеттің қабылдау комиссиясы шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттарды қабылдауға міндетті.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесіне (16.03.2017 №125 және 17.04.2018 №161 өзгерістерімен) сәйкес, білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау рәсімін жүргізу үшін талапкерлер белгілі бір құжаттар пакетін ұсынуы тиіс.

Құжаттар тізімі:

- 1) Білім туралы құжаттарды нострификациялау/тану туралы өтініш;
- 2) Білім туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттың және қосымшаның көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы қайтаруға жатады) және мөрдің аудармасын қоса алғанда, білімі туралы құжаттың және оған қосымшаның нотариалды куәландырылған аудармасы (егер құжат толық шет тілінде болған жағдайда).

Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын ресми құжаттарды заңдастырудың күшін жоюды көздейтін құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (Келісімге) қатысушы елде білім туралы құжатты беру кезінде оны заңдастыру немесе апостильдеу талап етілмейді және білімі туралы

құжаттың және оған қосымшаның нотариалды куәландырылған көшірмесі және нотариалды куәландырылған аудармасы ұсынылады (егер құжат толық шет тілінде болған жағдайда).

Қазақ немесе орыс тіліндегі аударманы куәландыруды Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус немесе құжат берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдары жүзеге асырады;

3) Білім туралы құжат иесінің немесе нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжат.

Қазақстан Республикасының резиденті еместер үшін білім туралы құжат иесінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен).

Егер Білім туралы құжаттың иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (ол болған кезде) өзгерткен болса, тегін, атын немесе әкесінің атын (ол болған кезде) өзгерту актілерін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесін немесе неке туралы немесе некені бұзу туралы акт жазбасын ұсыну қажет;

4) төлем туралы түбіртек (жыл сайынғы бекітілген АЕК тарифымен есептеледі).

Құжаттардың толық пакеті болмаған жағдайда тану және нострификациялау рәсімін жүргізу мүмкін емес.

Сараптамалық комиссия білім туралы құжаттың құзыреті шеңберінде талаптарға сәйкес еместігін анықтаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы қосымша білім алуды растайтын, оның ішінде мамандық бойынша практикалық дағдылар мен жұмыс тәжірибесі туралы құжаттарды (егер мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі 5 жылдан астам болған жағдайда) ұсынады. Осы құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері мөрлерді аударуды қоса алғанда, олардың нотариалды куәландырылған аудармаларымен бірге (егер құжат толық шет тілінде болған жағдайда) ұсынылады. Өтініш Халыққа қызмет көрсету орталықтарының интеграцияланған ақпараттық жүйесі базасында тіркеледі.

Егер Білім туралы құжат заңдастырылмаған немесе апостиль қойылмаған жағдайда, онда мұндай өтініштерді қарау мерзімі Білім туралы құжатты беру фактілерін Растауды алу уақытын және шетелдік білім беру ұйымында білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуын ескере отырып, 45 (қырық бес) жұмыс күнін құрайды.

Мерзім көрсетілетін қызметті алушының өтінішін Орталыққа және Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет нәтижесін жеткізу уақыты есепке алынбастан құжаттарды ұсыну уақытынан бастап есептеледі.

Бастапқы сұрау салуға құжат беру фактілерін растау және шетелдік білім беру ұйымында білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуы туралы жауап болмаған жағдайда, қайта сұрау салу жіберіледі және білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтінішті қарау мерзімі 10 (он) жұмыс күніне ұзартылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының өзара танылуы және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың (келісімдердің) қолданылуына жататын білім туралы құжатты ұсынған кезде Орталық 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қайтару себептерін көрсете отырып, еркін нысандағы хабарлама-хатты жібереді және ұсынылған құжаттарды қайтарады.

Білім туралы шетелдік құжатты тану/нострификациялау үшін сараптамалық бағалау жүргізіледі.

Білім туралы құжатқа жүргізілген сараптамалық бағалау нәтижелері бойынша орталық уәкілетті органға мынадай ұсыныстардың бірін енгізеді::

- тиісті білім деңгейі/дәрежесі және дайындық бағыты (мамандығы, біліктілігі, кәсібі) бойынша білім туралы құжатты еңбек қызметін жүзеге асыру туралы ұсыныммен тану/нострификациялау туралы;

- еңбек қызметін жүзеге асыру туралы ұсыныммен төмендегі білім деңгейі/дәрежесі бар білім туралы құжатты тану/нострификациялау туралы;

- оқуды одан әрі жалғастыру туралы ұсыныспен білім туралы құжатты тану/нострификациялау туралы.

Тану/нострификациялау туралы куәлік Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке өзіне немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

Тану/нострификациялау туралы куәлік Мемлекеттік корпорация арқылы қосымша көрсетілетін қызметті университет басшылығы сенім білдірген жағдайда сенім хат арқылы «Визамен қамтамасыз ету және шетелдік студенттермен жұмыс жүргізу» бөлімі арқылы жүзеге асырады.

Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру және қайта қабылдау кезінде игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама, транскрипт), сондай-ақ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады. Сондықтан білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжатты нострификациялау үшін шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттарды ұсынған жағдайда, университетке түсу кезінде талапкерлер ұсынатын құжаттар ұсынылады.

Білім туралы құжаттар университетке ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай ішінде өтініш берушінің өзі тану және нострификациялау рәсіміне ұсынылуы тиіс.

Тану/нострификациялау рәсімінен өту үшін құжаттар пакетін қабылдауды Халықаралық серіктестік орталығына қарасты «Визамен қамтамасыз ету және шетелдік студенттермен жұмыс жүргізу» бөлімі жүзеге асырады.

6. Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат

Университет 03.02.2012 ж. № АБ 0137408 білім беру қызметімен айналысуға Мемлекеттік лицензиясы негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының жіктеуішіне

сәйкес бакалавриат, магистратура және докторантура білім беру бағдарламалары бойынша даярлықты жүзеге асырады.

Университеттің БББ тізімі университет сайтында орналастырылған <http://ayu.edu.kz/faculties> "оқу" және <http://ayu.edu.kz/barlyk-mamandyktar> «оқуға түсушілерге» мамандықтар тізімі бөлімінде және ҚР БҒМ Болон процесі орталығының сайтында http://esuvo.platonus.kz/#/register/education_program орналастырылған БББ тізілімінде.

БББ Дублин дескрипторлары негізінде ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіби стандарттарға сәйкес әзірленеді. Барлық БББ оқыту нәтижесіне бағытталған.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемі "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" даярлау бағыты бойынша БББ қоспағанда, студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, барлық оқу кезеңінде білім алушыларға кемінде 240 академиялық кредиттерді игеру болып табылады.

Жоғары білім берудің БББ ерекшелігін ескере отырып, жоғары білім беруді оқытудың аяқталуының негізгі өлшемі "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)" даярлау бағыты бойынша студенттің 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Жалпы орта білімі (11 жылдық) бар бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі оқудың барлық кезеңінде 240 немесе 300 академиялық кредиттерді және оқу жылы ішінде 60 кредитті игеру кезеңімен анықталады және тиісінше 4 немесе 5 жылды құрайды. Сонымен қатар, егер білім алушы қалауы бойынша пәндер мен оқу қызметінің басқа түрлерінен оқу жылы ішінде 60 кредиттен аз көлемде жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу кезеңі ұлғайтылуы мүмкін.

Жоғары білімі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі немесе жалпы орта білімі (12 жылдық) бар бакалавриат студенттерінің оқу мерзімі білім беру саласындағы БББ қоспағанда, бұрын қол жеткізілген формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану ескеріле отырып анықталады және 4 жыл немесе 5 жыл және одан кем, Білім беру саласы бойынша 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) оқу мерзімі 5 жылды құрайды.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемі білім алушының барлық оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті, соның ішінде магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін игеру болып табылады. Бейіндік бағыттағы магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемі магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, барлық оқу кезеңінде білім алушылардың 60-90 академиялық кредитті игеру болып табылады.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратура магистранттарының оқу мерзімі барлық оқу кезеңінде 120 академиялық кредитті және оқу жылы ішінде 60 кредитті меңгеру кезеңімен анықталады және 2 жылды құрайды. Сонымен қатар, магистранттың қалауы бойынша, егер білім алушы пәндер мен оқу

қызметінің өзге түрлерінен оқу жылы ішінде 60 кредиттен аз көлемде жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу кезеңі ұлғайтылуы мүмкін.

Бейіндік бағыттағы магистратура магистранттарының оқу мерзімі барлық оқу кезеңінде 60 немесе 90 академиялық кредитті және оқу жылы ішінде 60 кредитті игеру кезеңімен анықталады және тиісінше 1 жыл немесе 1,5 жылды құрайды. Сонымен қатар, магистранттың қалауы бойынша, егер білім алушы пәндер мен оқу қызметінің өзге түрлерінен оқу жылы ішінде 60 кредиттен аз көлемде жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу кезеңі ұлғайтылуы мүмкін.

Докторантура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемі докторанттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының барлық оқу кезеңінде кемінде 180 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

Докторанттардың оқу мерзімі барлық оқу кезеңінде 180 академиялық кредитті және оқу жылында 60 кредитті игеру кезеңімен анықталады және 3 жылды құрайды. Сонымен қатар, докторанттың қалауы бойынша, егер білім алушы пәндер мен оқу қызметінің өзге түрлерінен оқу жылы ішінде 60 кредиттен аз көлемде жеке оқу жоспарын қалыптастырса, оқу кезеңі ұлғайтылуы мүмкін.

БББ қолданыстағы, жаңа және инновациялық болып бөлінеді. Қолданыстағы және жаңа БББ университетте бар білім беру бағдарламалары болып табылады, ол бойынша бакалавриат, интернатура, магистратура және докторантура кадрларын даярлау жүзеге асырылады. Инновациялық білім беру бағдарламасы, теңдесі жоқ және білім беру қызметіне алғаш рет енгізілетін білім беру бағдарламасы болып табылады.

ҚОТ бойынша оқыту УЕ-ХҚТУ-026-2019 «Қашықтықтан білім беру бойынша оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру ережесімен» реттеледі.

Бакалавриат, магистратура және докторантура БББ білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі Тәуелсіз агенттікте және білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі халықаралық еуропалық желілердің толыққанды мүшесі болып табылатын және білім беру саласындағы уәкілетті органның тізіліміне енгізілген аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігінде аккредиттелген білім беру бағдарламаларына бөлінеді.

БББ аккредиттеу туралы ақпарат университеттің сайтында <http://ayu.edu.kz/about/main-documents> «негізгі құжаттар» бөлімінде орналастырылады.

Университетте үш тілді (қазақ /түрік), орыс, ағылшын) білім беру жүйесі жүзеге асырылады. Үш тілді білім беру шеңберінде БББ - да оқу пәндерінің 50%-ын оқыту тілінде (мемлекеттік немесе орыс), 20%-ын екінші тілде (сәйкесінше орыс немесе мемлекеттік), 30%-ын ағылшын тіліндегі пәндер саны құрайды. Тілдерді меңгеру деңгейіне байланысты студент бір тілді (қазақ, орыс, ағылшын) есепке ала отырып білім беру бағдарламасын немесе бір уақытта үш тілде оқытуды таңдай алады.

Университетте кейбір БББ дуальді оқыту элементтерін қолдана отырып жүзеге асырылады, бұл түлектердің тартымдылығы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруға, білім беру бағдарламасын жүзеге асыру сатыларында

университеттің кәсіпорындармен өзара іс-қимылын кеңейтуге, жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес мамандарды даярлау сапасын арттыру үшін жағдай жасауға мүмкіндік береді.

Дуальді оқыту элементтерімен жүзеге асырылатын университеттің БББ тізімі университет сайтында орналастырылған www.ayu.edu.kz «оқыту» бөлімінде.

Университетте қос дипломды алуды қарастыратын қос дипломдық БББ жүзеге асырылады. Қос дипломды БББ университет шетелдік ЖОО-серіктестермен әзірлейді. Қос дипломды БББ жүзеге асыру университет базасында да, серіктес ЖОО базасында да жүзеге асырылады. Серіктес жоғары оқу орындарымен бірлесіп іске асырылатын қос дипломды БББ магистратурада жүзеге асырылады.

Қос дипломды білім беру бағдарламалары бойынша оқыту жоғары оқу орнымен - БББ серіктеспен және оқу жоспарларымен келісілген, серіктес жоғары оқу орындарында оқу нәтижелерін өзара тану негізінде жүзеге асырылады.

Білім алушыны Қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізу университет ректорының атына берген өтініші негізінде және серіктес ЖОО-мен жасалған шартқа (меморандумға) сәйкес жүргізіледі.

Қажет болған жағдайда білім алушылардың қос дипломды білім беру бағдарламаларын меңгеру ұзақтығы таңдалған іске асыру моделіне байланысты бакалавриатта – 1-1,5 жылға, магистратурада – 0,5-1 жылға, докторантурада – 1 жылға ұлғаяды.

Негізгі БББ (Major) қатар даярлау бағытына байланысты 240 немесе 300 академиялық кредит шеңберінде зерделенетін қосымша БББ (Minor) игеру мүмкіндігін қарастырады.

Білім алушы жеке білім беру траекториясын анықтау кезінде тек негізгі ББ (Major) немесе қосымша БББ (Minor) меңгеруін таңдай алады.

Университет кафедраларының кәсіби бағдар беру қызметі, қабылдау комиссиясының жұмысы, ҚР БҒМ Болон процесі орталығының сайтында орналасқан БББ тізілімімен танысу, сондай-ақ қайта қабылдау және ауыстыру кезінде білім алушылармен БББ таңдауға болады.

Талапкер мен білім алушы білім беру саласы мен дайындық бағыты шеңберінде БББ таңдауға құқылы.

7. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319 Заңы (04.07.2018 №171-VI жылғы өзгерістері мен толықтыруларымен)

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

- Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы;

- Еуропалық Парламент пен Кеңесінде 2008 жылы 22 сәуірде қабылданған «Еуропалық біліктілік шеңбері»;

- Қазақстан Республикасы Әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық үшжақты комиссиясының 2016 жылғы 16 наурыздағы хаттамалық шешімімен бекітілген Ұлттық біліктілік шеңбері бекітілген;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 12.10.2018 № 563 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген).

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышы 13.10.2018ж. ҚР БЖҒМ № 569 бұйрығымен бекітілген.

-«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасындайындаған салалар бойынша кәсіби стандарттар;

Университет білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту УЕ-ХҚТУ-030-2019 «Мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын әзірлеу» ережесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын әзірлейді.

Білім беру бағдарламаларының мазмұны мен құрылымы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес келеді және мамандықтар мен пәндердің оқу-әдістемелік кешендері негізінде оқытудың барлық нысандары үшін бірыңғай негізгі оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламалары арқылы іске асырылады.

1-кесте Бакалавр дәрежесіне қойылатын талаптар

Циклдердің атауы	Академиялық кредит
Жалпы білім беретін пәндер (ЖБП) циклі:	56
– Міндетті компонент	51
– Жоғары оқу орны компоненті	5
Базалық пәндер (БП) циклі:	112
– Жоғары оқу орны компоненті	6-56
– Таңдау компоненті	≥56
Бейіндеуші пәндер циклі	60
– Жоғары оқу орны компоненті	
– Таңдау компоненті	
Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру	12
Барлығы	240

2-кесте Магистр дәрежесіне қойылатын талаптар (ғылыми –педагогикалық бағыты)

Пәндер циклдерінің және қызмет түрлерінің атауы	Академиялық кредит
Базалық пәндер (БП) циклі	35
– Жоғары оқу орны компоненті (ЖК), Педагогикалық практика	20

– Таңдау компоненті (ТК)	15
Бейіндеуші пәндер циклі	49
– Жоғары оқу орны компоненті (ЖК)	
– Таңдау компоненті (ТК)	
– Зерттеу практикасы	
Ғылыми-зерттеу жұмысы	24
Оқытудың қосымша түрлері (ОҚТ)	
Қорытынды аттестаттау (ҚА)	12
Барлығы	120

3-кесте Магистр дәрежесіне қойылатын талаптар (бейіндік бағыты)

Пәндер циклдерінің және қызмет түрлерінің атауы	Академиялық кредит	
	1 жылдық	1,5 года
Базалық пәндер (БП) циклі	10	15
– Жоғары оқу орны компоненті (ЖК)	6	6
– Таңдау компоненті (ТК)	4	9
Бейіндеуші пәндер циклі	25	45
– Жоғары оқу орны компоненті (ЖК)		
– Таңдау компоненті (ТК)		
– Өндірістік практика		
Эксперименттік-зерттеу жұмысы	13	18
Оқытудың қосымша түрлері (ОҚТ)		
Қорытынды аттестаттау (ҚА)	12	12
Барлығы	60	90

4-кесте PhD докторы дәрежесіне қойылатын талаптар

Пәндер циклдерінің және қызмет түрлерінің атауы	Академиялық кредит
Білім беру компоненті	53
Базалық пәндер (БП) циклі	
– Жоғары оқу орны компоненті	
– Таңдау компоненті	
– Педагогикалық практика	
Бейіндеуші пәндер циклі	
– Жоғары оқу орны компоненті	
– Таңдау компоненті	
– Зерттеу практикасы	
Ғылыми-зерттеу жұмысы	115
Тағылымдамадан өтуді және докторлық диссертацияны орындауды қамтитын докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы	
Оқытудың қосымша түрлері (ОҚТ)	
Қорытынды аттестаттау (ҚА)	12
Докторлық диссертацияны жазу және қорға	
Барлығы	180

Мамандықтың жоғары білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі ретінде модульге (пәнге) сәйкес әзірленеді. Модульдерді әзірлеу

кезінде модульдердің (пәндердің) арасындағы логикалық байланысының ескерілуі және оқу материалының қайталанбауы қамтамасыз етілуі қажет.

Модульді қалыптастыру үшін бар оқу пәндері сарапталады; пәндерді кешенді зерделеу үшін өзара мазмұны жақын, байланысты пәндері модульдерге біріктіріледі; модульдің көлемі 6-15 академиялық кредиттерін құрайды және екі немесе одан да көп оқу пәндерінен тұратындықтан, модульдегі пәндер 2,3,4,5 академиялық кредиттерін қарастырады; модульдің (пәннің) ұзақтығы бір семестрде бітуі немесе екі семестр (бір курс) шеңберінде (тілдік пәндерге қатысты) аяқталады.

Кредиттік оқу технологиясы, оның ішінде модульдік технология білім алушылар мен оқытушылардың, мамандардың академиялық алмасуына қажетті шарттарды жүзеге асырады.

Кредиттік технологияның іс-әрекеті өнімді нәтижеге жету үшін модульдік технологияны тиімді пайдалану көзделеді.

Білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру үшін негізгі оқу жоспарында (НОЖ) жалпы білім беру және қосымша құзыреттіліктер қалыптастыруға бағытталған өзіндік оқыту модульдерінен (кіші модульдер, бөлімдер, тақырыптар) тұратын пәнаралық модульдер қамтылады. Мақсаттары бір болған жағдайда бірнеше пәндер бір модульге бірігуі мүмкін.

Білім беру бағдарламаларының құрылымы білім беру мазмұнын анықтайтын оқу жұмыс түрлерінен қалыптастырылады, олардың арақатынасын, өлшемін және есебін көрсетеді.

Білім беру бағдарламалары бойынша оқытушының академиялық жүктемесін оқу жұмысының түрлері бойынша жоспарлау кезінде 30 сағатқа тең 1 кредит (1 сағат-0,033 кредит) негізге алынады.

Аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

Пәннің жалпы көлемін сабақ түрлері бойынша бөлу:

- Аудиториялық сабақ (дәрістер, практикалық, зертханалық, студиялық, жеке) – кемінде 30%;
- БОӨЖ – 30%;
- БӨЖ – 30%;
- Білімді бақылау – 10%.

Пән көлемін оқу жұмысының түрлеріне бөлу үлгісі

5-кесте

№	Жұмыс түрі	Пән көлемі кредит бойынша							
		5кр. - 150 сағат		4кр. - 120 сағат		3кр. - 90 сағат		2кр - 60 сағат	
		сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит
1	Дәріс	15	0,5	15	0,5	15	0,5	8	0,25
2	Практикалық/ зертханалық	30	1	23	0,75	15	0,5	15	0,5
3	БОӨЖ	45	1,5	37	1,25	30	1	15	0,5
4	БӨЖ	45	1,5	30	1	15	0,5	15	0,5
5	Білімді бағалау	15	0,5	15	0,5	15	0,5	7	0,25
	Барлығы	150	5	120	4	90	3	60	2

№	Жұмыс түрі	Пән көлемі кредит бойынша							
		6 кр – 180сағат		7кр– 210 сағат		8 кр–240 сағат		9 кр–270 сағат	
		сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит
1	Дәріс	15	0,5	15	0,5	15	0,5	15	0,5
2	Практ.	45	1,5	53	1,75	60	2	75	2,5
3	БООЖ	60	2	60	2	75	2,5	75	2,5
4	БӨЖ	45	1,5	60	2	68	2,25	75	2,5
5	Білімді бағалау	15	0,5	22	0,75	22	0,75	30	1
	Барлығы	180	6	210	7	240	8	270	9

№	Жұмыс түрі	Пән көлемі кредит бойынша							
		10 кр - 300 сағат		11 кр - 330 сағат		12 кр - 360 сағат		13 кр - 390 сағат	
		сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит
1	Практ.	90	3	105	3,5	120	4	120	4
2	БООЖ	90	3	105	3,5	120	4	120	4
3	БӨЖ	90	3	90	3	90	3	120	4
4	Білімді бағалау	30	1	30	1	30	1	30	1
	Барлығы	300	10	330	11	360	12	390	13

Оқытушының басшылық етуімен білім алушылардың өзіндік жұмысы (бұдан былай – БООЖ) 40-50 білім алушылар жиналған академиялық ағындарға (клиникалық пәндерге 25 білім алушыға дейін) жүзеге асырылады. БООЖ дәрісханадан тыс жұмыс түрі болып табылады. БООЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмей, жекекесте бойынша орындалады.

Аралық аттестаттау әр академиялық топта бөлек - ауызша бағалау түрлерімен (сұхбаттасу, кейс шешімі, топтық және жеке таныстырулар т.б.), жазбаша немесе тест түрінде академиялық лекке өткізіледі. Жазбаша, шығармашылық, Speaking, OSCE (4 станцияға), ауызша бағалау түрлеріндегі емтихан қабылдауды оқытушының академиялық жүктемесіне жоспарлау кезінде 1 кредиттің 10 пайызы, яғни 3 сағат немесе 0,1 кредит 15 білім алушыға есебінен 1 білім алушыға 0,01 кредит жоспарланады. Тесттік және басқа да емтихан материалдарын дайындау үшін жүктеме оқу-әдістемелік жұмыста жоспарланады

Тәжірибелердің ұзақтығы студенттің тәжірибеде 30 сағатқа тең уақыт ішінде нормативті жұмыс істеу уақытына сүйеніп белгіленеді (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат). Оқу, педагогикалық тәжірибені оқытушының академиялық жүктемесіне жоспарлау кезінде 1 топқа 1 аптаға 1 кредиттің 30 пайызы, яғни 9 сағат немесе 0,3 кредит алынады.

Өндірістік тәжірибені, МҒЗЖ, ДҒЗЖ оқытушының академиялық жүктемесіне жоспарлау кезінде 1 топқа 1 аптаға 1 кредиттің 10 пайызы, яғни 3 сағат немесе 0,1 кредит алынады.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға арналған университеттің профессор-оқытушы құрамы 1 ПОҚ-ға білім алушылардың орташа арақатынасын негізге ала отырып анықталады:

№	Атауы		Білім алушылардың оқытушыларға орташа арақатынасы	
	Жоғары білім		Білім алушы	ОПҚ
1	бакалавриатта бағыттар бойынша даярлау:			
1.1	Өнер		3,5	1
1.2	Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау	білім беру бағдарламалары бойынша бейнелеу өнері, музыкаға байланысты мұғалімдерді дайындау	8	1
1.3	Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	білім беру бағдарламалары бойынша шет тілдеріне байланысты мұғалімдерді дайындау	8	1
1.4	Тілдер және әдебиет	кадрларды даярлау, шетел филологиясы, аудармашылар	8	1
1.4	Денсаулық сақтау		6	1
2.	Даярлаудың басқа барлық бағыттары және білім беру бағдарламалары бойынша		12	1
3.	Дайындық бөлімдерінің тыңдаушылары, оның ішінде шетел азаматтары үшін		6	1
	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім			
4.	магистратурада		6	1
5.	резидентурада		3	1
6.	докторантурада		4	1

Басқа кіріс көздері есебінен білім алушыларға арналған университеттің профессор-оқытушы құрамы білім алушылардың 1 ПОҚ-ға орташа арақатынасын негізге ала отырып анықталады:

№	Атауы		Білім алушылардың оқытушыларға орташа арақатынасы	
	Жоғары білім		Білім алушы	ОПҚ
1	бакалавриатта бағыттар бойынша даярлау:			
1.1	Өнер		3,5	1
1.2	Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау	білім беру бағдарламалары бойынша бейнелеу өнері, музыкаға байланысты мұғалімдерді дайындау	9	1
1.3	Тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау	білім беру бағдарламалары бойынша шет тілдеріне байланысты мұғалімдерді дайындау	9	1
1.4	Тілдер және әдебиет	кадрларды даярлау, шетел филологиясы, аудармашылар	9	1
1.4	Денсаулық сақтау		12	1
2.	Даярлаудың басқа барлық бағыттары және білім беру бағдарламалары бойынша		12	1
3.	Дайындық бөлімдерінің тыңдаушылары, оның ішінде шетел азаматтары үшін		6	1
	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім			
4.	магистратурада		6	1
5.	резидентурада		3	1
6.	докторантурада		4	1

Даярлау деңгейіне қойылатын талаптар жоғары білімнің үш деңгейі: бірінші деңгейінде (бакалавриат), екінші деңгейде (магистратура), үшінші деңгейінде (докторантура) Дублин дескрипторлары негізінде айқындалады және оқу кезінде қол жеткізілген нәтижелерден байқалатын меңгерілген негізгі құзыреттерді көрсетіледі.

Дескрипторлар білімгерлердің (бакалавриат) мынадай қабілеттерін сипаттайтын оқыту нәтижелерін көрсетеді:

1) осы саладағы озық білімге негізделген, зерттелетін саладағы білімі мен түсініктерін көрсету;

2) білімі және түсінігін кәсіби деңгейде қолдану, зерттелетін саладағы проблемаларды шешу және дәлелдерді қалыптастыру;

3) әлеуметтік, этикалық және ғылыми жинақтарды ескере отырып, пайымдаулар жасау үшін ақпаратты жинау және түсіндіру;

4) мамандарға ақпараттар, идеялар, проблемалармен шешімдер туралы хабарлау;

5) зерттелетін салада қосымша білім алуды жалғастыру үшін қажетті оқу дағдыларын қалыптастыру.

Магистрантты даярлау деңгейіне:

1) зерттеу контексінде идеяларды әзірлеу және (немесе) қолдану кезінде оқытылып отырған саланың озық білімдеріне негізделген осы саладағы дамытылатын білімдер мен түсініктерді көрсете білу;

2) жаңа ортада, барынша кең пәнаралық контексте проблемаларды шешу үшін өз білімін, түсінігі мен қабілетін кәсіби деңгейде пайдалана білу;

3) әлеуметтік, этикалық және ғылыми ойларды ескере отырып, пікір қалыптастыру үшін ақпарат жинауды және түсінік беруді жүзеге асыру;

4) мамандарға, сондай-ақ маман еместерге ақпаратты, идеяны, қорытындыларды, проблемаларды және шешімдерді нақты және тиянақты түрде хабарлау;

5) зерделеніп отырған салада одан әрі оқуды өз бетінше жалғастыру үшін қажетті оқу дағдыларының болу қабілетін сипаттайтын оқыту нәтижелерін көрсетеді.

Докторанттарды даярлау деңгейіне:

1) зерттеу саласын жүйелі түрде түсінгенін көрсету, осы салада қолданылатын дағдылар мен зерттеу әдістерін меңгеру;

2) маңызды ғылыми процестерді ғылыми көзқараспен ойлау, жобалау, енгізу және бейімдеу қабілетін көрсету;

3) ұлттық немесе халықаралық деңгейде жариялауға лайық ғылым саласының шекарасын кеңейтуге өздерінің түпнұсқа зерттеулерін енгізу;

4) жаңа және күрделі идеяларды сыни талдау, бағалау және синтездеу;

5) өздерінің білімдері мен жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қоғамдастыққа және жалпы жұртшылыққа жеткізу;

6) білімге негізделген қоғамның технологиялық, әлеуметтік немесе мәдени дамуында академиялық және кәсіптік тұрғыда дамытуға жәрдемдесу.

Университетте кадрларды даярлау бағыттары бойынша білім беру қызметін лицензиялау кезінде (бакалавриат, магистратура және докторантура)

қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес алынған лицензияға сәйкес білім беру бағдарламалары жүзеге асырылады:

- 01 Педагогикалық ғылымдар;
- 02 Өнер және гуманитарлық ғылымдар;
- 03 Әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат;
- 04 Бизнес, басқару және құқық;
- 05 Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика;
- 06 Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;
- 10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина);
- 11 Қызметтер.

Университетте "бакалавриат-магистратура-докторантура" білім беру деңгейінің сабақтастығын қамтамасыз ету бойынша тұрақты жұмыс жүргізілуде.

Білім беру бағдарламалары кезең-кезеңімен әзірленеді:

1 кезең – кәсіптік стандарттарды ескере отырып, бітірушінің құзыреттілігін жұмыс берушілермен кафедраларда бірлесіп талқылау.

2 кезең – академиялық комитеттермен білім беру бағдарламасының мазмұнын, білім беру саласындағы нормативтік құжаттар мен жұмыс берушілердің ұсыныстарын ескере отырып элективті пәндер каталогын әзірлеу.

3 кезең – барлық мүдделі тараптармен (жұмыс берушілер, білім алушылар, түлектер, жұмыс тобы (құрастырушылар мен сарапшылар) білім беру бағдарламасын әзірлеу.

4 кезең – Академиялық комитет кеңесінде білім беру бағдарламасын бекіту.

Білім беру бағдарламасының құрылымы білім беру мазмұнын анықтайтын, олардың арақатынасын, өлшеуін және есебін көрсететін оқу жұмысының әртүрлі түрлерінен құралады.

Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламасының құрылымы:

- 1 Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламалары
- 2 Жұмыс тобы құрамы, жұмыс берушілер
- 3 Білім беру саласының коды және атауы
- 4 Даярлау бағытының коды және атауы
- 5 Берілетін академиялық дәреже
- 6 Оқу мерзімі
- 7 Оқу тілі
- 8 Мамандық даярлығы жүзеге асырылатын факультет атауы
- 9 Бағдарламаның мақсаты
- 10 Білім беру бағдарламаларына түсушілерге қойылатын талаптар
- 11 Бітірушілерге қойылатын жалпы талаптар
 - 11.1 Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламалары
 - 11.2 Бакалавр, магистратура, докторантура, резидентура құзыреттері
 - 11.3 Білімгерлердің меңгеретін құзыреттері, оқыту нәтижелері және бақылау формалары мен әдістері (технологиялық карта)
 - 11.4 Қалыптастыратын құзыреттердің ҚНББ модульдеріне және пәндеріне сәйкестік матрицасы

11.5 Құзыреттілік бағытпен оқытудағы соңғы нәтижелер

11.6 Білім алушылардың оқыту нәтижелерін меңгеру деңгейі

11.8 Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламасы модульдері

11.9 Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламасын жүзеге асырудағы оқыту әдістері мен технологиялары

11.10 Құзіреттерге негізделген білім беру бағдарламасының оқыту нәтижелерін бағалау

Білім алушылардың сұраныстары мен мүмкіндіктерін ескере отырып, университетте кадрларды даярлау келесі нысандар бойынша жүргізіледі: күндізгі және күндізгі қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы.

Университетте оқыту барлық оқу формасы үшін бірыңғай оқу бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

Университетте оқу үдерісі техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат) немесе жоғары білімі бар тұлғалар үшін жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

Жоғары білім беру базасында білім беру бағдарламалары тек кәсіби дайындықты көздегендіктен базалық және бейіндеуші пәндер циклін қамтиды.

Білім беру бағдарламалары техникалық кәсіптік және орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат) білім беру базасында Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы, ағылшын тіліндегі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және Философия пәндерін міндетті түрде оқытуды, сондай-ақ базалық және кәсіптік пәндер циклдері бойынша кәсіптік даярлауды көздейді. Бұл ретте ЖБП, БП және Бейіндеуші пәндерциклінің пәндері аз көлемде оқуға қарастырылуы немесе алдыңғы білімді есепке ала отырып қайта есепке алынуы мүмкін.

8. Профессор-оқытушылар құрамы

Профессор-оқытушылар құрамы кез келген білім беру бағдарламасының өзегі болып табылады. Білім беру бағдарламаларын іске асыруды қамтамасыз ететін университеттің профессор-оқытушылар құрамының (ОПҚ) атқаратын лауазымының біліктілік сипаттамаларына университеттің УЕ-ХҚТУ- 035-2019 Профессор-оқытушылар құрамының біліктілік сипаттамалары ережесіне сәйкес білім беру бағдарламасымен қамтылған білімнің барлық саласындағы мамандармен ұсынылған.

Білім беру үдерісі үшін кадрларды іріктеу критерийлері:

- ғылым докторы/кандидаты ғылыми дәрежесінің немесе PhD докторы ғылыми/академиялық дәрежесінің немесе магистр дәрежесінің болуы құпталады;

- базалық білімнің немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің немесе ғылым докторы/кандидаты ғылыми дәрежесінің немесе PhD докторы ғылыми/академиялық дәрежесінің оқытылатын пәндерге сәйкестігі;

- педагогикалық және ғылыми жұмыс тәжірибесінің болуы құпталады (БҒСБК ұсынған журналдарда, дәйексөз алынған ақпараттық базаларда жарияланымдары));

- соңғы 5 жылда көлемі 72 сағаттан кем емес бейіні бойынша біліктілікті арттырудың болуы;

- ағылшын тіліндегі оқытушылар үшін Халықаралық сертификатпен расталған ағылшын тілі білімінің деңгейінің B2 (Intermediate) деңгейіне сәйкестігі құпталады.

Олардың біліктілік деңгейі мынадай компоненттермен расталуы мүмкін: базалық білім, қосымша білім берудің кеңдігі (біліктілікті арттыру, тағылымдамадан өту), кәсіби тәжірибе, сондай-ақ өнеркәсіптің тиісті саласындағы жұмыс тәжірибесі, коммуникацияға қабілеттілік, бағдарламаны жетілдіруге және оқыту тиімділігін арттыруға ұмтылу, кәсіби қоғамдарға қатысу, стипендиялар мен гранттар алу, Ғылым мен техника саласында атақтар беру және т.б.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесіндегі оқытушылар мен менеджерлер атқаратын лауазымына сәйкес кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау үшін жоғары оқу орындарының педагогтарын және білімдегі менеджерлерді сертификаттау орталығы өткізетін тәуелсіз сертификаттаудан өтеді («Атамекен» ҚР ҰКП 24.10.2018ж., №288 бұйрығы).

Оқытушылар лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарды, ғылыми - зерттеу және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды орындауға қатысуы қажет, бұл тиісті құжаттармен және есептермен расталады, сондай-ақ әрбір 5 жыл сайын бейіні бойынша біліктілік деңгейін көтеру қажет. Қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша оқытуды тиісті сертификаты бар оқытушылар жүзеге асырады.

Әрбір оқытушы өз пәнінің оқу жоспарындағы орнын, оның алдыңғы және кейінгі пәндермен өзара байланысын білуі және негіздеуі және маманның қалыптасуындағы пәннің рөлін түсінуі тиіс. Әрбір оқытушы өз құзыретін растай отырып, бағдарламада өз пәнінің орнын білуі және дәлелдеуі қажет.

Оқытушылар оқыту процесінде интерактивті әдістер мен мультимедиялық құралдарды, білім алушылардың жоғары тартымдылығы мен уәждемесін арттыратын түрлі инновациялық технологияларды пайдаланады. Бұл ретте оқытушылар ашық сабақ немесе шеберлік сыныбын өткізеді.

Әрбір кафедра тәжірибелі оқытушылар қатарынан жас және жаңадан қабылданған педагогтарға ғылыми-әдістемелік көмек көрсету үшін тәлімгерлік бойынша жүйелі жұмыс ұйымдастырады.

Университеттің профессор-оқытушы құрамының педагогикалық жүктемесі кафедралардың жан-жақты талқылауынан және академиялық университеттің қарауынан кейін Сенаттың шешімімен бекітілген педагогикалық жүктемені есептеу нормаларымен анықталады. ОПК орташа жүктемесі жыл сайын Сенаттың шешімімен бекітіледі. Университеттің профессор-оқытушы құрамының жұмыс көлемін анықтау үшін мамандық бойынша пәндерді ағылшын тілінде жүргізетін ОПК үшін уақыт нормаларымен ынталандыру шаралары қарастырылған.

9. Оқу үдерісін және білім беру бағдарламаларының сапасын бақылау

Университет қызметін бақылау және жетілдіру мақсатында әр түрлі бағыттар бойынша тұрақты мониторинг жүргізіледі. Мониторинг жүйесі университет қызметінің сапасын басқарудың валидтік құралы болып табылады. Мониторингтің мақсаты-жоғары оқу орнын басқару, оқу, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысының сапасын бағалау, соның негізінде университеттің тиімді қызметін ұйымдастыру бойынша оңтайлы шешімдер таңдап алынады.

Мониторинг келесі бағыттар бойынша жүргізіледі: университет қызметін жоспарлау тиімділігі, жоғары оқу орнын басқару және менеджмент, білім беру бағдарламалары, ОПҚ қызметі және оқыту тиімділігі, студенттер және олардың жеке дамуы үшін жағдайлар, ғылыми-зерттеу қызметі және оның тиімділігі, материалдық-техникалық, кітапханалық және ақпараттық ресурстар. Университетте әлеуметтік сауалнамалар бекітілген бағдарламаға сәйкес жүргізіледі және «Оқытушы студент көзімен», «Емтихан сессиясын өткізу сапасы», «Таза сессия» және т.б. мониторингке студенттердің ағымдағы және қорытынды білімін бақылау нәтижелері, ОЖСБ және т.б. жатады. Университет барлық бағыттар бойынша өз жұмысының ашықтығы мен айқындылығын қамтамасыз ете отырып, білім беру қызметінің мониторингі саласында сыртқы агенттіктермен ынтымақтасады.

Университетте сапа менеджменті жүйесін қолдау үшін нормативтік құжаттар әзірленді: сапа саласындағы саясат; сапа бойынша мақсаттар; құжатталған процедуралар; университет стандарттары; әдістемелік нұсқаулықтар; бөлімшелер туралы ережелер; лауазымдық нұсқаулықтар; процестер бойынша ережелер.

Жүйелік талдау жүргізіледі және университет бөлімшелерінде міндеттер мен мақсаттарды, ережелер мен басқа да қажетті құжаттарды әзірлеу және енгізу бойынша ұсыныстар қалыптастырылады.

Жоғарыда келтірілген құжаттарға сәйкес ЖОО-ның құжаттамаларын сәйкестікке тексеру, талдау, сәйкестендіру, өзгерістерді сәйкестендіру, келісу, бекіту, құжаттармен танысуды басқару және қажет болған жағдайда тарату, ескірген құжаттарды айналымнан алу жүзеге асырылады. Қолданыстағы құжаттама жүйелі түрде қайта қаралады, өзектендіріледі, қажет болған жағдайда қайта басылып шығарылады.

Сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудиттері:

- білім беру процесінің жұмыс істеу тиімділігін талдау және бағалау, оны жақсарту мүмкіндіктері мен жолдарын анықтау;
- нормативтік талаптарға сәйкессіздіктерді анықтау;
- анықталған сәйкессіздіктердің себептерін анықтау;
- алдыңғы аудит нәтижелері бойынша түзету іс-шараларының тиімділігін тексеру және бағалау;
- әр түрлі бағыттар бойынша құрылымдық бөлімшелердің қызметін жақсарту.

Университет бөлімшелерінің аудиті барысында аудиторлар бақылау, СМЖ құжаттары мен жазбаларын қарау, сондай-ақ тексерілетін бөлімшелердің

персоналына сұрақ қою арқылы сәйкестіктер мен сәйкессіздіктер бойынша объективті дәлелдемелерді жинауды жүргізеді. Тексеру нәтижелері қызметкерлер мен бөлімшелердің басшыларына сәйкессіздіктер туралы есептер мен актілердің көшірмелері түрінде ұсынылады. Бөлімшелердің ішкі және сыртқы құжаттарын, істердің жүргізілуін тексеру жүргізіледі. Сәйкессіздік себептері анықталады. Консультациялық көмек көрсетіледі және сапа менеджменті жүйесін жақсарту бойынша ұсыныстар беріледі, Сәйкессіздік себептерін жою бойынша түзету іс-әрекеттері айқындалады. Ішкі аудит қорытындысы бойынша университеттің білім беру қызметінің сапасына талдау жүргізіледі.

Аудит жүргізу барысында білімгерлер, ОПҚ және қызметкерлерге жүргізілген сауалнама нәтижелері, құрылымдық бөлім немесе қызмет жақсарту нәтижелері, тәуекелдер мен қауіп-қатерлердің алдын алу бойынша жүргізілген шаралары мен нәтижелері, сапа менеджменті жүйесінің құжаттарының мерзімдік бақылануы және сапа мақсаттарының орындалуы және талдануы қарастырылады.

Қолданыстағы жұмыс әдістемелерінің болжамды өзгерістері есебінен сәйкессіздіктердің алдын алу мүмкіндігін анықтау мақсатында тұтынушылардың пікірлерін, сәйкессіздік туралы есептерді, СМЖ аудитінің нәтижелері бойынша есептерді және СМЖ құжаттамаларын мерзімді тексерулерді талдау тәсілдері СМЖ құжаттамаларында белгіленген.

Ескерту іс-қимылдарының қажеттілігін анықтау үшін болашақ талаптарды және тұтынушылардың қанағаттануын талдау, оқыту жағдайларының жақсарту перспективалары, сенімділігі мен қауіпсіздігі туралы ақпаратты талдау, құжаттаманы талдау, персоналдың құрылымы мен біліктілігін талдау жүргізіледі. Болашақ талаптарды және тұтынушылардың қанағаттануын талдау жаңа мамандықтарды ашуды; білім беру қызметі сапасының жаңа көрсеткіштерін; қолданыстағы технологиялар мен оқыту әдістемелерін өзгертуді болжайды. Талдау жүргізуге жауапты академиялық комитеттердің төрағалары, декандар және кафедра меңгерушілері болып табылады.

Білім беру бағдарламаларының сапасын ішкі бағалауды және сараптауды академиялық комитет қамтамасыз етеді.

Университет Сенатының отырысында білім беру сапасына, практикаларды ұйымдастыруға, бітірушілерді жұмысқа орналастыруға байланысты мәселелер қаралады, сондай-ақ оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бойынша құжаттарды бекіту жүзеге асырылады.

Жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) кафедра мәжілістерінде, кафедраның оқу - әдістемелік комиссияларында талқыланады, ғылым мен тәжірибенің жетістіктерін, мамандарды дайындауға қойылатын жаңа талаптарды ескере отырып, қайта қаралады және толықтырылады. Алдын ала сараптама нәтижелері бойынша оқу жұмыс бағдарламалары факультеттердің (институттың) оқу - әдістемелік комиссиясында бекітіледі. Пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ПОӘК) университеттің кафедралары мен әдістемелік комиссияларының отырыстарында алдын ала сараптамадан өтеді және қолданысқа жібереді.

Білім беру қызметінің сапасын арттырудың маңызды құралдарының бірі аккредиттеу болып табылады. Аккредиттеудің басты мақсаты – нақты білім беру мекемесінің немесе оның миссиясы шеңберіндегі бағдарламаларының тиімділігін анықтау.

Аккредиттеу стандарттарының негізінде негізгі мақсаттары болып табылатын бағалау критерийлері анықталды:

- білім сапасын қамтамасыз етудің халықаралық практикасымен үйлестірілген аккредиттеу моделін енгізу;

- жоғары білім берудің ұлттық жүйесінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру үшін ЖОО қызметінің және кәсіптік және білім беру бағдарламаларының сапасын бағалау;

- ЖОО- да сапа мәдениетін дамытуды ынталандыру;

- тез өзгертін сыртқы орта талаптарына сәйкес ЖОО қызметінің сапасын жетілдіру және тұрақты жақсартуға жәрдемдесу;

- білім беру қызметінің сапасы туралы шынайы ақпарат ұсыну арқылы қоғам мүдделерін және тұтынушылардың құқықтарын есепке алу және қорғау;

- инновация мен ғылыми зерттеулерді пайдалану;

- ЖОО Институционалды және мамандандырылған аккредиттеу нәтижелері туралы ақпаратты көпшілік алдында тарату.

Қазіргі уақытта университет институционалдық аккредиттеуден өтті, бұл білім беру үдерісіндегі жоғары оқу орны қызметінің оң және теріс жақтарын анықтауға мүмкіндік берді.

Институционалды және мамандандырылған аккредиттеу өткізу рәсімі: білім беру ұйымының өзін-өзі бағалауы (ішкі бағалау); сыртқы бағалауды жүргізу үшін сарапшылардың бағалауы және аккредиттеуден кейінгі мониторинг кезеңінен тұрады.

Өзін-өзі бағалау үдерісі ЖОО-да аккредиттеу стандарттарына сәйкес академиялық сапаны өзі бағалауға мүмкіндік береді.

Өзін-өзі бағалаудың басты мақсаты өз миссиясына қол жеткізуге бағытталған және білім беру бағдарламаларын үздіксіз жетілдіруге және білім беру процесінің сапасын арттыруға бағытталған университет қызметінің тиімділігін бағалау болып табылады.

ЖОО өзін - өзі бағалау үшін әкімшілік-басқару персоналы, оқытушылар құрамы және университеттің басқа да қызметкерлері қатарынан жұмыс топтары құрылады, олар аккредиттеу стандарттарына сәйкес өздеріне тапсырылған жұмысты жүргізеді. Жұмыс аяқталғаннан кейін есеп жасалады, ол аккредиттеу агенттігіне жіберіледі.

Жұмыс тобы өзін-өзі бағалау барысында жоғары оқу орнының әлсіз және күшті жақтарын анықтайды, олар басшылыққа белгілі бір қорытынды жасауға мүмкіндік береді.

10. Білім беру бағдарламаларын басқару саясаты

10.1 Білім алушыға бағдарланған оқыту

Жоғары білікті кәсіби кадрларды даярлау университетте алған білімдерін, іскерліктерін және дағдыларын бекіту бойынша оны дербес қызметке дайындаусыз мүмкін емес. Ол үшін кәсіби мамандарды даярлаудың барлық жүйесін білім алушылардың белсенді өзіндік жұмысымен байланыстыру қажет. Оқытушы білім алушылардың танымдық қызметін жандандыруды ғана ұйымдастырады, білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ) барысында өз бетінше жүзеге асырады.

Білім алушылармен жұмысты ұйымдастыру келесі тұжырымдамалық педагогикалық қағидаларғасүйенеді:

- оқыту процесінің негізі – оқыту емес, оқу;

- білім алушы оқу процесінің нысаны емес, оның субъектісі болуы тиіс;

-білім алушы тек белгілі бір білім, білік, дағды көлемін меңгеріп қана қоймай, сонымен қатар өз бетінше білім алуды, ақпаратпен жұмыс істеуді, танымдық іс-әрекет тәсілдерін меңгеруді үйренуі тиіс, олар оның жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін қамтамасыз етеді.

Оқу үдерісінің негізгі элементі – танымдық қызметтің негізгі түрлері айқын көрінетін дәріс. Дәріс білім алушының жедел ақпаратының құралы, оқу материалының барлық массивін меңгерудің кілті болып табылады.

Практикалық сабақтарда жаңа тақырыпты талқылағаннан кейін әрбір білім алушыға теориялық және практикалық сұрақтардан тұратын жеке тапсырма беріледі. Ұй тапсырмаларын берер алдында оқытушы олардың тақырыптарын пәннің осы бөлімінің сағат көлемінде ашады. Білім алушылар жалпы немесе жеке әдістемелік нұсқаулар түрінде нұсқаулық алады.

Практикалық және зертханалық сабақтардағы жұмыс олардың барынша мазмұндылығына қол жеткізу және өзіндік оқу іс-әрекеті процесінде барлық орындаушыларды кейіннен қосу үшін құрастырылады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін білім алушылардың білімін бақылаудың мынадай түрлері мен нысандары қарастырылған:

ағымдық бақылау;

аралық бақылау;

қорытынды бақылау (емтихан)

Ағымдағы бақылау – бұл оқытушы пәннің силлабусына сәйкес ағымдағы сабақтарда жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру. Ағымдағы бағалар силлабусқа сәйкес пәннің әрбір тақырыбы/модулі бойынша "Platonus" ААЖ қойылады. Дәлелді себеппен білім алушының болмауына байланысты өткен кезеңде баға қою қажет болған жағдайда білім алушы деканға өтінішпен анықтамасын қоса бере отырып, оң шешім болған жағдайда "Platonus" ААЖ-ға өзгерістер енгізу үшін оқытушыға рұқсат ашылады.

Сабақтарды өткізудің дәлелді себептері анықтамамен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, академиялық ұтқырлық, университет әкімшілігінің келісімімен (бұйрықтар мен өкімдер негізінде)

республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін.

Аралық бақылау – теориялық оқытудың 7 және 15-апталарында жүзеге асырылатын бақылау. "Platonus" ААЖ-да аралық бақылау қорытындылары тіркеледі.

Оқытушының немесе ғылыми-зерттеу секторы қызметкерінің жетекшілігімен мақалаларды, баяндамаларды, рефераттарды, жарияланымдарға пікірлерді дайындау, конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға, семинарларға қатысу бойынша өз бетінше орындалатын білім алушының ғылыми - зерттеу және шығармашылық жұмысы ерекше маңызға ие.

10.2 Ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғалар үшін академиялық қолдау

Университетте білім беру ресурстарына қол жеткізуді және оларды ЖОО аудиторияларында оқытудың бірлескен процесін қамтамасыз ететін денсаулық мүмкіндігі шектеулі білім алушыларға кедергісіз орта ұйымдастырылған. Кедергісіз орта инклюзивті білім беруді дамытуға бағытталған, оның негізгі идеясы білім алушыларды кез келген кемсітуді болдырмау және ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғалар үшін арнайы жағдайлар жасау болып табылады. Университетте тұтқамен және тайғанақ емес жабынмен жабдықталған сыртқы пандустарды орнату арқылы оқу корпустарына кіру ұйымдастырылған; тірек-қимыл аппараты бұзылған адамдарға арналған оқу аудиторияларының холлдарының, дәліздерінің, есік ойығының ені қойылатын талаптарға сәйкес келеді; университеттің бас корпусында мүмкіндігі шектеулі адамдарға арналған қабаттарға көтеру жолаушы лифті арқылы ұйымдастырылған.

Университет барлық білім алушыларға тең мүмкіндік беруге кепілдік береді. Ерекше қажеттіліктері бар білім алушылар білім алушылар мен оқытушы арасындағы байланыс құралы ретінде әрекет ететін қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып білім алуға мүмкіндігі бар. Ерекше қажеттіліктері бар білім алушылардың жеке сұраныстары бойынша шешімдер факультеттерде қабылданады. Ерекше қажеттіліктері бар білім алушылар үшін академиялық сүйемелдеу, әдетте, эдвайзер әзірлеген және офис - тіркеушімен келісілген жеке оқу жоспарын құру арқылы жүзеге асыру ұйымдастырылған.

Оқытудың жаңа технологиялары (интерактивті әдістер – жобалық, кейс-стади және т.б., зерттеу арқылы оқыту) студенттердің өзіндік жұмысын жандандыруға бағытталған.

Қазіргі заманғы ЖОО-да студенттердің дайындығын жетілдіру бағыттарының бірі – оқытудың интерактивті түрлерін енгізу. Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында ЖОО-да оқу үдерісін ұйымдастыруға қойылатын талаптардың бірі оқу үрдісінде қажетті кәсіби және жалпы мәдени құзыреттерді қалыптастыру үшін сабақтарды өткізудің белсенді және интерактивті формаларын кеңінен қолдану болып табылады.

Оқытудың интерактивті әдістерін қолдануға сүйенетін оқу үдерісі топтың барлық студенттерінің таным процесіне қосылуын есепке ала отырып

ұйымдастырылады. Бірлескен қызмет әркім өзінің ерекше жеке үлесін қосып, жұмыс барысында білім, идеялар, қызмет тәсілдерімен алмасу жүретінін білдіреді. Жеке, жұптық және топтық жұмыстар ұйымдастырылады, жобалық жұмыстар, рөлдік ойындар пайдаланылады, құжаттармен және әр түрлі ақпарат көздерімен жұмыс жүргізіледі. Интерактивті әдістер өзара әрекеттесу, білім алушылардың белсенділігі, топтық тәжірибе, міндетті кері байланыс қағидаттарына негізделген. Білімдік қарым-қатынас ортасы құрылады, ол қатысушылардың ашықтығымен, өзара әрекеттестігімен, олардың дәлелдерінің теңдігімен, бірлескен білімнің жинақталуымен, өзара бағалау және бақылау мүмкіндігімен сипатталады.

Жетекші оқытушы жаңа білімдермен бірге оқуға қатысушыларды өз бетінше ізденуге үйретеді. Оқытушының белсенділігі білім алушылардың белсенділігіне жол береді, оның міндеті олардың бастамасы үшін жағдай жасау болып табылады.

Интерактивті оқыту – танымдық қызметті ұйымдастырудың арнайы түрі. Ол өте нақты және болжамды мақсаттарды білдіреді:

- Білім беру процесінің тиімділігін арттыру, жоғары нәтижелерге қол жеткізу;

- пәнді оқуға уәждемені күшейту;

- білім алушылардың кәсіби дағдыларын қалыптастыру және дамыту;

- коммуникативтік дағдыларды қалыптастыру;

- талдау дағдыларын және рефлексиялық көріністерді дамыту;

- ақпаратты қабылдау мен өңдеудің заманауи техникалық құралдары мен технологияларын меңгеру дағдыларын дамыту;

- ақпаратты өз бетінше табу және оның шынайылығын анықтау білігін қалыптастыру және дамыту;

- аудиториялық жұмыстың үлесін қысқарту және студенттердің өзіндік жұмыстарының көлемін ұлғайту.

Интерактивті формалар аудиториялық сабақтарды өткізу кезінде, студенттердің өзіндік жұмысы және басқа да оқу сабақтарының барлық деңгейлерінде (бакалавр, маман, магистр), сондай-ақ біліктілікті арттыру кезінде қолданылады.

Білім беру материалын тану, игеру барысындағы білім алушының бірлескен қызметі әркім өзінің ерекше жеке үлесін қосатынын, білім, идеялар, қызмет тәсілдерімен алмасу жүретінін білдіреді. Бұл жаңа білім алуға ғана емес, сонымен қатар танымдық қызметті дамытуға мүмкіндік береді.

11. Білім беру бағдарламасын таңдау, білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібі

11.1 Бағыт-бағдар беру аптасын ұйымдастыру

11.1.1 Университетте академиялық күнтізбеге сәйкес жаңадан қабылданған студенттер үшін бағыт беру апталығы өткізіледі. Әрбір студентке бағдар кітапшасы таратылады.

11.1.2 Бағыт беру аптасының мақсаты ЖОО-мен, университеттің міндеттерімен танысу, Оқытудың кредиттік технологиясы қағидаларын түсіндіру және болашақ кәсіби қызметінің перспективаларын түсіндіру, академиялық күнтізбемен белгіленген мерзімде пәндерге тіркелу (жазу/тіркеу), сондай-ақ қаланың медициналық мекемелеріне тіркеу, әскери есепке қою және т.б. ұйымдастыру жұмыстары болып табылады.

11.1.3 Бағдар беру аптасы кезінде факультет декандары студенттердің кафедра меңгерушілермен, оқытушы-профессор құрамымен, эдвайзерлермен кездесуін ұйымдастырады, факультет және кафедра құрылымымен таныстырады. Эдвайзерлер мен ОПҚ пәндер презентациясын өткізеді.

11.1.4 Эдвайзер, студенттерді білім беру бағдарламасымен, элективті пәндер каталогымен таныстырады, пәндердің сабақтастығын ескере отырып, мамандық талаптарына сәйкес студенттерді өзекті элективті курстарды таңдауға бағыттайды, сондай-ақ таңдалған курстан бас тарту шарттарымен таныстырады.

11.1.5 Білім беру бағдарламасы мен пәндер каталогы негізінде білім алушы өз бетімен оқу траекториясын қалыптастырады. Білім алушы Жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің талапқа сәйкес мөлшерін тандайды.

11.1.6 Пәнге тіркелу рәсімі екі кезеңнен тұрады: алдымен студент пәндерді таңдайды, содан кейін оқытушыларға кестеге жазылады. Тіркеу рәсімін Офис-тіркеуші деканаттармен, кафедралармен және эдвайзерлермен бірге академиялық күнтізбемен белгіленген мерзімде жүргізеді.

11.1.7 Егер пәнге тіркелген студенттердің саны 5 адамнан кем болса, университет кез келген курсқа жазуды шектеуге және курсты ауыстыруға құқылы.

11.1.8 Бірінші оқу жылының студенттері үшін тіркелу есебімен пәндерді таңдау ағымдағы оқу жылының 28 тамызына дейін ұйымдастырылады.

11.1.9 Университеттің барлық мүдделі бөлімшелері бағдар беру аптасы кезінде ұйымдастыру жұмыстарына қатысады.

11.2 Білім алушының жеке оқу жоспары

11.2.1 Оқу жоспары және пәндер каталогы негізінде білім алушы өзінің оқу траекториясын өз бетінше жасап шығады. Білім алушы жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілген міндетті және таңдау пәндердің қажетті мөлшерін тандайды. Білім алушы ЖОЖ-ын құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспарының талаптарына сәйкес, оқу курсы толтық меңгеруге жауапты.

11.2.2 Оқу жылындағы оқудың жеке жоспарын эдвайзермен, маман даярлаушы кафедраның оқытушысымен/ғылыми жетекшісімен, ғылыми кеңесшісімен, практика жетекшісімен, тіркеушілермен бірлесе отырып, білім алушының өзі құрастырады.

11.2.3 Кафедралар білім алушыларға эдвайзерлер арқылы, пәндер Каталогы бойынша таңдау пәндер саны мен олардың қысқаша сипаттамалары

туралы толық ақпаратты уақытында беруге, сонымен қатар, тіркеу мерзімі басталғанға дейін презентация өткізуге міндетті.

11.2.4 Теориялық оқу кезеңінің алдында жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес ПОӘК автоматтандырылған жүйеге енгізілуі керек.

11.2.5 Пәндерді таңдау барысында пәндерді оқып, игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Өткен семестрде пәннің пререквизиттерін меңгермеген білім алушы бұл пәнге тіркеле алмайды. (түрік тілі, ағылшын тілі және т.б. пәндер) Келесі семестрде оқылатын пәндерге академиялық қарыз пәндер пререквизит бола алмайды.

11.2.6 Кәсіби пәндерді таңдау білім алушының кәсіптік бағдарын ескере отырып, жүзеге асырылады, бірақ ЖОЖ-дың құрамында басқа мамандықтар бойынша таңдалған кәсіптік пәндері де болуы мүмкін. Құрастырылған ЖОЖ 3 дана етіп жасалады, білім алушы қол қойған соң, келісу үшін эдвайзерге ұсынылады. Ескертулер болмаған жағдайда, ЖОЖ-ға эдвайзер қол қояды. АЖД-мен келісілген соң, ЖОЖ факультет деканымен бекітіледі. Бекітілген ЖОЖ-ның бір данасы білім алушыда, екіншісі – Тіркеу офисіне, үшіншісі – эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылау үшін негіз болады. ЖОЖ-ын Тіркеу офисіне тапсырудың соңғы мерзімі – 1-ші курс білім алушылары үшін семестрдің 1-ші аптасы.

11.2.7 Білім алушы ЖОЖ-ын, Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей, теориялық оқу семестрі басталмай тұрып, қайта тіркеу жүргізу кезеңінде өзгерте алады.

11.2.8 Оқу кредиттік технологиясы шарттарына сәйкес білім алушыларға үй жұмысы, талдау кейстері, курстық және басқа да зерттелетін жобаларды талдау формасында үлкен көлемді өзіндік жұмыстар беріледі. Өзіндік жұмыстың барлық түрлері силлабуста және ПОӘК-де міндетті түрде сипатталады, онда нақты тапсырмалар, бағалау критерийлері және тапсырмаларды өткізу кестесі көрсетіледі.

11.3 Пәнге тіркеу

11.3.1 Білім алушы мамандықтың оқу бағдаламасында көрсетілген кредиттердің анықталған мөлшеріне тіркелуі керек. Білім алушылардың пәнге тіркелуі нәтижесінде пәндер бойынша оқу жұмыстары түрі анықталып, сабақ кестесі дайындалады.

11.3.2 Білім алушыны пәнге тіркеу эдвайзерлер мен Тіркеуші офисінің әдістемелік көмегімен автоматтандырылған жүйесінде он-лайн тәртібінде жүргізіледі. Тіркеуді жүргізу мезгілі Академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

11.3.3 Білім алушы өзінің жеке білім траекториясын эдвайзермен нақты талқылағаннан кейін пәндерге тіркелу жүргізіледі, эдвайзер бекітілген оқу жұмыс жоспарына және пәндер каталогындағы пәнді таңдау мәселелеріне байланысты түсініктеме береді.

11.3.4 Академиялық күнтізбеде көрсетілген бағдар беру (ұйымдастыру) кезеңінде Университетке қабылданған білім алушылар үшін кредиттік оқу жүйесімен жалпы таныстыру және пәндерге тіркелу процедурасы жүргізіледі.

Ұйымдастыру кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әр білім алушыға берілген ID идентификациялық нөмірі (логин, пароль) бойынша жеке оқу жоспарын, оқу пәндерін он-лайн тіркеу жолымен тіркейді.

11.3.5 Бағдар беру кезеңі біткен соң бірінші академиялық мерзімнің басталуына дейінгі уақытта университетке қабылданған білім алушыларды тіркеу жүргізіледі. Білім алушылардың тіркеуге кіруінің негізі университеттің оны білім алушы қатарына қабылдағаны туралы бұйрығы және ақылы түрде оқитын білім алушыларға академиялық мерзімге оқу ақысын толық төлеуі болып табылады.

Қалған білім алушылар Академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу мерзімінде келесі семестр пәндеріне және пәндерді қайта өтуге (Retake) тіркеледі.

11.3.6 Тіркеуге жіберу үшін мына шарттар орындалуы тиіс:

- пәндерді оқу үшін сол пәндерге қатысты талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;

- ақылы білім алушылар үшін ақы төлеу бойынша қаржылық қарыздың жоқтығы;

- білім алушылардың кешенді медициналық тексеруден (оқу жылында кем дегенде бір рет) өтуі.

11.3.7 Жазғы семестрге тіркелу көктемгі академиялық мерзім аяқталған соң академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

Бітіруші курс білім алушылары үшін өткен пәндер бойынша академиялық қарыздары болмауы керек.

11.3.8 Білім алушылардың пәндік топтары берілген пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті мөлшері бойынша құрылады. Білім алушылардың жеткілікті санын университет өзі анықтайды.

11.3.9 Егер пәнге тіркелген білім алушылар саны бекітілген ең төменгі мөлшерден аз болса, онда пән ашылмайды. Осындай пәнге жазылған білім алушыларға тіркеу біткен соң 3 күн ішінде ескертіліп, пән таңдаудан қайта өту ұсынылады.

11.3.10 Егер білім алушылар саны бекітілген ең жоғары мөлшерден көп болса, осы пән бойынша қосымша топ құрылады.

11.3.11 Бітіруші курсқа өтетін білім алушылар үшін пәнге тіркелу кезінде диплом тақырыптары мен жетекшілерін таңдау жүзеге асырылады.

11.4 Негізгі және қосымша білім беру бағдарламалары – Major/Minor

Таңдау кезінде білім алушылар бір немесе екі білім беру бағдарламаларын (Major және Minor) таңдауға мүмкіндік алады.

Major – пәндерді тереңдетіп игеруді көздейтін студентті оқытудың негізгі саласы.

Minor – зерттеудің қосымша саласы. Minor мамандыққа тікелей қатысы жоқ жеке немесе кәсіби мүдделермен анықталады.

Minor көмегімен өзінің негізгі мамандығына белгілі бір мамандануды қосуға болады, бұл еңбек нарығындағы позицияны айтарлықтай арттырады. Мысалы, инженер мамандығын ала отырып, өз қабілетін менеджмент бағдарламасында жүзеге асыруға немесе өз білімін компьютерлік ғылыммен толықтыруға болады. Minor бітірушінің таңдаған мансабының қажетті элементі болуы мүмкін.

Қазақстандық білім беру жүйесі білім алушыларға осындай білім алу қажеттілігін жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Қосымша білім беру бағдарламасы аясында 30 кредитті игере отырып, студенттер екінші мамандық алады, ол жалпы дипломда және транскриптте (дипломға қосымша) көрсетіледі. Бұл оларға бірегей білім алуға және түлектің дағдылары мен мүдделеріне сай жұмыс табуға мүмкіндік береді.

Білім беру бағдарламаларының тізбесі (Major және Minor) және олардың ықтимал комбинациялары кафедралардың ұсыныстары бойынша белгіленеді.

Бітіруші транскрипт алады, оның ішінде Minor БББ пәндерінің тізімі, олардың көлемі мен бағалары, сондай-ақ Minor БББ меңгергені туралы дипломға жазба жазылады.

12. Тәжірибе мен тағылымдаманы ұйымдастыру тәртібі

12.1 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау

12.1.1 Білім алушылардың оқу үдерісінде алынған теориялық білімдерін бекіту, дағдыларын қалыптастыру, өндіріс орындарындағы озық тәжірибені меңгеру мақсатында ұйымдастырылатын кәсіптік практикалар білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болыптабылады.

12.1.2 Кәсіптік практиканың кредит саны, өткізу мерзімі және ұзақтығы практиканың оқу бағдарламасы мен Академиялық күнтізбеде көрсетіледі. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі.

12.1.3 Кәсіптік практиканың негізгі түрлері: оқу, оқу-таныстыру, тілдік, педагогикалық, үздіксіз педагогикалық, өндірістік педагогикалық, өндірістік, дипломалды және зерттеу практикалары қарастырылады.

12.1.4 Оқу және оқу-таныстыру практикаларының базалары – оқу орындары, оқу шеберханалары, зертханалар, полигондар, тәжірибелік-шаруашылық мекемелері, клиникалар, жоғары оқу орындарының басқа да қосымша-оқу бөлімшелері, сонымен қатар болашақ кәсіби қызметіне сәйкес ұйымдар болып табылады.

12.1.5 Кәсіптік практикалардың барлық түрі бойынша бағдарламасын мамандық саласына және түріне сәйкес кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның – практика объектілерінің сипатын ескере отырып кәсіптік практикаға жауапты кафедралар дайындайды, оларды факультет декандары бекітеді.

12.1.6 Кәсіптік практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмысаптасында күніне 6 сағат) практикадағы білім алушының

нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады. Яғни кәсіптік практиканың кредитпен есептелген көлемі 1 аптасы 30 сағатқа тең болғандықтан, барлық практиканың түрі үшін 1 аптасы 1 кредит деп есептелінеді.

12.1.7 Оқу, оқу-таныстыру практикасының мақсаты – білім алушыларды оқу орыны қызметінің бағыттарымен, іске асырылатын білім беру бағдарламаларымен, болашақ кәсіби қызметінің мақсатымен, меңгеріліп жатқан мамандығының оқу орнында алатын орнымен және атқаратын қызметі түрлерімен таныстыру.

12.1.8 Оқу жоспарларында шет тілдерін меңгеру міндетті болатын білім алушылар үшін тілдік практика қарастырылады. Тілдік практиканың бағдарламасын шет тілдер кафедралары дайындайды.

12.1.9 Тілдік практиканың мақсаты – мамандық бойынша кәсіби шет тілін меңгеру деңгейін көтеру.

12.1.10 Педагогикалық мамандықтар бойынша оқитын білім алушылар үздіксіз педагогикалық практикадан өтеді.

12.1.11 Педагогикалық практиканың мақсаты – жалпы ғылыми, мәдени, психологиялық, педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімдерін тереңдету және сонымен қатар теориялық білім негізінде педагогикалық дағды мен құзіреттілігін қалыптастыру болып табылады.

12.1.12 Педагогикалық практиканың базасы, жалпы орта білім беру, бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік білім беру және жоғары білім беру ұйымдары болып табылады.

12.1.13 Өндірістік практиканың базалары ретінде оқытылатын мамандықтың бейініне сәйкес немесе сол мамандыққа салалас мекемелер таңдап алынады.

12.1.14 Диплом жұмысын дайындау және жазу үшін дипломалды практика қарастырылады. Бұл практиканың мазмұны диплом жұмысының мазмұнымен анықталады.

12.1.15 Жеке мамандықтар бойынша дипломалды практиканың мақсаты, талабы, мазмұны мен өтілетін уақыты өндірістік практикамен сәйкес келуі мүмкін.

12.1.16 Дипломалды практиканың жетекшісі болып диплом жұмысының ғылыми жетекшісі бекітіледі.

12.1.17 Магистратура және докторантураның оқу бағдарламасына сәйкес педагогикалық және зерттеу практикалары қарастырылады.

12.1.18 Педагогикалық практика университетте өтеді және оның мақсаты – оқыту мен оқу әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта, ал докторанттар бакалавриатта және магистратурада сабақ өткізуге тартылады.

12.1.19 Зерттеу практиканың мақсаты – отандық және шетелдік ғылымның ең жаңа әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылымизерттеудің, экспериментті деректерді өңдеудің және түсінік берудің қазіргі заманғы әдістерімен танысу, қолдану, диссертациялық зерттеулерде практикалық дағдыларды бекіту мақсатында өткізіледі.

12.1.20 Бейінді магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламасы бейіндеуші пәндер циклінде өндірістік практиканы қамтиды.

12.1.21 Өндірістік практикасы оқыту, оқу процесінде жинаған теориялық білімдерін бекіту, дағдыларды, құзыреттер мен оқыған білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби деңгейін арттыру, практикалық кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеру мақсатында өткізіледі.

12.1.22 Зерттеу (өндірістік) практиканың мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен айқындалады.

12.1.22.1 Зерттеу практикаларының күн тізбесі факультет оқу-әдістемелік кеңесінде талқыланып, факультет кеңесінде бекітіледі және кафедра қабырғасында ілініп, зерттеу практикасына бөлінген сағаттардың орындалуы кафедра тарапынан бақыланады.

12.1.23 Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша практика базалары мен университет арасында келісім-шарт жасалуы міндетті. Кәсіптік практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей кәсіптік практиканы ұйымдастыру бойынша үлгілік шарттың нысанына сәйкес практика базаларымен тиісті келісім-шарттар жасалады.

12.1.24 Кәсіптік практиканың барлық түрлері практика бағдарламаларына сәйкес өткізіледі.

12.1.25 Кәсіптік практика бағдарламалары білім беру бағдарламаларының негізінде дайындалып, білім беру нәтижесіне (білім, біліктілік/дағды және құзыреттерге) бағытталуы қажет.

12.1.26 Кәсіптік практика бағдарламасы маман даярлайтын кафедра тарапынан жасалынып, факультеттің Академиялық кеңесінде бекітуге ұсынылады.

12.1.27 Әр кәсіптік практиканың түріне сәйкес мамандықтардың білім беру бағдарламасы бойынша кредиттер саны анықталады.

12.1.28 Білім алушыларды кәсіптік практикаларға жіберу кезінде ұйымдастыру конференциялары өткізіледі, конференцияда білім алушылар кәсіптік практиканың бұйрығымен таныстырылады, барлық білім алушылар практика бағдарламасы, жолдамасы, жұмыс-кестесі және практика күнделігімен қамтамасыз етіледі.

12.1.29 Кәсіптік практика соңында сәйкесінше жабылу және қорытындылау конференциялары ұйымдастырылады.

12.1.30 Кәсіптік практиканың нәтижесін қабылдау үшін маман даярлайтын кафедраларда кафедра меңгерушілерінің өкімдерімен арнайы комиссиялар құрылады.

12.1.31 Білім алушы аталған комиссия алдында есеп беріп, кәсіптік практика нәтижесін қорғайды.

12.1.32 Білім алушының практикадан өту нәтижесінің бағасы теориялық оқу бағаларына теңестіріледі және Академиялық транскриптке қойылады.

12.1.33 Кәсіптік практика бағасы шәкіртақы тағайындауда, білім алушының жалпы GPA балын есептеуде, сонымен қатар келесі оқу жылына көшіру кезінде және аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

12.1.34 Жазғы емтихан-сессиясынан кейінгі уақытта мамыр-маусым айларында ұйымдастырылатын өндірістік және зерттеу практикалардан өту үшін шетелдік білім алушылардың өз еліне жіберілгендері мен алыс облыстарға кеткен білім алушылардың бұл практикалар бойынша есептері келесі оқу жылының басында, яғни қыркүйектің алғашқы 10 күндігінде қабылданып, базаға бағалары енгізіледі, алған бағалары сол оқу жылының қысқы емтихан-сессиясының нәтижесімен қоса есептелініп, стипендияға әсер етеді.

12.1.35 Кәсіптік практиканың жалпықорытындысы факультеттің әдістемелік конференциясында, университеттің кәсіптік практика базалары өкілдерінің қатысуымен қарастырылуы мүмкін.

12.1.36 Кәсіптік практика жетекшілерінің есептері факультеттің Академиялық комитетінде қабылданып, талқыланады.

12.1.37 Кәсіптік практикалардың бағдарламалары, ұйымдастыру, жабылу, қорытынды конференциялардың хаттамалары мен университеттен бекітілген кәсіптік практика жетекшілерінің есептері университеттің іс-тәжірибе және мансап бөліміне уақытылы өткізілуі тиіс.

12.2 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми жұмысын ұйымдастыру

Жеке жұмыс жоспарын магистрант ғылыми жетекшінің басшылығымен оқудың барлық кезеңіне академиялық кезеңдер бойынша жұмысты есепке ала отырып, 2 ай ішінде әзірлейді, кафедра меңгерушісімен, ЖООКББО-да келісіледі және факультет деканы төрт данада бекітеді: біреуі – ЖООКББО-да, екіншісі – бітіруші кафедрада сақталады және магистранттың кәсіптік оқу бағдарламасын орындауы мен игеруін бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, үшіншісі - "Platonus" ТОО бөліміне беріледі, төртіншісі-магистрантқа тапсырылады.

Магистранттар мен докторанттардың ғылыми жұмысын ұйымдастыру университеттің «Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша ғылыми-зерттеу және эксперименттік-зерттеу жұмыстары туралы ережесіне» сәйкес жүзеге асады.

12.3 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру ережесі

Ғылыми тағылымдама серіктес ЖОО-да, ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда Ынтымақтастық туралы келісім (меморандум) шеңберінде іске асырылады.

Келісім-шарттар, меморандумдардың жобасын жауапты кафедралар әзірлейді.

Университеттің Сенет мәжілісінің қаулысына сай магистранттар шетелдік тағылымдамадан өту қажеттілігі болған жағдайда, бүкіл оқу мерзімінің ішінде 10 күнге 1 (бір) рет шетелдік жоғары оқу орнының шақыруы бар магистранттар өз есебінен өтулеріне болады. Ал докторанттар бүкіл оқу мерзімінің ішінде 1

(бір) рет 2 (екі) аптаға (14 күнге) 1 (бір) рет шетелде міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберіліп, іссапар шығындары осы мерзімге ҚР БҒМ гранты және Түркия грантының есебінен тиісті есеп-шоттарына бөлінеді.

Университет магистранттары бүкіл оқу мерзімінің ішінде 1 (бір) рет 10 күнге ҚР БҒМ гранты және Түркия грантының есебінен еліміздің ішінде орналасқан серіктес ЖЖОКБҰ-да/ғылыми-зерттеу институттарында/білім беру бағытына сәйкес келетін салалық ұйымдарда/мекемелерде/медициналық ұйымдарда/ медициналық мекемелерде ғылыми тағылымдамадан өту мүмкіндігін иеленеді.

Ғылыми тағылымдаманы рәсімдеу тәртібі университеттің УЕ-ХҚТУ-007-2019 «Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша ылыми тағылымдаманы ұйымдастыру және өткізу ережесіне» сәйкес жүзеге асады.

13. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу

13.1 Білім алушының оқудағы жетістіктерін бақылау

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

- ағымдағы бақылау;
- медицина мамандықтары үшін ағымдағы бақылау - формативті;
- аралық бақылау (блок);
- аралық аттестаттау (емтихан).

13.1.2 Ағымдағы бақылау – пәннің силлабусына сәйкес оқытушының ағымдағы сабақтарда білім алушының оқудағы жетістіктерін (формативті түрде) тексеруі.

13.1.3 Аралық бақылаудың қорытынды нәтижелері электрондық жүйедегі тізімдемеге қойылады. 1-ші және 2-ші аралық бақылаудың нәтижелері тізімдемелерде тіркеледі.

13.1.4 Пәннің ерекшелігіне байланысты оқытушы ағымдағы және аралық бақылауды өткізудің формасын силлабуста белгілейді. Ағымдағы және аралық бақылаулар коллоквиум, компьютерлік немесе матрицалық тест сұрақтары, жазбаша бақылау жұмысы, білім алушының пікірталаста, дөңгелек үстелде, іскерлік ойындарда, мәселелік жағдайларды шешуге қатысудан, SAQ, ОҚКЕ, SAS, DOPS, MiniCEX, CWS, MSF және т.б. білім алушының білімін, дағдысын және құзыреттерін бағалайтын көрсеткіштерден тұрады. Ағымдағы және аралық бақылау туралы толық ақпарат пән бойынша жасалған силлабусқа енгізіледі және семестрдің алғашқы 2 аптасында білім алушыларға таныстырылады.

13.1.5 Әр аралық бақылаудың жоғары көрсеткіші 100 ұпайды құрайды. Аралық бақылаудың қорытындысы келесі аттестациялық аптаның дүйсенбісінен кешіктірілмей, электрондық жүйедегі аралық бақылау

тізімдемесіне қойылады. Екі аралық бақылау бойынша пән үлгерімнің жоғары көрсеткіші жалпы пән бойынша бағаның 60% құрайды.

13.1.6 Бағасын көтеру мақсатында аралық бақылау нәтижесін өзгертуге жол берілмейді. Білім алушы 48 сағат ішінде тіркеуші офиске деканның өкімімен дәлелді себептермен (денсаулық, отбасылық және қызметтік жағдайларға байланысты) аралық бақылауға қатыса алмаған жағдайда, дәрігерлік анықтама немесе ресми құжат негізінде факультет деканының өкімімен ұзартылады.

13.1.7 Аралық аттестаттау – білім алушының оқудағы жетістіктерін пәнді оқып болғаннан кейін емтихан сессиясы кезінде бақылау. Аралық аттестаттауға аралық бақылаулар қорытындысы бойынша 50%-дан жоғары ұпай алған білім алушылар жіберіледі.

13.1.8 Емтихандағы ең жоғары баға – 100 балдық және жалпы пән бойынша бағаның 40%-ын құрайды.

Емтихан сессиясының ұзақтығы және емтихандардың саны мамандық бойынша білім беру бағдарламасына және Академиялық күнтізбеге сәйкес анықталады.

13.1.9 Аралық аттестаттау түрлері (жазбаша, тест, ОЖСБ стандарты бойынша, ОҚКЕ, аралас және шығармашылық) факультет басқару кеңесінде анықталады. Медицина мамандықтарында бірнеше сатылы бақылау өткізіледі.

13.1.10 Университет ережелеріне сәйкес емтиханды ұйымдастыру мен өткізу жауапкершілігі факультет деканына, Тіркеуші офисіне, МББД-не және АЖД-ға жүктеледі.

13.1.11 Білім алушылар барлық емтихандарды пәннің оқу бағдарламасы бойынша бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарларына сәйкес тапсырулары қажет.

13.1.12 Курстық жұмысын (жобасын) тапсырмаған білім алушы сол пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

13.2 Білім алушының білімін бағалау

13.2.1 Білім алушының білімін бағалау халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйе, 4 балдық сандық эквивалент және 100 балдық шкала бойынша жүргізіледі.

13.2.2 Қорытынды емтиханды өткізу кезінде оң баға оқу пәні бойынша емтихан тізімдемесіне және білім алушының сынақ кітапшасына қойылады.

13.2.3 Пән бойынша білім алушының қорытынды бағасы академиялық мерзім барысында ағымдық бақылау және аралық аттестаттаудың ұпайларын жинақтау жолымен құралады.

13.2.4 Пән бойынша аралық аттестаттаудың аяқталуының міндетті талабына емтихан бойынша оң баға алу жатады (50-ден аз емес).

13.2.5 Семестрдің ағымдағы үлгерімінің жоғары бағасы пән бойынша білімді қорытынды бағалаудың 60%-ын құрайды және емтиханның жоғары бағасы білімді қорытынды бағалаудың 40%-ын құрайды.

13.2.6 Емтихан нәтижелерін Тіркеуші офис өкілі немесе оқытушы электрондық жүйеге сол күні емтиханнан соң енгізеді. Емтихан тапсырған білім алушылардың саны 100-ден астам болған жағдайда емтихан нәтижелерін рәсімдеуге қосымша бір тәулік уақыт беріледі.

13.2.7 Егер білім алушы қойылған бағамен келіспесе, емтихан нәтижелері автоматтандырылған электрондық жүйеге қойылған соң 24 сағаттан кешіктірмей, апелляцияға жазбаша өтініш бере алады.

13.2.8 «AU», «F», «W», «AW» бағаларын пәнді қайта оқып өзгертуге болады, бірақ олардың барлығы транскриптке өзгертілген бағамен қатар ендіріледі. Білім алушының GPA балы соңғы алынған бағамен есептеледі.

13.2.8.1 Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесіндегі «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модульдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды ақысыз емтихан сессиясы және демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін декан өкімімен жіберіліп, бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес (Q1, Q2) қайта тапсырады.

13.2.8.2 Тілдер бойынша (шет тілі, қазақ, орыс) білім алушылардың оқудағы жетістіктері 10-қосымшаға сәйкес Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS дәстүрлі бағалар шәкілене сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Тілді меңгеру деңгейі жалпыеуропалық шет тілді меңгерудің құзыретіне (бұдан әрі - ОЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2) сәйкес болады.

13.2.8.3 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 түрлері орындайды және қорытынды бақылауды (Q1, Q2) қайта тапсырады.

13.2.8.4. «F» 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 (Q1) қайта тапсырады.

13.2.8.5 Білім алушылар бір пәннен/модульден екі рет «F» немесе «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алса, декан өкімімен үшінші рет бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес осы пән/модуль бойынша білікті ОПҚ-нан құрылған комиссияға емтиханды ауызша-жазбаша түрде (Q2) қайта тапсырады.

13.2.8.6 Қайта тапсыруға (Q1, Q2) себепсіз келмеген білім алушыға қарыз пәні академиялық берешек ретінде ескеріледі, нөл болып жазылады, білім алушы осы реттегі қайта тапсыру мүмкіндігінен айырылады.

13.2.8.7 «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы оқу пәнінің/модульдің бағдарламасын қайта өтуді қажет етсе, өз өтініші бойынша ақылы негізде осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылуға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, бағдарламаға сәйкес оқу

жұмысының барлық түрлерін орындауға және қорытынды бақылауды қайта тапсыруға (Q1, Q2) мүмкіндігі бар.

13.2.8.8 Түркия және түрік тілдес елдерден келген (ӨК шешімі бойынша) ТТЕ грант иегерлерінен тыс үшінші рет (Q2) «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағасын алғанда білім алушы қаншалықты «қанағаттанарлықсыз» бағасын алуына қарамастан университеттен оқудан бес жұмыс күні ішінде шығарылады және Түркия Республикасының азаматы болып табылатын студенттерден басқа білім алушылар осы пәнге қайтадан жазылу мүмкіндігінен айырылады. Бұл ретте, білім алушы өз қалауынша басқа ЖОО-ға және (немесе) басқа білім беру бағдарламасына ауысады. Білім алушы өз қалауынша жалпы білім беретін пәндер циклінен басқа, «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған пәні мазмұнында болмайтын басқа білім беру бағдарламасына ауысады. Университеттен оқудан шығарылған білім алушыға университет президенті қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт беріледі. Транскрипте білім алушы игерген барлық оқу пәндері және (немесе) қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алынған бағалар, оның ішінде «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағалары (Q1, Q2 –мен қоса) міндетті түрде жазылады.

13.2.8.9 Түркия және түрік тілдес елдерден келген ТТЕ грант иегерлері үшінші рет (Q2) «FX» немесе «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны көктемгі емтихан сессиясынан кейін немесе жазғы семестрде тапсырады. Егер «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағасын алса өз курсында қалады.

13.2.8.10 Белгіленген ауысу ұпайына қол жеткізген және академиялық қарызымен келесі курсқа ауыстырылған білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, «F» белгісіне сәйкес қарыз пәндерін ақылы негізде жояды.

13.2.9 Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесіндегі «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды ақысыз емтихан сессиясы және демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін декан өкімімен жіберіліп, бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес (Q1, Q2) қайта тапсырады. Ал «F» бағасын алған жағдайда, білім алушының пәнді қайта оқуға (Retake) құқығы бар. Пәнді қайталап оқу тек ақылы түрде жүргізіледі.

13.2.10 Білім алушы 1 және 2 аралық бақылау бойынша 50%-дан кем емес балл жинап, емтиханға дәлелді себептермен (науқастығы жайлы Ахмет Ясауи университеті клиникасы немесе «АИ» дәрігерлік амбулаториясы берген анықтама, басқа да ресми құжат) келмеген жағдайда оған «I» бағасы қойылады. Ол үшін білім алушы емтиханды жіберіп алу себебін көрсетіп, емтихан өткен күннен кейін 48 сағат ішінде кешіктірмей факультет деканы атына өтініш жазады және өтінішке растау құжаттарының (анықтама) түпнұсқаларын тіркейді. Декан өкімінен соң тізімдемеге «I» бағасы қойылады.

13.2.11 «I» бағасын стандартты («A», «B», «C», «D») бағаларға өзгерту үшін білім алушы факультет деканы өкімінде көрсетілген мерзімге және тәртіпке сәйкес барлық талаптарды орындауы тиіс.

13.2.12 Білім алушы белгіленген уақыт кезеңінде (30 күн) барлық қойылған талаптарды орындамаса, Тіркеуші офис оқытушы қол қойған емтихан парағы негізінде «I» бағасын «F» бағасына ауыстырады.

13.2.13 Егер білім алушы бағаны түзету мерзімі аяқталмай университеттен кетіп қалса, онда «I» бағасы транскриптіңде өзгеріссіз қалады.

13.2.14 «AU» бағасы қорытынды бағаны алмай-ақ, пәнге тыңдаушы ретінде қатысқысы келетін білім алушыларға қойылады. Мұндай пәнді өту үшін пәннің ақысы университетте белгіленген бағасы бойынша толық көлемде төленеді.

13.2.15 Пәнге тыңдаушы ретінде тіркелгісі келген білім алушы оқу ісі жөніндегі вице-президент атына өтініш жазып, Тіркеуші офисіне хабарлауы тиіс. Мұндай білім алушының пәнді аяқтағаннан соң транскриптіне «AU» бағасы қойылады.

13.2.16 Оқу пәнінің тыңдаушылары ретінде университетте білім алушылар қатарына жатпайтын оқу ақысын төлеген тұлғалар қатыса алады. Белгіленген тәртіп бойынша рәсімдеу процедурасынан өткеннен соң бұл тұлғаға сабаққа қатысу құқығы беріледі. Тыңдаушыға пәнді аяқтағаннан соң, қандай көлемде тыңдағаны жайлы Сертификат берілуі мүмкін.

13.2.17 Білім алушы Қайта тіркеу кезеңі (Add/Drop Period) аяқталғаннан кейінгі бір аптаның ішінде пәннен бас тартатын шешімін негіздеп, факультет деканының атына өтініш жаза алады. Өтініш міндетті түрде эдвайзермен келісілуі тиіс. Мәселе оң шешілген жағдайда, деканның қолы қойылған өтініш Тіркеуші офисіне жіберіледі. Білім алушының пән бойынша тізімдемесіне «W» белгісі қойылады. Оқу пәніне төленген ақы білім алушыға қайтарылмайды.

13.2.18 Сабақ басталғаннан кейін төрт апта өтсе, онда білім алушы пәннен бас тарта алмайды, бас тартқан жағдайда пән бойынша білім алушыға «F» бағасы қойылады.

13.2.19 «AU» және «W» бағалары бар білім алушы ол пәндер бойынша кредиттер санын иелене алмайды.

«AU» және «W» бағалары қойылған пәндер білім алушының міндетті бағдарламаларына кірмейді және GPA ұпайын есептегенде ескерілмейді.

13.2.20 Білім алушы білім беру бағдарламаларында қарастырылған міндетті пәннен бас тартса, онда ол осы пәнге, ақылы негізде, келесі академиялық кезеңде тіркелуге міндетті.

13.2.21 Білім алушыға академиялық себеп бойынша әкімшілік тәртіппен (Academic Withdrawal), «AW» бағасы қойылып, ол пәнді оқудан шеттетілуі мүмкін.

Пәннен әкімшілік тәртіппен шеттетілу себептері мыналар:

- оқылып жатқан пән сабақтарының 10%-на себепсіз жүйелі түрде қатыспау;
- жеке тапсырмаларды, СӨЖ/ИӨЖ/РӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ орындамау, жұмыстарды тапсыру кестесін жүйелі түрде бұзу;
- университеттің басқа да оқу ережелерін бұзу.

13.2.22 Білім алушыны академиялық себептер бойынша оқу пәнінен шеттетуге болатын шарттарды оқытушы міндетті түрде силлабуста көрсетуі тиіс.

13.2.23 Білім алушы міндетті пәндердің қатарына енетін пәндерден әкімшілік тәртіппен шығарылған жағдайда, оны тек ақылы негізде қайта оқиды. Пәннен шеттетілу оқытушы, факультет деканы немесе АЖД тарапынан жүргізіледі. Пән тізімдесіне «AW» бағасы қойылып, ол білім алушының транскриптіне енгізіледі. Оқу пәніне төленген ақы қайтарылмайды.

13.2.24 Аралық аттестаттауда алынған оң бағаны көтермелеу мақсатында сол академиялық мерзімде қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.

13.2.25 Білім алушы белгіленген деңгейдегі GPA ұпайын алған жағдайда факультет деканының ұсынысымен, университет президентінің бұйрығы негізінде келесі курсқа көшіріледі. Курстан курсқа көшірілу үшін қажетті GPA ұпай мөлшері университеттің Сенат мәжілісінде курстар бойынша белгіленіп, бекітіледі.

13.2.26 Белгіленген GPA балын жинамаған білім алушы қарыз пәндерін ақылы негізде қайта оқуға қалдырылады және төлемақы тек академиялық қарыз пәндерге ғана төленеді.

13.2.27 Курсты қайта оқуға қалдырылған білім алушы университет президентінің атына оқу жылы басталғанға дейін академиялық қарыздарын көрсетіп, қайта оқуға тіркелуге рұқсат сұрап, өтініш жазуы тиіс.

13.2.28 Оқу жылының басталуына дейін өтініш жазбаған білім алушы оқу тәртібін бұзған болып есептеліп, университеттен шығарылады.

13.2.29 Курсты қайта оқуға қалдырылған білім алушы бұрын бекітілген жеке жұмыс жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіп бойынша жасалған жаңа жеке оқу жоспарын құруға құқылы.

13.2.30 Мемлекеттік білім беру (немесе TTE) гранттарының иегері болған білім алушы курсты қайта оқуға қалдырылған жағдайда білім беру грантынан айырылады және одан кейінгі оқуын тек ақылы түрде жалғастыра алады.

13.2.31 Білім беру грантының иегері болған білім алушы межелік GPA ұпайын жинаған және келесі курсқа академиялық қарызбен көшірілген жағдайда білім беру грантынан айырылмайды. Мұндай жағдайда, академиялық қарыз пәнді тек ақылы түрде қайта оқуға және ол бойынша емтихан тапсыруға міндетті.

13.2.32 Мамандық бойынша бір кредиттің құнын қаржы департаменті анықтайды.

13.2.33 Магистранттар мен докторанттар үшін диссертациялық зерттеулерге сатылы жинақтық бағалау жүйесі енгізілген. Оқудың барлық кезеңінде ғылыми-зерттеу жұмысының орындалуының әр сатысы бойынша жинақтау тізімдемесіне ұпай қойылып отырады.

13.2.34 Философия докторларын (PhD) дайындау бағдарламалары зерттеу тәжірибесін қамтуы керек.

13.2.35 Бакалаврларды интернатураға қабылдау мамандықтар бойынша конкурс негізінде жүргізіледі және бакалавриат бойынша GPA өтпелі ұпайы

ескеріледі. Интернатурада курстан курсқа көшіру талап етілген GPA ұпайын жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

13.2.36 Резидентураға қабылданған білім алушылар курстан курсқа талап етілген GPA ұпайын жинаған жағдайда көшіріледі.

13.2.37 Транскрипт – оқу кезеңіне сай өткізілген пәндер тізімінен тұратын, кредиттер мен бағалар саны және әріп түрінде көрсетілетін, белгіленген формадағы құжат.

13.2.38 Транскрипт білім алушының ресми құжаты болып саналады.

13.2.39 Транскриптке білім алушының емтихандарды қайта тапсыру кезіндегі оң нәтижелерін қоса есептегенде, барлық қорытынды бағалары жазылады.

13.2.40 Түркия және түрік тілдес елдерден келген (ӨК шешімі бойынша) ТТЕ грант иегерлерінен тыс үшінші рет (Q2) «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағасын алғанда білім алушы қаншалықты «қанағаттанарлықсыз» бағасын алуына қарамастан университеттен оқудан бес жұмыс күні ішінде шығарылады және Түркия Республикасының азаматы болып табылатын студенттерден басқа білім алушылар осы пәнге қайтадан жазылу мүмкіндігінен айырылады. Бұл ретте, білім алушы өз қалауынша басқа ЖОО-ға және (немесе) басқа білім беру бағдарламасына ауысады. Білім алушы өз қалауынша жалпы білім беретін пәндер циклінен басқа, «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған пәні мазмұнында болмайтын басқа білім беру бағдарламасына ауысады. Университеттен оқудан шығарылған білім алушыға университет президенті қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт беріледі. Транскрипте білім алушы игерген барлық оқу пәндері және (немесе) қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алынған бағалар, оның ішінде «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағалары (Q1, Q2 –мен қоса) міндетті түрде жазылады. Түркия және түрік тілдес елдерден келген ТТЕ грант иегерлері үшінші рет (Q2) «FX» немесе «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны көктемгі емтихан сессиясынан кейін немесе жазғы семестрде тапсырады. Егер «қанағаттанарлықсыз» бағаға сәйкес келетін «FX» немесе «F» бағасын алса өз курсында қалады.

13.3 Қазақстанның қазіргі заман тарихы пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру

13.3.1 Барлық бакалавр мамандығындағы университет студенттері «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша оны оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

13.3.2 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу нысанын университет Сенат шешімі негізінде дербес анықтайды.

13.3.3 «Қазақстанның қазіргі заман тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан комиссиясының (бұдан әрі – МЕК) төрағасы Сенат шешімі негізінде, құрамы факультет деканының ұсынысы негізінде ағымдағы оқу жылының **1-қарашасынан** кешіктірілмей университет басшысының бұйрығымен бекітіледі

және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады. Мемлекеттік емтихан комиссиясы профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

13.3.4 МЕК отырыстарының кестесін офис регистратор академиялық күнтізбеге сәйкес құрады және оны университет басшысы мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

13.3.5 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 = $(АБ1+АБ2)/2 \times 0,6 + ҚБ \times 0,4$.

13.3.6 «Қазақстанның қазіргі заман 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 емтихан сессиясы және демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін декан өкімімен жіберіліп, бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес (Q1, Q2) қайта тапсырады.

13.3.7 Білім алушы «Қазақстанның қазіргі заман 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, мемлекеттік емтиханға жолдама алады және оны тапсырады.

13.3.8 Білім алушы «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан екі рет «F» немесе «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алса, декан өкімімен үшінші рет бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес МЕК-на емтиханды ауызша түрде (Q2) қайта тапсырады.

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

13.3.10 Апелляция өткізу үшін университет басшысының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан "Қазақстанның қазіргі заман тарихы" пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

13.3.11 Мемлекеттік емтихан аяқталған соң МЕК төрағасы МЕК-тың жұмысы туралы есеп жазады, ол университеттің Сенат мәжілісінде талқыланады және бекітіледі.

13.4 Білім алушыны қорытынды аттестаттау

13.4.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және жұмыс оқу жоспарында қарастырылған.

13.4.2 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ары қарай - МЖМС) белгіленген нысандарда өткізіледі.

13.4.3 Қорытынды аттестаттау Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес Жоғары білімнің білім беру бағдарламасының құрылымы негізінде (медициналық мамандықтардан басқа) Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру арқылы жүзеге асырылады.

13.4.4 5В130100«Жалпы медицина», 5В130200 «Стоматология» мамандықтары бойынша қорытынды аттестаттау мамандық бойынша 1-кезең – тестілеу емтиханы, 2-кезең –объективті құрылымдалған клиникалық емтихан әдісімен практикалық дағдыларын аттестаттау тапсыру түрінде жүзеге асырылады.

13.4.5 Интернатурада білім алушылардыҚорытынды мемлекеттік аттестаттау мынадай екі кезеңде жүргізіледі:

1-кезең – интернатураның үлгілік оқу жоспарының барлық пәндері бойынша ықпалдастырылған тестілеу емтиханы;

2-кезең – объективті құрылымдалған клиникалық емтихан әдісімен тиісті мамандық бойынша практикалық дағдыларын аттестаттау. Қорытынды мемлекеттік аттестацияның бірінші кезеңін тапсырмаған интернатурада білім алушылар екінші кезеңге жіберілмейді.

13.4.6 Мемлекеттік емтихан тапсырылатын бейінді пәндердің тізбесі бітіртуші кафедраның ұсынысы негізінде факультет кеңесінің шешімімен бекітіледі.

13.4.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі университет Академиялық комитетінің шешімі негізінде университет басшысының бұйрығымен тақырыптың атауы көрсетіле отырып, диплом жұмысы қорғалатын оқу жылы 1-желтоқсанға дейін әр білім алушыға дербес бекітіледі.

13.4.8 Қорытынды аттестаттаудан өткен және оқу бағдарламасын толық меңгергендігін дәлелдеген білім алушыға аттестаттау комиссиясы (ары қарай – АК) шешімімен «бакалавр» дәрежесі немесе сәйкес келетін мамандығы бойынша біліктілік тағайындалып, мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен, білімі туралы құжаттар беріледі.

13.4.9 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.

13.4.10 АК құрамына оның мүшелері құқығымен: факультет деканы немесе кафедраның меңгерушісі кіреді. АК-тың басқа мүшелері бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

13.4.11 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу мақсатында, қорытынды аттестаттаудан басталуынан екі апта бұрын, білім алушылардың тізімі факультет деканының өкімімен (Тіркеуші офісі қызмет хат арқылы бұйрық шығартады) бекітіледі және АК-ке ұсынылады. АК төрағасы жұмыс жасайтын оқу орнының басшысына оқу бөлімі арқылы шақырту хат университет ректорының қолымен жіберіледі.

13.4.12 Дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік және докторлық диссертацияны рецензиялауды тек мамандығы қорғалатын жұмыс профиліне сәйкес, сырт мекемелердің мамандары ғана жүзеге асыра алады.

13.4.13 Бакалавриатта білім алушылардың дипломдық жұмысының (жобасының) тақырыптары және жұмыс орны мен атқаратын қызметі, көрсетілген бітіру жұмысының рецензенттері тізімі маман даярлайтын кафедра меңгерушісінің ұсынысымен ағымдағы жылдың 30 қарашадан кешіктірілмей университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

13.4.14 Магистранттардың диссертациялық жұмыстарының жетекшілері мен тақырыптары кафедра мәжілісінің ұсынысы негізінде университеттің Ғылыми-техникалық кеңесінде сараптамадан өтеді және кеңестің ұсынысы бойынша оқу кезеңінің алғашқы екі айында Сенат шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

13.4.15 PhD докторанттардың диссертациялық жұмыстарының бағыты мен диссертацияға басшылық жасау үшін, ғылыми жетекшісі кафедра мәжілісінің ұсынысы негізінде университеттің Ғылыми-техникалық кеңесінде сараптамадан өтеді және кеңестің ұсынысы бойынша Сенат шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

13.4.16 Докторанттың ғылыми жетекшісі мамандық бойынша шифрі сәйкес болуы керек.

13.4.17 PhD докторанттардың диссертациялық жұмыстарының тақырыптары кафедра мәжілісінің ұсынысы негізінде университеттің Ғылыми-техникалық кеңесінде сараптамадан өтеді және кеңестің ұсынысы бойынша оқу кезеңінің әр алғашқы жылының соңында Сенат шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

13.4.18 Философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін алу үшін докторлар немесе ғылым кандидаттары немесе философия докторлары (PhD) ішінен тағайындалған кемінде екі адамнан тұратын, олардың біреуі шетелдік университеттің ғалымы болып табылатын консультанттар жетекшілік етеді.

13.4.19 Шетел университетінің ғалымдарының ғылыми жетекшілігі. Шетелдік университет өз елінде аккредитациядан өтуі керек, ал ғылыми консультанттың PhD докторы болуы және докторант даярлау бағытында ғылыми зерттеулермен айналысуы қажет.

13.4.20 Екінші курс магистранттарының магистрлік диссертациясының рецензенті маман даярлайтын кафедра меңгерушісінің ұсынысымен ағымдағы жылдың 30-шы қарашасынан кешіктірілмей Сенаттың шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

13.4.21 Магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттау Академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі. Бакалавриат/магистратура білім

алушыларын қорытынды аттестаттауға кешенді емтихан мен дипломдық жұмыс (жоба) /диссертация қорғау кіреді.

13.4.22 Кешенді емтиханға білім беру бағдарламасындағы кәсіптік пәндері кіреді. Кешенді емтихан Академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде қабылданады.

13.4.23 Кешенді емтиханға белгілі себепті келе алмаған білім алушы МАК төрағасының атына өтініш жазып, оған негіз болатын құжатты тіркейді. МАК төрағасының рұқсатына сәйкес кешенді емтиханды комиссияның белгіленген мәжілісінде тапсыра алады.

13.4.24 Бакалавриат/Магистратура білім алушысы дипломдық жұмысын (жобасын) /диссертациясын ғылыми жетекшісінің және кафедра кеңесінің ашық түрде қорғауға берілген жазбаша ұсынысының қорытындысы бойынша қорғауға жіберіледі.

13.4.25 Ғылыми жетекші немесе/және маман даярлаушы кафедра кеңесі тарапынан «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды жасаса, білім алушының қорытынды жұмысы қорғауға жіберілмейді.

13.4.26 Рецензент жұмысқа теріс пікір берген жағдайда да жұмыс қорғауға жіберіледі.

13.4.27 Бакалавриат/Магистратура білім алушылары дипломдық жұмыстары (жобалары) /диссертациялары АК-тың ашық мәжілісінде қорғалады.

13.4.28 Магистрлік диссертацияның тақырыбы бойынша кемінде бір ғылыми мақала ашық басылымда жариялануы және/немесе ғылыми-тәжірибелік конференцияда баяндама жасалуы керек.

13.4.29 Қорғау бағалары, біліктілік пен академиялық дәреже беру және мемлекеттік үлгідегі дипломды беру туралы шешім МАК-тың жабық мәжілісінде комиссия мүшелерінің және мәжіліске қатысушылардың ашық көпшілік дауысымен қабылданады.

13.4.30 Кешенді емтихандардың нәтижелері білім алушыларға өткізілген күні жарияланады.

13.4.31 Бакалавриат/магистратура білім алушыларының дипломдық жұмыстары (жобалары)/диссертациялары қорғау нәтижесінде қанағаттанарлықсыз деп табылса, сол жұмысты енгізілген өзгерістерімен, немесе жаңа тақырыппен, АК-тың келесі оқу жылында қайта қорғауға мүмкіндік беріледі.

13.4.32 Бакалавриат/магистратура білім алушылары дипломдық жұмыстарының (жобаларының)/диссертацияларының өзектілігі мен маңызы талаптарға сай болмай шыққан жағдайда Бакалавриат/магистратура білім алушылары жұмыстары (жобалары) /диссертациялары тақырыбына өзгерістер енгізіліп, келесі жылы жаңа тақырыппен қорғауға жіберіледі.

13.4.33 Бакалавриат білім алушысы мынадай себептермен дипломдық жұмысын (жобасын) қорғаудың орынына білім беру бағдарламасына сәйкес мамандықтың бейінді пәндері бойынша екі мемлекеттік емтихан тапсыра алады:

- 1) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық);
- 2) бала тууы туралы куәлігінің негізінде 2 жасқа дейінгі балалары бар;
- 3) ата-аналарының денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде ауру ата-анасын күтуші.

Осыған орай білім алушы қорытынды аттестаттау басталуына 1 ай қалғанға дейін университет ректорының атына өтініш жазады және қажетті құжаттар тапсырады. Мемлекеттік емтихандар тізбесі маман дайындаушы кафедраның шешімімен бекітіледі. Ал басқа жағдайларда дипломдық жоба (жұмыс) мемлекеттік емтихан тапсырумен ауыстырылуына рұқсат етілмейді.

13.4.34 Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік кешенді емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысын(жобасын)/магистрлік диссертацияны қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

13.4.35 Бакалавриат/магистратура білім алушыларына қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергендігі дәлелденген білім алушыға АҚ-ның шешімі негізінде «бакалавр»/«магистр» академиялық дәрежесі беріледі.

13.4.36 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулығына немесе басқа да себептерге байланысты АҚ-на ұсынылған құжаттар қарастырылмайды.

13.4.37 Қорытынды аттестаттаудан өткен және оқу бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген білім алушыға АҚ шешімімен «бакалавр»/«магистр» дәрежесі немесе сәйкес келетін мамандығы бойынша біліктілік тағайындалып, қорытынды аттестаттау нәтижесі негізінде университет басшысының білім алушыларды шығару туралы бұйрығымен мемлекеттік үлгідегі диплом (3 тілдегі дипломға қосымшасымен) академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау өткеннен кейін бес жұмыс күні ішінде ақысыз беріледі. Мемлекеттік үлгідегі дипломмен қоса, «Ататүрік принциптері» пәнін оқыған (медицина мамандықтары бойынша маман біліктілігі тағайындалған) түлектерге өз өтініші негізінде, Түркия үлгісінде дайындалған (Қазақстандық үлгідегі диплом нөмірі мен сериясы бірдей) екінші диплом он жұмыс күні ішінде ақысыз беріледі. Түркия Республикасы азаматтарының дипломдарына Студенттерді іріктеу және орналастыру орталығының классификаторына сәйкес бағдарлама атаулары жазылады.

13.4.38 ҚР БҒМ-нің білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті жүргізген сараптама қорытындысы бойынша оң шешім шығарған кезде докторантураның білім беру бағдарламасын толық орындаған және докторлық диссертацияны сәтті қорғаған тұлғаларға философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі және мемлекеттік үлгідегі диплом мен дипломға қосымша (транскрипт) беріледі.

13.4.39 Емтихандарды А, А – «өте жақсы», В-, В, В+,С+ – «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңіндегі үлгерімінің орта балы 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ мемлекеттік (кешенді) емтихан мен (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. Оқу кезеңінде

емтихандарды «қанағаттанарлықсыз» бағадан қайта тапсыру жағдайы болған білім алушы үздік диплом ала алмайды. Үздік дипломға үміткер білім алушы бітіруші курсқа өтер алдындағы жазғы семестрде екі пәнге дейін («Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан басқа) оң бағаны көтеру мақсатында ақылы түрде қайта жазылып, оның барлық оқу сабақтарына қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындап, емтиханға жолдама алып тапсыра алады.

13.4.40 Қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы университет президентінің бұйрығымен оқудан шығарылады және оған белгіленген үлгідегі Анықтама беріледі.

13.4.41 Қорытынды аттестаттау нәтижесімен оқудан шығарылған білім алушы келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауының басталуынан кем дегенде бір ай бұрын университет президентінің атына қайта тапсыруға рұқсат беру туралы өтініш жазады. Білім алушы мемлекеттік/кешендік емтиханды және/немесе дипломдық жұмысты(жобаны)/магистрлік диссертацияны қайта қорғауға тек ақылы негізде жіберіледі.

13.4.42 Бакалавр академиялық дәрежесін алу үшін білім алушы (4 жылда) 240 академиялық кредитті, медицина және дизайн бағдарламалары бойынша 300 академиялық кредитті игеруі тиіс.

13.4.43 Магистратурада оқу процесінің толықтығының негізгі критерийі - магистранттың кем дегенде 60-120 академиялық кредит игеруі тиіс.

13.4.44 PhD докторын даярлайтын білім беру үдерісінің аяқталуының негізгі өлшемі докторанттың кемінде 180 академиялық кредиті, игеруі болып табылады.

13.4.45 PhD докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық курсына толық меңгерген, бірақ ғылыми-зерттеу компонентін орындамаған (уақытылы диссертацияны қорғамаған) докторантқа ақылы негізде ғылыми-зерттеу компонентінің кредиттерін қайта игеруге және диссертацияны келесі оқу жылында қорғауға мүмкіндік беріледі.

13.4.46 PhD докторлық диссертацияда плагиаттың бар-жоғын анықтау мақсатында, диссертация міндетті түрде Ұлттық ғылыми-техникалық ақпарат орталығы жүзеге асыратын авторға және ақпарат көзіне сілтемесіз мәліметті пайдалану туралы тексеруден өтуі тиіс.

13.4.47 Бакалавриат/магистратура білім алушыларының диплом жұмыстарын (жобаларын)/диссертацияларын «плагиаттан» өткізу тәртібін университеттің өзі анықтайды.

13.5 Апелляция

13.5.1 Апелляциялық комиссия университеттің барлық білім беру бағдарламаларындағы білім алушылардың (тыңдаушылар, бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура және PhD докторантура) аралық, қорытынды аттестаттаудан өту кезінде білім бағалауға қатысты даулы мәселелердің шешілуі мен бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

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

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

13.5.4 Өтінішті апелляция комиссиясы төрағасының атына білім алушы жеке өзі беруі керек. Апелляцияға екінші тұлғадан, білім алушының ата-анасы тарапынан өтініш қабылданбайды.

13.5.5 Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары апелляцияға өтініш қабылдауды ұйымдастырады. Қабылданған өтініштер журналға тіркеуге алынуы тиіс.

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

13.5.7 Апелляция өтініш білдірген білім алушының қатысуынсыз қарастырылуы мүмкін.

13.5.8 Апелляция комиссиясының мәжілісіне өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

13.5.9 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.

13.5.10 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.

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

13.5.12 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады.

13.5.13 Апелляцияны қарау барысында, Комиссия мүшелері, емтиханды тапсыру нәтижелерінің бағасы туралы дәлелді, жазбаша қорытынды шығарады, хаттама толтырады.

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

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

13.5.16 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.

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

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

13.5.19 Апелляциялық қараудан кейін комиссия аралық аттестация бағасы жөнінде соңғы шешімді қабылдап, білім алушыларға шешім туралы жазбаша хабарлайды.

13.5.20 Апелляция шешімі хаттамамен бекітілуі тиіс.

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

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

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

13.5.24 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.

14. Білім алушыларды қолдау жүйесі

Білім алушыларды қолдау жүйесі білім беру үдерісі мәселелері бойынша жеке көмек пен кеңес беруді және әлеуметтік қолдау көрсетуді қамтиды.

8-кесте Құрылымдық бөлімшелер мен білім алушыларды қолдау қызметтерінің тізбесі

Студентті қолдау қызметі	Жұмыс істеу деңгейі мен сапасы
Тіркеу офисі	Студенттің анықтамалық-жолсілтемесі білім алушылардың ЖОО-ның білім беру ортасына тез бейімделуіне арналған негізгі ақпараттық көздердің қатарына жатады. Бұл жол көрсеткіш университет, ұйымдастыру нормалары туралы жүйелендірілген қысқаша мәліметтерді қамтиды білім беру процесін ұйымдастыру.
Іс-тәжірибе және жұмыспен қамту орталығы	Кәсіби практиканы тиімді ұйымдастыру және өту үшін орталық «Кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу ережелерін және практика базасы ретінде ұйымдарды анықтау» ережелерін басшылыққа алады.
	Іс-тәжірибе және жұмыспен қамту секторы-университеттің

	<p>білім алушыларымен және түлектерімен жұмыс берушілердің өзара іс-қимылының негізгі құрылымы. Бұл сектор Университет түлектерін жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен және басқа да мүдделі тараптармен тұрақты ынтымақтастықты жүзеге асыру мақсатында құрылған.</p>
	<p>Іс-тәжірибе және жұмыспен қамту секторының іс-шаралары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жұмыс берушілердің қатысуымен Бос орындар жәрмеңкесін өткізу. Университеттің ресми сайтында ұйымдардан түсетін бос жұмыс орындары туралы ақпарат орналастырылады. 2) бітірушінің түйіндемесі базасын, бітірушілердің деректер базасын жүргізу, онда бітірушінің мәліметтері көрсетіледі. 3) серіктестер желісін кеңейту бойынша жұмыс. 4) университет түлектерінің жетістіктері, жұмысқа орналасу мәселелері туралы мақала жариялау. 5) мамандарды даярлау сапасына қанағаттану дәрежесі туралы жұмыс берушілерге сауалнама жүргізу. 6) компанияларды таныстыру, білім алушылар мен түлектер үшін мастер-класс өткізу; 7) Түркістан облысының ұйымдары мен кәсіпорындарының басшыларын шақырумен Ашық есік күнін, кездесулерді өткізу.
<p>Халықаралық серіктестік орталығы</p>	<p>Магистратура, докторантура бойынша ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлау бойынша отандық және шетелдік жоғары оқу орындарымен және кәсіпорындармен өзара тиімді шарттар жасасу, ішкі және сыртқы ұтқырлық бағдарламаларын іске асыру, қос дипломды білім беру бағдарламаларын іске асыру және кеңейту.</p>
<p>Кәсіби бағдар және маркетингсекторы</p>	<p>Кәсіби бағдар беру жұмыстарын тиімді ұйымдастыру, студенттер жиынтығының сандық және сапалық сипаттамаларын көрсететін мәліметтер базасын құру, мәліметтерді аналитикалық өңдеуді жүргізу және есептік мәліметтерді қалыптастыру, соның ішінде статистикалық есептілік мәліметтерін қалыптастыру..</p>
<p>Эдвайзерлер</p>	<p>Студенттердің жеке сипаттамаларын есепке алу эдвайзерлер қызметі арқылы жүзеге асырылады. Эдвайзерлер білім алушыларды пәндердің мазмұнымен таныстырады, бакалавриатта оқудың барлық кезеңінде білім алушыларға білім беру үдерісі мәселелері бойынша жеке көмек және кеңес береді. Оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды дайындауға қатысады, оларды білім алушыға электронды тасымалдағышта ұсынады және оған ЖОЖ-ны түзетуге жәрдемдеседі, әдістемелік материалдардың уақтылы дайындалуын және болуын, мамандықтың барлық пәндері бойынша аралық және қорытынды аттестаттаудың өткізілуін бақылайды.</p>

Визамен қамтамасыз ету және шетелдік студенттермен жұмыс жүргізу	Оқу, университетте болуды ұйымдастыру, оқудан тыс іс-шараларға және т. б. қатысу мәселелері бойынша консультациялық қолдау көрсетеді.
Студенттердің өзін өзі басқару жүйесі	Оқу және университеттік өмірдің ең маңызды мәселелері бойынша білім алушылардың ұжымдық пікірін анықтайды және білдіреді, студенттік іс-шаралар мен акцияларды ұйымдастырады, тәрбие процесіне белсенді қатысады, білім алушыларды белсенді ғылыми, оқу және қоғамдық қызметі үшін көтермелеу туралы ұсыныстарды Сенат қарауына шығарады.

14.1 Жазғы семестрді өткізу тәртібі

Жазғы семестр әр академиялық жылдан кейін, бітірушіден басқа ұзақтығы 6 аптадан кем емес ұйымдастырылады. Жазғы семестр қосымша оқуға деген қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін оқу және басқа ЖОО-да білім алушылардың өз ЖОО-да міндетті түрде қайта есепке ала отырып, кредиттерін игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру үшін өткізіледі.

Жазғы семестрдегі оқу тек ақылы түрде ғана жүзеге асырылады.

Жазғы семестрде, университет ерекшелігіне байланысты, өз өтініші негізінде (медицина мамандықтары бойынша маман біліктілігі тағайындалған) түлектер «Ататүрік принциптері» пәнін оқып, Түркия үлгісінде дайындалған (Қазақстандық үлгідегі диплом нөмірі мен сериясы бірдей) екінші диплом алу мүмкіндігіне ие болады.

Университет ерекшелігіне байланысты, жазғы семестрде немесе академиялық кезең ішінде, өз өтініші негізінде (медицина мамандықтары бойынша маман біліктілігі тағайындалған) түлектер тыңдаушы ретінде бұйрықпен ақылы негізде қабылданып, «Ататүрік принциптері» пәнін оқып, осы пәнді оқығандығы туралы сертификат алу мүмкіндігіне ие болады.

Жазғы семестрді ұйымдастыру өткізу тәртібі университеттің «Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу ережесіне» сәйкес жүзеге асады.

14.2 Білім алушыларға қызмет көрсету орталығының қызметі

14.2.1 Университетте білім алушыларға сапалы және жылдам қызмет түрін тиімді ұсыну мақсатында «Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы» жұмыс жүргізеді.

14.2.2 Орталық «бір терезе» қағидасын басшылыққа алып, білім алушыларға сапалы және жылдам әрі тиімді түрде қызмет көрсетудің мәдениеті мен сапасын арттыруды басты мақсаты мен міндеті ретінде алады.

14.2.3 Білім алушылар үшін оқу үрдісін ұйымдастыруда қызмет көрсету және кешенді жұмыс жүргізуді қалыптастыру, тіркеу және есепке алу бойынша сапалы және жылдам төмендегі қызметтермен қамтамасыз ету, оқу жұмыстарына қатысты әртүрлі сұрақтарға кеңестер береді:

- Білім алушының оқитындығы жөнінде анықтамаларды алу өтініштерін қабылдау және беру (№4, 6, 8 қосымшаға сәйкес Мемлекеттік корпорацияға, Қорғаныс істері жөніндегі басқармаға берілетін анықтамалар);

- Білім алушының шәкіртақы алатындығы немесе алмайтындығы жөнінде анықтамаларды алу өтініштерін қабылдау және беру (мерзімі ережеге сәйкес көрсетілуі тиіс);

- Жеке бас құжаттарының өзгеруіне байланысты мәліметтер базасын өзгерту өтініштерін қабылдау және өзгергендігі жөнінде бұйрықпен таныстыру, хабардар ету;

- Диплом көшірмесін алу жөнінде өтініштерді (электрондық негізде де қабылданады) қабылдау және оның көшірмесін беру (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі құжаттар көшірмесін беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет);

- Транскрипт алу жөнінде өтініштерді қабылдау және беру (мерзімі ережеге сәйкес көрсетілуі тиіс);

- Шетелде оқу конкурсына қатысу жөнінде өтініштерді қабылдау (шетелде оқу, сонымен қатар академиялық ұтқырлық негізінде де конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет);

- Жатақханаға орналастыру жөнінде өтініштерді қабылдау (жоғары оқу орнының білім алушыларына жатақхана беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет);

- Жатақханада тұратындығы және тұрғандығы жөнінде анықтамаларды алу өтініштерін қабылдау және беру;

- Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша кеңестер беру;

- Білім алушылардың әскерден қалдыру жөнінде анықтамаларды алу өтініштерін қабылдау және беру;

ҚР азаматтарын, сонымен қатар шетел азаматтығы бар білім алушыларды, тыңдаушыларды, қонақтарды (мемлекеттік шекарадан өту ережелеріне сәйкес) тұрақты және уақытша тіркеу, оқу визаларын (мерзімдеріне сәйкес) рәсімдеу жұмыстарын жүргізу.

14.3 Оқу үдерісін ақпараттандыру

Қазіргі уақытта қазіргі заманғы білім беру саласының жай-күйі және қоғамның даму үрдістері ақпараттық технологияларды дамытуды, тиісті ақпараттық-білім беру кеңістігін құруды талап етеді.

Ақпараттық білім беру кеңістігі бір жағынан оқу үдерісін басқаруға және білім беру қызметін ұйымдастыруға арналған.

Университетте ақпараттық білім беру кеңістігін дамыту ЖОО-ның барлық ақпараттық жүйелеріне қол жеткізудің бірыңғай нүктесін білдіретін ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолдануға негізделеді. Жүйе мәліметтермен алмасатын жеке жүйелер мен модульдерден тұрады: университет сайты, «Platonus» Автоматтандырылған ақпараттық жүйесі, сабақ кестесі, электрондық кітапхана, кіруді бақылау және басқару жүйесі, «Практика» бағдарламасы, тестілеуді ұйымдастыру және бақылау

бағдарламасы, сондай-ақ бітіруші бағдарламасы, оқытушы рейтингі, қосымшаларды басып шығару, сұраныстар мен есептер генераторы, жүктемені есептеу және ЖОЖ құру, жатақханаға тіркеу, талапкер.

Ақпараттық білім беру кеңістігінің негізгі өзегі «Platonus» ААЖ болып табылады:

- контингенттің ақшалай түсімдерінің сақталуын бақылау бойынша міндеттерді шешуді ақпараттық-техникалық қолдау негізінде білім беру саласындағы басқарудың тиімділігін арттыру;

- жоғары және орта оқу орындарының, олардың қызметкерлері мен студенттерінің қызметін ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жетілдіру негізінде білім беру қызметін көрсету сапасын арттыру;

жоғары оқу орындары студенттерінің оқу процесін жүргізу, сондай-ақ тиісті уәкілетті органдармен электрондық өзара іс-қимыл мүмкіндігін қамтамасыз ету негізінде білім беру саласындағы қызметті жүзеге асыру мәселелері бойынша хабардар болуын арттыру.

«Platonus» ААЖ кіру сілтеме бойынша өтеді <http://platonus.ayu.edu.kz/> және жүйеде рөлдерді беру принципімен бөлінеді: студент, оқытушы, қызметкер, бөлім / Кафедра жетекшісі, декан және т. б.

«Platonus» ААЖ шешетін міндеттер:

- оқу үрдісі туралы ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу (типтік оқу жоспарлары, академиялық күнтізбелер;

- контингент қозғалысымен байланысты процестерді автоматтандыру (оқуға қабылдау/шығару, курстан курсқа ауысу, академиялық демалыс және т.б.);

- нақты уақыт режимінде қызметкерлер мен студенттер контингентінің қызметіне мониторинг жүргізу (Үлгерім, Сапа пайызы, қатысу және т. б.);

- есептілікті автоматты түрде қалыптастыру;

- кредиттік технология бойынша білім беру үдерісін қолдау;

- қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру;

- адам факторының ықтималдығын төмендету және автоматты есептеулер есебінен уақытты үнемдеу;

- оқу орнының жергілікті желісінде, сондай-ақ Интернетте әрбір компьютерде бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану мүмкіндігі.

- ақпараттық қауіпсіздік мақсатында барлық жүйені қисындау.

Университетте Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы жұмыс істейді.

ЖОО-ның басты мақсаты мен міндеттері Білім алушыларға ұсынылатын қызметтердің сапасын және мәдениетін арттыру бойынша жұмыс жасай отырып, бір терезе қағидаты бойынша уақытылы және тиімді қызмет көрсету үшін жағдай жасау болып табылады.

ЖОО оқу үрдісінде көмек көрсету бойынша қызметтер спектрін ұсынады. Білім алушылар мен олардың ата-аналары өздерін қызықтыратын мәселелер бойынша жүгіне алады. Атап айтқанда, құжаттарды қабылдау, оқудан шығару, аудару, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру, оқуға жеке төлем кестесін белгілеу, жатақханаға орналастыру және т. б. қауіпсіздік.

Орталық қызметінің принциптері:

- ұсынылатын ақпараттың құпиялылығы;
- сенім негізіндегі ынтымақтастық;
- объективтілігі мәселелерді шешуде;
- нақты ақпаратты ұсыну.

Білім алушыларға қызмет көрсету орталығы – бір жерде ақпарат ала алатын университет білім алушыларына қатысты ЖОО-ның сандық қызметтерін оңтайландыруға ықпал етеді.

9-кесте «Қоғамды ақпараттандыру» процесінің үлгісі

Бұқаралық ақпарат	Жұртшылық түрлері	Қоғам сегменттері бойынша мамандандырылған ақпарат	Қоғам сегменттері бойынша ақпарат	Коммуникациялық арналардың түрлері	Процесс шеңберіндегі қызмет түрлері	Күтілетін нәтижелер	Процестің жауапты және қатысушылары	Пайдаланылатын ресурстар
Білім беру ғылыми, инновациялық және басқа да қызмет түрлері саласындағы нәтижелер ЖОО миссиясы және стратегиялық даму жоспары Сапа саласындағы саясат	Сыртқы жұртшылық	Ата-аналар, ҚР мен жақын және алыс шет елдердің мектеп, колледждер мен ЖОО-лар, түлектері	- қабылдау шарттары; - берілетін біліктілік; - шығарылатын мамандар; - оқу құны; - білім беру бағдарламалары; - жатақхана	- БАҚ және ТВ жарнама; - жарнамалық брошюралар; - Бағдар жұмыстары туралы жарнамалық стендтер; - Ашық есік күні; - веб-сайт, - университетгазет асі	- жарнамалық-имидждік материалдар, баспасөз-релиздер шығару, БАҚ-та жарнама орналастыру; - экскурсиялар өткізу; - сайтта жарнамалық ақпаратты орналастыру.	- ЖОО қызметінің әр түрлі бағыттары туралы жұртшылықты хабардар ету, - контингент	Тиісті құрылымдар декандар, кафедраменгерушілері	Университет бюджеті. Материалдық-техникалық база және құрылымдық бөлімдер. Білікті қызметкерлер
		Серіктестер, жұмыс берушілер, түлектер	- берілетін біліктілік; - шығарылатын мамандар; - түлектер жетістіктері; - түлектердің түйіндемелері; ғылыми зерттеулер.	- Түлектер жәрмеңкесі; - веб-сайт,	- ресми хабарламалар, түлектер туралы өтініштер дайындау және орналастыру; - бітірушілер жәрмеңке өткізу;	- түлектерді жұмысқа орналастыру	Тиісті құрылымдар декандар, кафедраменгерушілері	
		Білім беру жүйесіндегі басқару органдары	- КРІ - ЕСУВО	- ААЖ «Платонус» - электрондық почта АИС «Электронды құжат айналымы»	- есептер мен статистикалық ақпаратты дайындау және ұсыну	- өзекті және дұрыс ақпаратты уақтылы ұсыну	Вице-президенттер, Тиісті құрылымдар	
		Басқа оқу орындары	- бірлескен ғылыми жобалар; - бірлескен білім беру бағдарламалары	- көрмелер, конференциялар, семинарлар; - ОПК және студенттердің академиялық ұтқырлық жоспары; - веб-сайт	- ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер ұйымдастыру және өткізу; - ОПК және студенттердің академиялық ұтқырлығы бойынша іс-шараларды ұйымдастыру	- бірлескен жобаларды іске асыру; - ОПК және студенттердің академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету.	Вице-президенттер, Тиісті құрылымдар	

14.4 Кітап қоры

Ақпараттық-ресурстық орталығы профессорлар-оқытушылар құрамы, білімгерлер мен ғылыми қызметкерлерге оқу-іздену барысында мемлекеттік білім беру стандарттарына сай оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдар, ғылыми басылымдар және электронды ресурстармен қамтамасыз ету мақсатында қызмет көрсетеді. Университет кітапханасының кітап қоры университет профилінің ерекшеліктері мен алатын мамандықтарына сәйкес

кафедралар берген жазбаша тапсырыстары бойынша сатып алынған кітаптармен, сыйлық ретінде жеке тұлғалардан (акциялар өткізу), Өкілетті Кеңес тарапынан алынған кітаптармен толықтырылады. Кітапханамыздың ақпараттық инфрақұрылымында университетіміздің оқытушы – профессорларының ғылыми еңбектері, оқулықтар, монографиялар, диссертациялар, классикалық көркем және педагогикалық әдебиеттер, дәстүрлі және реферативті журналдар, мерзімді басылымдар жинақталған.

Кітап қоры оның мазмұнының ескіру дәрежесін есепке ала отырып, соңғы 5 жыл ішінде басылып шыққан жалпы гуманитарлық және әлеуметтік-экономикалық профиль пәндер бойынша, жаратылыстану және математика пәндер бойынша –соңғы 10 жыл ішінде басылып шыққан негізгі оқу әдебиеттерімен жинақталған. Ғылыми әдебиеттермен қоса әлемдік және отандық көркем әдебиеттер, сонымен қатар оқу үдерісінің талаптарына сәйкес білімгерлерді даярлаудың барлық бағыттары бойынша мерзімді басылымдар кеңінен ұсынылады. Кітапхана 6 модульді ИРБИС -64 бағдарламасы бойынша жұмыс жасайды. Осы бағытта 6 модульді «ИРБИС-64» бағдарламасы негізінде электронды каталогтар толықтырылуда. Кітап қорын сақтау мақсатында, барлық оқу залы кітаптары RFID жүйесіне енгізілді. Автоматтандырылған жүйені пайдалану нәтижесінде оқырмандарға кітап беру, қайтарып алу, оқырман құрамын сараптау және келушілер санын анықтау жұмыстары жеңілдеді.

Ақпараттық-ресурстық орталығы қорындағы ақпараттық ресурстарды кеңінен пайдалану мақсатында кітапхана сайтының Lib.ayu.edu.kz білім порталына электронды оқулықтарды және жаңа түскен кітаптар туралы ақпараттық бюллетендер, кітапханадағы өткізілетін іс-шаралар туралы мәліметтер енгізіледі. Кітапхана қорын тиімді пайдалану, оқырман сұранысын қанағаттандыру мақсатында институциональды репозиторий бойынша жұмыс жасалуда.

Ұлттық ғылыми-техникалық ақпарат орталығымен келісім-шарт негізінде Web of Science, Springer Link және Түркия Өкілетті Кеңес тарапынан TUBITAK ULAKBİM толық мәтінді деректер қорында пайдалануға жағдай жасалынды. 2010 жылдан бері Республикалық жоғары оқу орындарыаралық электронды кітапхана (РЖООЭК) (www.rmeb.kz, Ұлттық академиялық кітапханамен www.kazneb.kz т.б.екі жақты келісім-шарт негізінде кітапханааралық байланыс орнатылған.

Оқу үрдісі мен ғылыми ізденістер барысында оқырмандар сұранысын қанағаттандыру мақсатында кітапхана қоры ұдайы қордың құнды және бөлінбес құрамы болып табылатын электронды ресурстармен толықтырылып отырады.

14.5 Мемлекеттік шәкіртақы

14.5.1 Мемлекеттік шәкіртақы мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алушыларға – бакалаврларға, интерндерге, резиденттерге, магистранттарға, PhD докторанттарына және мемлекеттік білім беру тапсырысына

ауыстырылғандарға сессия нәтижесінде немесе аралық аттестациядан «жақсы», «өте жақсы» деген баға алған білім алушыларға тағайындалады.

14.5.2 Мемлекеттік шәкіртақы аралық аттестаттаудан кейін келетін айдың бірінші күнінен бастап семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда ай сайын төленеді.

14.5.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға ай сайынғы мемлекеттік шәкіртақының мөлшері мемлекет бекітілген мөлшерде беріледі:

14.5.4 Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек «өте жақсы» деген бағалары бар бакалавриат және магистратура білім алушыларына ұлғайтушы коэффициент мөлшері қарастырылған:

- көзі нашар көретін мүгедектер мен құлағы кеміс мүгедектерге – 75 %;
- жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған және азаматтардың қорғаншылығындағы (қамқорлығындағы) балалар – 30 %;
- басқа білім алушылар үшін – 15%;

14.5.5 Экологиялық аймақта орналасуы себепті Түркістан қаласындағы білім алушылардың шәкіртақысына 20% үстемақы қосылады;

14.5.6 Медициналық қорытындының негізінде академиялық демалыста жүрген бакалавриат, интернатура, резидентура, магистрантура және докторантура білім алушыларына академиялық демалыс кезінде мемлекеттік шәкіртақы жалпы мөлшерінің 50% (мүгедектерге – 75%) мөлшерінде белгіленеді.

14.5.7 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы бірінші академиялық мерзімде тағайындалады және ай сайын төленеді. Келесі академиялық мерзімде білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы аралық аттестаттаудың қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

14.5.8 Білім алушының шығармашылық белсенділігін қолдау үшін түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдар, ұлттық компаниялар университет білім алушыларына арнайы шәкіртақы тағайындауы мүмкін.

14.5.9 Басқа ЖОО-дан университетке ауысып келген мемлекеттік тапсырыс негізінде оқитын білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы оқу жоспарларындағы айырмашылық жойылғаннан кейін белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.

14.5.10 Түркия мен Қазақстан Республикасынан тыс, түркі тілдес республикалар мен қауымдастықтардан Өкілетті Кеңес тарапынан белгіленген контингент шеңберінде қабылданған білім алушыларға ТР бюджетінен «Түркі тілдес республикалар мен қауымдастықтардан келген білім алушылардың білім алуларын ынталандыру шәкіртақысы» тағайындалады.

14.5.11 Түркия мен Қазақстан Республикасынан тыс, түркі республикалары мен қауымдастықтардан Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан (48-ӨКМ, шешім №14.1) белгіленген контингент шеңберінде қабылданған және шәкіртақы алатын білім алушыларға қыркүйек-маусым айларында 10 ай бойы белгіленген мөлшерде шәкіртақы төленеді.

14.5.12 Түркия және Қазақстаннан тыс Түркі тілдес республикалары мен қауымдастықтардан келген және шәкіртақы алатын білім алушыларға төмендегі кестеде көрсетілген келу жол шығындары оқу жылының басында қыркүйек-қазан айларында, қайту жол шығындары оқу жылының аяғында мамыр айы ішінде төленеді.

14.5.13 ҚР тыс, түркі тілдес республикалар мен қауымдастықтардан Өкілетті Кеңес тарапынан белгіленген контингент шеңберінде қабылданған, күндізгі бөлімде ақысыз негізде және шәкіртақы алып оқитын білім алушылар, Университет Регламенті талаптарын орындамаған жағдайда шәкіртақы алу құқығынан айырылады, бірақ оқу ақысын төлемейді.

14.5.14 Мемлекеттік шәкіртақылардың тоқтатылу себептері:

- 1) Білім алушы университеттен шығарылған жағдайда;
- 2) Білім алушы қайтыс болған жағдайда;
- 3) Білім алушы оқуды бітірген жағдайда.

14.6 Оқуға ақы төлеу

14.6.1 Оқуға ақы төлеу білім беру қызметінің келісім-шартына сәйкес реттеледі және қаржы департаментінің құзырында болады.

14.6.2 Университетке шет елдерден ақылы негізде білім алушылар қабылдана алады.

14.6.3 ТР азаматтары Түркия Республикасының өлшеу, іріктеу және орналастыру орталығы тарапынан ұйымдастырылатын білім алушыны іріктеу және орналастыру жүйесінен өтіп келуі тиіс.

14.6.4 Ақылы негіздегі шет ел білім алушылар контингенті Университеттің ұсынысы негізінде Өкілетті Кеңестің шешімімен белгіленеді.

14.6.5 Шет ел білім алушыларының оқуға төлейтін төлемақысы ҚР заңдарына сәйкес университет тарапынан анықталады.

14.7 Формальды және формальды емес білім арқылы алған оқу нәтижелерін тану

ҚР БҒМ қабылдаған білім беру саласындағы заңнамаға Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының (2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III) 1-бабында өзгерістер білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсететін білім, білік, дағды бағалаумен расталған білім көлемін және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастарды анықтайды.

Университет ресми оқыту нәтижелерін мойындайды:

- Назарбаев Зияткерлік мектептерінің, колледждердің, жоғары оқу орындарының түлектерін қысқартылған оқыту бағдарламаларына қабылдау кезінде - алдыңғы формальды білім берудің оқу нәтижелерін тану;
- Шетел азаматтарын оқытуға қабылдау – білім туралы құжат түрінде оқу нәтижелерін тану (нострификациялау процесі);
- Білім алушыларды бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру кезінде;
- Кредиттік және академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру барысында

Формальды және формальды емес білім беруді тану рәсімдері оқу нәтижелерін салыстыру және бағалау негізінде НЗМ бітіру емтихандарының халықаралық сертификаттарын немесе дипломға қосымшаларды (транскрипттерді) талдау жолымен, сондай-ақ «Формальды емес білім беретін, танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін формальды емес білім арқылы ересектер алған оқу нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 бұйрығы) негізінде іске асырылады.

Формальды білім беру нәтижелерін тану рәсімдері:

Техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар тұлғалар, сондай-ақ Назарбаев Зияткерлік мектептерінің түлектері үшін жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша бакалавриат білім алушыларына кредиттерді қайта есептеу және олардың көлемі жеткілікті және трансферттік ведомості міндетті түрде толтыра отырып, білім беру бағдарламасының сабақтастығы жағдайында бұрын игерілген пәндерді есепке алу жүзеге асырылады.

Жоғары білім базасында білім алушыларға ЖБП циклі толық көлемде қайта есептеледі. Сондай-ақ, алдыңғы білім берудің оқу нәтижелерін ескере отырып, базалық және бейіндеуші пәндер циклдарында қайта сынақ жүргізілуі мүмкін.

Техникалық кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім негізінде (қолданбалы бакалавриат) білім алушыларға Қазақстанның қазіргі тарихы, ағылшын тіліндегі ақпараттық - коммуникациялық технологиялар, Философия пәндерінен басқа, ЖБП, БП және ПД циклдары бойынша пәндер (практикалар) бойынша жекелеген пәндерді (практикаларды) немесе кредиттердің бір бөлігін қайта сынақтан өткізу жүзеге асырылуы мүмкін.

Назарбаев Зияткерлік мектептерінің түлектеріне тиісті сертификатпен расталған бітіру емтихандарының нәтижелері бойынша пәндерді қайта есептеу жүзеге асырылады.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру кезінде кредиттерді қайта есептеу алдыңғы ЖОО берген ұсынылған транскрипт негізінде жүзеге асырылады;

Кредиттік немесе академиялық ұтқырлық шеңберінде игерілген кредиттерді тану және қайта есептеу қабылдаушы ЖОО берген ұсынылған транскрипт негізінде жүзеге асырылады.

Кредиттерді қайта есептеу кезінде оқу нәтижелерін бағалау білім беру ұйымдарын бағалау жүйесінің баламаларына сүйене отырып жүргізіледі.

10-кесте Назарбаев Зияткерлік мектеп мен ТжКБ бағаларын аудару жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	ТжКБ түлегі	Назарбаев Зияткерлік мектептерінің түлегі
А (Өте жақсы)		А* (Өте жақсы)
А- (Өте жақсы)	5 (Өте жақсы)	А (Өте жақсы)
В (Жақсы)	4 (Жақсы)	В (Жақсы)

В- (Жақсы)		С (Жақсы)
С (Қанағаттанарлық)	3 (Қанағаттанарлық)	D (Қанағаттанарлық)
D (Қанағаттанарлық)		E (Қанағаттанарлық)

Халықаралық академиялық ұтқырлық шеңберінде алынған нәтижелерді бағалауды жоғары оқу орны ECTS бағаларын қайта есептеудің белгіленген баламаларына және Ұлттық бағалау шкаласына сәйкес жүргізеді.

Бейресми оқыту нәтижелерін тану рәсімі мынадай құжаттарды ұсынған кезде жүргізіледі:

- оқу нәтижелерін тану туралы өтініш;
- жеке куәліктің көшірмесі;
- оқу нәтижелерін растайтын құжат (сертификат немесе оқуды аяқтау туралы куәлік):

- сертификат берілген білім алушының жеке басын бірдей сәйкестендіруді қамтамасыз етеді; сертификатта оның Интернет желісінде орналастырылған электрондық нұсқасына, ЖОО-ның онлайн-платформасымен ассоциацияланған доменде сілтеме бар.;

- сертификат оқу нәтижелерін меңгеру деңгейі туралы ақпаратты қамтиды (бағалау критерийлері, оқу жоспары немесе басқа деректер курс туралы ақпаратта немесе тікелей сертификатта немесе оның электрондық нұсқасында сипатталған).

Берілген құжаттың заңдылығын формальды емес білім беру ұйымдарының тізіміне енген барлық ұйымдар берілген құжаттардың тізбесін қамтитын электрондық база арқылы жүзеге асыруға болады (2015 жылғы 20 наурыздағы ҚБТ бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін қараңыз).

Мойындау үшін университет құжаттардың бар-жоғын тексеретін комиссия құрады және бар білімнің, іскерліктің және дағдылардың деңгейін анықтау үшін сұхбат жүргізеді және одан кейін оқу нәтижелерін бағалаумен тану немесе бас тарту туралы шешім шығарады.

14.8 Түлектердің жұмысқа орналасуы және оған мониторинг жүргізу

14.8.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы «30» қазаны күнгі №595 бұйрығына 5-қосымшасы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларының 55-тармағына сәйкес университет кадрларды даярлау бағыты бойынша бітіру жылы ішінде түлектердің кемінде 50%-ын жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етуі тиіс.

14.8.2 «Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 қаулысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар негізінде педагогтік және медициналық мамандықтар бойынша ауыл жастары қатарынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде оқуға түскен азаматтар жоғары оқу орнын (бұдан әрі – ЖОО) бітіргеннен кейін

кемінде үш жыл ауылда, кентте, ауылдық округте (бұдан әрі – ауылдық жер) орналасқан тиісті мемлекеттік білім беру ұйымдары мен мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында жұмысты өтейді.

14.8.3 Педагогтік және медициналық мамандықтар бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға түскен Қазақстан Республикасының азаматтары ЖОО-ны бітіргеннен кейін мемлекеттік білім беру ұйымдары мен мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында кемінде үш жыл жұмысты өтейді.

14.8.4 Басқа мамандықтар бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтары ЖОО-ны бітіргеннен кейін кемінде үш жыл меншік нысанына қарамастан ұйымдарда жұмысты өтейді.

14.8.5 Бітірген түлектердің жұмысқа орналасуына ықпал жасау мақсатында бітіруші курс біліс алушыларының өндірістік практикаларын болашақта жұмысқа орналасатын мекемелері анықталған жағдайда үшжакты келісім-шарт және шақыру хат негізінде 10 апталық өндірістік практикадан өтуге жіберіледі.

14.8.6 Әр оқу жылында үнемі мекемелермен тығыз байланыс орналатылып, enbek.kz сайтына бітіруші курс білім алушыларының тіркелуі мен түйіндемелері (резюме) орналастырылады.

14.8.7 Сонымен қатар жыл сайын сәуір айында Бос орындар жәрмеңкесі ұйымдастырылады.

14.8.8 Бітірген түлектердің жұмысқа орналасуын қадағалау үшін оқу жылына үш рет МЗТО (ГЦВП)-мен түлектердің ЖСН (ИИН) арқылы айлық жалақысының орташа көрсеткішімен сұраныс хатпен анықталып, мониторинг жүргізіледі.

15. Білім беру бағдарламаларының түрлері

15.1 Көптілді білім беру бағдарламалары

Университетте көптілді оқытуды жүзеге асыру көптілді білім беру тұжырымдамасын жүзеге асыратын тиімді жолдар болып табылатын бағыттарда жүргізіледі:

- Көптілділік және білім беру бағдарламалары бойынша оқыту
- Ағылшын тілінде және түрік тілінде оқыту
- Ағылшын тілінде және түрік тілінде білім беру бағдарламаларын әзірлеу.

Университетте педагогикалық ғылымдар, бизнес, басқару және құқық, жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика бағыттары бойынша көптілді білім беру бағдарламалары жүзеге асырылады.

Көптілді білім беру бағдарламасының мазмұны оқу тілінде оқытылатын пәндердің 50% - ы, ағылшын тілінде оқытылатын пәндердің 30% - ы және екінші (қазақ/орыс) тілде оқытылатын пәндердің 20% - ы.

15.2 Қосдипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру

Әлемдік білім беру кеңістігіне интеграциялық үдерістер қазақстандық азаматтардың шетелдік білімге қол жеткізуін кеңейтуге, оның сапасы мен тартымдылығын арттыруға, білім алушылардың, оқытушылардың және академиялық персоналдың академиялық ұтқырлығын кеңейтуге бағытталған.

Екі дипломды білім беру бағдарламалары екі серіктес ЖОО арасындағы келісім негізінде «Қосдипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы» ережесіне сәйкес әзірленеді

16. Қашықтықтан білім беру технологиясын қолданып оқу үдерісін ұйымдастыру

Қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруі үшін жүзеге асырылады. (УЕ-ХҚТУ-026-2019 Қашықтықтан білім беру бойынша оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру ережесі)

ҚБТ жоғары білім деңгейінде қолданылады: техникалық кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқытындарға;

1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар, оның ішінде мүгедек балалар, I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар үшін;

2) «Болашақ» стипендиаттарын қоспағанда, білім алушыларды алмасу бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге кеткен;

3) мерзімді әскери қызметке шақырылған білім алушылар;

4) ұзақ уақытқа шетелдік іссапарда жүрген (бір айдан астам);

5) академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушылар;

ҚБТ бойынша оқуға ниет білдірген тұлғалар білім беру ұйымы басшысының атына ҚБТ қолдану арқылы оқуға рұқсат беру туралы өтініш жазады, соның негізінде білім беру ұйымы басшысының бұйрығы шығарылады.

Оқуға қабылданғаннан кейін студенттер үшін бағдар апталығы шеңберінде Қашықтықтан оқытудың принциптері мен мүмкіндіктерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар өткізіледі, оны өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқыту "on-line", "off-line" режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізуге негізделеді және университет оқытушыларының жетекшілігімен оқу курстарының студенттерінің өз бетінше үйренуін көздейді.

Студент Қашықтықтан оқу материалын оқып барлық тапсырмаларды орындайды. Оқытушы мен студенттің «on-line» және «off-line» режимдерінде өзара іс-қимылы «Platonus» ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

Академиялық кезеңнің әрбір бесінші аптасында кестеге сәйкес оқытушылардың студенттерге арналған on-line консультациялар өткізу көзделеді.

Емтихан сессиясы басталғанға дейін студент кемінде төрт баға алуы тиіс (кемінде екі ағымдық баға және аралық бақылаудың екі бағасы). Аралық және қорытынды бақылауды өткізу мерзімі академиялық күнтізбемен анықталады.

17 Академиялық ұтқырлық

17.1 Академиялық ұтқырлық – білім алушылар үшін кредиттер түрінде меңгерілген оқу бағдарламаларын мойындау арқылы басқа жоғары оқу орнында (мемлекет ішінде немесе шетелде) бір академиялық мерзім немесе оқу жылы бойында білім алып қайту; оқытушы немесе қызметкер үшін оқыту немесе зерттеу жүргізу мақсатында басқа жоғары оқу орнында (мемлекет ішінде немесе шетелде) бір академиялық мерзім немесе оқу жылы бойында қызмет істеп қайту.

17.2 Ішкі ұтқырлық – ҚР ЖОО арасында ғылыми-зерттеу және білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру мақсатында іске асырылатын академиялық ұтқырлық.

17.3 Ішкі ұтқырлық Тараз декларациясына қол қойған ЖОО-дары арасындағы келісім-шарт негізінде іске асырылады.

17.4 Сыртқы ұтқырлық – шетел ЖОО-мен университет арасында ғылыми-зерттеу және білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру мақсатында іске асырылатын академиялық ұтқырлық.

17.5 Еуропалық трансферт және кредиттік жинақтау жүйесі (ECTS) – пән және білім беру бағдарламасын меңгерудегі білім алушылардың оқу жұмысын есептеудің жалпыевропалық жүйесі.

17.6 Университетте қабылданған ECTS 1 академиялық кредиті 30 академиялық сағатқа тең. Барлық оқу түрі бойынша ауыстыру коэффициенттері қосымшада келтірілген.

17.7 Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниет білдірген білім алушылар академиялық кезең басталғанға дейін 2 айдан (ішкі академиялық ұтқырлық бойынша) және 6 айдан (сыртқы академиялық ұтқырлық) кешіктірмей факультет үйлестірушісіне өтініш береді.

17.8 Өтініште ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін білім алушының мақсаты, тілі, біліктілігі туралы құжат, жұмыс өтілі (оқытушыларға) және шетелде білім алу тәжірибесі және шетелде оқу үшін грант алу мүмкіндігі туралы мәліметтер ұсынылады.

Өтініште кафедра меңгерушісі мен факультет деканының келісімі, қосымшада ЖОЖ, қашықтықтан өтетін пәндер тізімі және транскрипт тіркеледі.

17.9 Конкурса қатысуға өтініш берген білім алушы эдвайзердің көмегімен белгіленген тәртіпте келесі академиялық кезеңнің пререквизит пәндерін ескеру арқылы серіктес ЖОО-да ЖОЖ-ын қалыптастырады.

17.10 ҚР және шетел ЖОО-да академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу үшін кредиттер саны 1-академиялық кезеңде оқитын кредит санының 50-пайызынан кем болмауы тиіс.

17.11 Факультет үйлестірушісі білім алушылардың құжаттарын академиялық кезең басталғанға дейін 2 айдан кешіктірмей Академиялық ұтқырлық бөліміне іріктеу кезеңдерің ұйымдастыру үшін тапсырады.

17.12 Шетелдік және отандық іс-сапарға баратын білім алушылар комиссия мәжілісіне келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

1) Білім алушының өтініші;
2) Шақыру көшірмесі (қазақ тіліне нотариалды түрде расталған аудармасымен);

3) Жеке оқу жоспары (график);

4) Іс-сапар жоспары (мемлекетті, қаланы, білім беру мекемесін, ықтималды ауыстыруларды, болу мерзімін, мақсатын, міндетін, жұмыстың жоспарланған түрлерін және/немесе оқылатын пәндер тізімін, кредиттер санын көрсету).

б) Екі (2) ұсыныс хат (кафедра меңгерушісі, декан);

7) Кредиттік оқу технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен бекітілген форма бойынша оқу транскрипті;

8) Тілді меңгергені туралы сертификат (нотариалды расталған көшірме);

9) Шетелге шығу үшін белгіленген үлгідегі медициналық анықтама (№ 082 форма, 23.11.2010ж. № 907 бұйрық);

10) Үміткер, қабылдаушы ЖОО және университет арасында қол қойылған үшжақты келісім-шарт.

17.13 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыларды іріктеу ашық конкурс негізінде жүргізіледі. Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері:

- университетте ең кемі бір академиялық мерзімді табысты аяқтау;

- академиялық үлгерімі «А», «А-», «В+», «В», «В-» бағаларынан төмен болмау;

- шетелдік ЖОО-на баратын білім алушылардың шет тілін еркін меңгеруі (тест тапсырғаны туралы TOEFL, немесе/және IELTS сертификатының болуы).

17.14 Білім алушыны басқа ЖОО-на бару-қайту мерзімімен жіберу туралы бұйрықтарды Студенттік бөлім дайындайды.

17.15 Қабылдаушы ЖОО-ғы білім алушылар оқу орнының ережелеріне сәйкес оқу дәрістеріне кіруге рұқсат алу әкімшілік процедураларынан өтеді. Академиялық ұтқырлық аясында оқуға жіберілген білім алушылар университеттің білім алушылар контингентінде қалады.

17.16 Білім алушының академиялық ұтқырлық бағдарламасымен оқуы кезеңінде факультеттің академиялық ұтқырлық бағдарламалары үйлестірушісі, маман даярлайтын кафедраның меңгерушісі және Академиялық ұтқырлық бөлімі білім алушының оқуы және ағымдағы бақылауы бойынша қабылдаушы тараптың тиісті бөлімімен тұрақты байланысты қамтамасыз етеді.

17.17 Академиялық ұтқырлық бағдарламасынан оралған білім алушы жұмыс оқу жоспарында пайда болған айырманы жою үшін айырма пәндері

бойынша дәрістерге қатысады және сол бойынша емтихандарды ағымдағы оқу жылының тиісті семестрінде немесе жазғы семестрде тапсырады.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алуға кеткен студенттер жұмыс оқу жоспарында анықталған пән айырмашылығын (міндетті пән бойынша) жою үшін қашықтықтан оқыту орталығы арқылы оқып, аралық бақылау тапсырады. Қорытынды бақылауды университет базасына келген соң тапсырады. Электив пәндерге бөлінген кредит саны толық оқылмаған жағдайда, кредит санын толықтыру үшін қашықтықтан оқыту орталығы арқылы немесе жазғы семестрде электив пән оқып емтихан тапсырады.

17.18 Шетелдік іс-сапарға кеткен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушының шәкіртақысы іс-сапарда болған бүкіл мерзімінде толық сақталады. Шәкіртақы пәндер бойынша айырманы жою мақсатында кредиттерді мойындау және айырма пәндер емтихандарын тапсырғаннан кейін төленеді. Айырма пәндерін қосымша оқу үшін ақы төленбейді.

17.19 Басқа ЖОО-на оқуға жіберілетін білім алушылар міндетті:

1) қабылдаушы ЖОО-да оқу үшін қажетті құжаттарды факультеттің академиялық ұтқырлық үйлестірушісіне дер кезінде ұсыну;

2) шетелдік ЖОО-да оқу кезінде шекарадан өту үшін талап етілетін құжаттарды дер кезінде және толық рәсімдеу;

3) басқа ЖОО-на оқуға жіберілгені туралы бұйрықта көрсетілген бару және университетке қайту мерзімін сақтау, академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша бұйрықта көрсетілген мерзімнен ерте немесе кеш жолға шығу және университетке ерте немесе кеш қайта оралу, құжаттар толық рәсімделмесе, онда ол оқу тәртібін бұзу болып табылады;

4) басқа ЖОО-на баруға кедергі болатын себепті жағдайларға байланысты факультеттің академиялық ұтқырлықты үйлестіруші арқылы растайтын құжаттарды қосып, университет президентінің атына дәлелді өтініш беру.

5) қабылдаушы ЖОО-ның жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау.

17.20 Білім алушының ұтқырлық бағдарламасынан оралған соң университетке ұсынатын қорытынды құжаты:

- белгіленген оқу транскрипті және/немесе сертификаты
- пән силлабустары
- оқу транскриптіне оқу бағдарламасы туралы мәліметтер – пән коды, пәннің атауы, пәнді оқудың ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқығанда алған бағасы (ұлттық шкалада және ECTS шкаласында), берілетін ECTS кредиттерінің саны және т.б. қосымша мәліметтер енгізіледі.

17.21 Білім алушы іс-сапарға ҚР немесе университет бюджеті есебінен барған жағдайда, университетке қайта оралған соң бухгалтерияға аванс есебін ұсынады. Сыртқы академиялық ұтқырлық кезінде аванс есебіне:

- ҚР шекарасынан өткені туралы белгісі бар төлқұжат көшірмесі немесе іс-сапар куәлігі;

- жол жүру құжаты;

- тұрғын үйді жалға алғаны туралы құжаттар;

- әкімшіліктің рұқсатымен жүргізілген шығындарды растайтын басқа да құжаттар қоса беріледі.

17.22 Ғылыми тағылымдамаға барған магистранттар мен PhD докторанттар шетелдік іс-сапардан оралған соң үш жұмыс күні ішінде келесідей құжаттарды ұсынады:

- аванс есебі;
 - іс-сапардың бекітілген жоспарына сәйкес іс-сапар нәтижелері туралы толық есеп (ғылыми жетекші растаған);
- шетелдік кеңесші қол қойған есеп немесе сертификат көшірмесі (нотариалды түрде расталған аудармасымен).

18. Білім алушылар контингенттің қозғалысы саясаты Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, курстан курсқа көшіру, оқудан шығару, академиялық демалыс беру

18.1 Білім алушыны ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі

18.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, басқа жоғары оқу орнынан университетке ауыстыру президент бұйрығымен жүзеге асырылады. Ол үшін негізгі шарт – білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін табысты аяқтауы болып табылады.

18.1.2 Күндізгі оқу нысанында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштері жазғы және қысқы демалыс кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күні ішінде қарастырылады.

18.1.3 Сырттай оқу нысанында білім алушылардың ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштері кезекті емтихан сессиясы басталуға бір ай мерзім қалғанға дейін қарастырылады.

18.1.4 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың өткен академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығы анықталады.

18.1.5 Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскрипте немесе академиялық анықтамада көрсетілген пәндерінің тізбесі мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады.

18.1.6 Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде меңгерілген оқу бағдарламалары туралы (академиялық анықтама, транскрипт), сондай-ақ белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы және ҚР Талапкерлердің кешенді тестілеу құжаты ұсынылады.

18.1.7 Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы ақылы негізде осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, ағымдағы бақылаудың

барлық түрін тапсырады, аралық аттестаттауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады.

18.1.8 Академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға ақылы негізде жазғы семестрге жазылады.

18.1.9 Белгіленген мерзімде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық қарыз ретінде қайта жазылады.

18.1.10 Бакалавриат үшін оқу жоспарындағы айырма міндетті компоненттің бес оқу пәнінен аспаса, ауысып келу, немесе оқуға қайта қабылдану сол курсқа жүзеге асырылады.

18.1.11 Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты – білім алушының белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA) қол жеткізуі болып табылады.

18.1.12 Білім алушылар жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, олар оқудан шығарылғаннан кейін ауыса алады немесе қайта қабылдана алады. Білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген оқыту нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген жоғары оқу орнына ауыса немесе қайта қабылдана алады.

18.1.13 Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.

18.1.14 Пәндердегі айырмашылықтарды анықтау кезінде аралық аттестаттау бағасындағы айырмашылық ескерілмейді.

18.1.15 Білім алушыны курстан-курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және қол жеткізген ауысу ұпайын ескере отырып, жүзеге асырылады.

18.1.16 Белгіленген ауысу ұпайына қол жеткізген және академиялық қарызымен келесі курсқа ауыстырылған білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, өзінің қарыз пәндерін ақылы негізде жояды.

18.1.17 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша білім алушы осы гранттан айырылады және одан әрі ақылы негізде оқиды.

18.1.18 Білім беру гранты бойынша білім алатын білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖОО-ға ауыса алады.

18.1.19 Кейбір ЖОО-дары үшін бекітілген білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер университетке тек ақылы негізде ғана ауыса алады.

18.1.20 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын докторанттар мен магистранттарды басқа жоғары оқу орнынан университетке ауыстыру ҚР БҒМ-нің білім беру саласындағы білім беру тапсырысын қайта бөлуі арқылы жүзеге асырылады.

18.1.21 Білім алушыны бір ЖОО-нан университетке ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

а) Университетке ауысуға ниет білдірген білім алушы білім алып жатқан ЖОО ректорының атына ауыстыру туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алып, университет президентіне өтініш жазады;

ә) жазылған ауыстыру туралы өтінішке бұрынғы ЖОО-ның оқу ісі жөніндегі проректоры мен офис-тіркеушісі қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипттің, ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді (бакалавриат үшін) тапсырғаны туралы сертификаттың, түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификаттың (магистратура және докторантура үшін), білім беру гранты иегері куәлігінің (егер грант иегері болса), оқыған ЖОО ректорының атына жазылған өтініштің (басшының қолы қойылып, мөр басылған) көшірмелері қоса берілуге тиіс;

б) факультет деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылықтарын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және Тіркеуші офис келісімімен білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

в) факультет деканы, АЖД директоры/ МББД директоры қойған бұрыштамаларға сәйкес университет президенті білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады;

г) мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын магистранттар мен докторанттар ауыстырылған жағдайда, ҚР БҒМ шешім қабылдағаннан кейін университет президенті бұйрық шығарады.

18.1.22 Университет президенті бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды. Сұрауға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі

18.1.23 Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ның ректоры мұндай сұрауды алғаннан кейін «басқа ЖОО-на ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке іс қағаздарын университеттің мекен-жайына жолдайды.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипттің көшірмесі, сынақ кітапшасы, студенттік билеті және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

18.1.24 Университетке білім беру гранты негізінде білім алушыны ауыстыру кезінде университет президенті білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін, оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге ҚР БҒМ-ге университеттің қаржыландыру көлемін түзету үшін ұсынады.

18.1.25 Білім алушы білім беру гранты бойынша басқа ЖОО-нан университетке ауыстырылу барысында, пән айырымдарының мөлшерден көп болуына байланысты, бір курсқа төмен қабылданатын жағдайда тек ақылы негізде ғана ауыса алады.

18.1.26 Ақылы негізде оқитын білім алушыны басқа ЖОО-нан университетке ауыстыру кезінде онымен университет арасында келісім-шарт жасалады.

18.1.27 Білім алушыны бір мамандықтан екіншісіне, бір оқыту нысанынан екіншісіне ауыстыру ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

18.1.28 Университет ішінде білім алушыны мамандық пен оқыту нысанын ауыстыру ақылы негізде жүргізіледі және университет президентінің бұйрығымен рәсімделеді.

18.1.29 Оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жоюдың тәртібі мен мерзімі факультет деканының өкімімен ағымдағы оқу жылына рәсімделеді және білім алушының жеке оқу жоспарына енгізіледі.

18.1.30 Оқу төлемақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдана алады.

18.1.31 Білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылықтарын жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

18.1.32 Оқуға қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

а) білім алушы өзінің оқуын жалғастырғысы келген жағдайда университет президентінің атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдану туралы өтінішке академиялық анықтаманың түпнұсқасы қоса беріледі;

ә) факультет деканы ұсынылған анықтаманың негізінде оқу жоспарларының пәндеріндегі айырмашылықтарды айқындайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерілген кредиттерді қайта есептейді және Тіркеуші офисімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

б) факультет деканы, АЖД директорықойған бұрыштамаларға сәйкес университет президенті білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

18.1.33 Егер білім алушы университетке қайта қабылданған жағдайда, білім алушы бұрын оқыған ЖОО басшысы университеттің жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс-құжаттарын жібереді. Анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілген құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

18.1.34 Оқу кезеңінде пайда болған ауру нәтижесінде берілген мамандықта оқуға тыйым салынғаны туралы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір мамандықтан екіншісіне бос орындарға білім беру гранты бойынша ауыстырылады.

18.1.35 Түркі тілдес елдерден келіп оқитын білім алушыларға бөлінетін мемлекеттік грант (ТТЕ гранты) бойынша бос вакантты орындар пайда болған кезде ТТЕ грантын беру Университет Регламентіне сәйкес мамандақтар ішінде немесе туыстас мамандықтар, әр семестрдің соңында, оқу нәтижелері бойынша жоғары көрсеткішке жеткен ақылы негізде оқитын Түркі тілдес республикалар мен туыстас қауымдастықтардан келген студенттер арасында конкурстық негізде жүзеге асырылады.

18.1.36 Академиялық қарызды жою мақсатында қайта оқуға қалдыру немесе оқу сабақтарына қайта қатысу ауыстыру бұйрығының негізінде мынадай жағдайларда рәсімделеді:

- білім алушының жеке өтінішіне факультет деканының және қаржы департаменті директорының қолдары қойылғанда;
- жазғы семестрде қосымша білім беру қызметі туралы университетпен жасалған келісім-шартқа факультет деканының қолы қойылғанда;
- оқу ақысын төлегені туралы түбіртек көшірмесін тіркегенде.

18.1.37 Қосымша білім беру қызметі туралы келісім-шартқа уақытында, ағымдағы жылдың 10 қыркүйегіне дейін отырмаған білім алушы оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығарылады.

18.1.38 Берілген оқу бағдарламасы бойынша білім ала бастаған шет елдік білім алушылар бағдарламаны толық меңгергенше таңдаған мамандығын басқа мамандыққа немесе оқу түріне өзгерте алмайды.

18.1.39 ТР азаматтарының басқа ЖОО-нан университетке ауыстыру өтініштері қарастырылмайды.

18.1.40 Босаған білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

а) ақылы негізде білім алушы университет президентінің атына одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға өтініш береді;

ә) университет президенті өтінішті конкурстық негізде қарап, Сенаттың шешімімен бірге ағымдағы жылғы 5-ші тамыз бен 15-ші қаңтарға дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін оны ҚР БҒМ жібереді. Білім алушының өтінішіне Сенаттың шешімімен қоса, үміткердің сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен үзінді, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және жоғары оқу орнынан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса жіберіледі;

б) ҚР БҒМ түскен жылын, оқыту мамандығы, нысандары мен мерзімдерін ескере отырып, құжаттарды қарайды және мәселе оң шешілген жағдайда білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады;

в) ҚР БҒМ бұйрығының негізінде білім беру грантын беру туралы куәлік ресімделеді;

г) Білім беру грантын беру туралы куәлік негізінде университет президенті одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға бұйрық шығарады.

18.2 Білім алушыны университеттен шығару, академиялық демалыс беру

18.2.1 Білім алушы университеттен келесі жағдайларда оқудан шығарылады:

- 1) академиялық үлгермеушілігі;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) университеттің Жарғысы мен ішкі тәртібін өрескел бұзғандығы үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда;

5) академиялық демалыс мерзімі біткеннен кейін немесе шетелдік іс-сапардан соң екі аптадан артық мерзімге сабаққа қатыспағаны үшін;

6) басқа оқу орнына ауысуына байланысты;

7) академиялық мерзім барысында себепсіз сабақтарға қатыспаған көрсеткіші 20%-дан асқан жағдайда;

8) басқа ЖОО-нан ауысып келген білім алушы пән айырмашылығын бекітілген мерзімде тапсырмаған жағдайда;

9) университетпен байланысын үзгендігі үшін;

10) өз еркімен.

18.2.2. Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны, университеттің Жарғысы мен ішкі тәртібін өрескел бұзғандығы, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда, академиялық демалыс мерзімі біткеннен кейін немесе шетелдік іс-сапардан соң екі аптадан артық мерзімге сабаққа қатыспағаны, академиялық мерзім барысында себепсіз сабақтарға қатыспаған көрсеткіші 20%-дан асқан жағдайда, университетпен байланысын үзгендігі үшін декан Факультет кеңесінің мәжілісі хаттамасынан көшірме мен кафедраның мәлімдемесін қоса бере отырып, деканаттың ұсынысын дайындайды, АЖД директоры және жетекшілік ететін проректордың келісімімен университет президентіне шешім қабылдау үшін ұсынады.

18.2.3. Академиялық үлгермеушілігі, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде ақылы негіздегі оқу құнын төлемеген жағдайда, басқа ЖОО-нан ауысып келген білім алушы пән айырмашылығын бекітілген мерзімде тапсырмаған жағдайда, білім алушы қайтыс болған жағдайда, сондай-ақ ол сот шешімі бойынша хабар-ошарсыз кетті деп танылған жағдайда декан білім алушыны оқудан шығару туралы ұсыныс дайындайды, АЖД директоры және жетекшілік ететін проректордың келісімімен университет президентіне шешім қабылдау үшін ұсынады.

18.2.4 Өз еркімен оқудан шығарылған жағдайда білім алушы университет президентінің атына өтініш жазады, факультет деканы, АЖД директоры және жетекшілік ететін проректордың келісімін алады, университет президентіне шешім қабылдау үшін ұсынады.

18.2.5 Академиялық демалыс - университетте білім алушылар (студенттер, магистранттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) медициналық айғақтар бойынша және өзге де ерекше жағдайларда өз оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

18.2.6 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет президентінің атына өтініш береді және осы Ереженің 13.3-тармақшасында қарастырылған құжаттарды тапсырады.

18.2.7 Білім алушыға академиялық демалыс мынадай:

1) сырқатына бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы;

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ОДКК) қорытындысы;

3) әскери қызметке шақыру туралы қағаз негізінде;

4) босанғанда, бала асырап алғанда 3 жасқа толғанға дейін беріледі.

18.2.8. Университет президенті үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың негізінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

18.2.9 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін университет президентінің білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жолдайды.

18.2.10 Білім алушы академиялық демалыстан шыққан соң университет президентінің атына өтініш береді және ауруына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы осы мамандық бойынша білімін жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен қоса науқасты қараған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК) анықтамасын, басқа жағдайларда дәлелдеуші құжаттар тапсырады.

18.2.11 Ұсынылған құжаттардың негізінде университет президенті үш жұмыс күнінің ішінде мамандығын, курсы және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

18.2.12 Осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық демалыстан келген кезде республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы аталған бұйрықтың көшірмесін үш жұмыс күнінің ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын білім беру ұйымы білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға жолдайды.

18.2.13 Факультет деканы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және офис регистратормен келісе отырып, білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан келген соң білім алушы оқуын аталған демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

18.2.14 Оқу жұмыс жоспарындағы пән айырмашылығын жою үшін академиялық демалыстан қайтып келген білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және семестр бойында ағымдағы топтармен немесе жазғы семестрде бір рет тегін оқып тапсырады.

18.2.15 Егер білім алушының академиялық демалыстан келу немесе академиялық демалысқа шығу уақыты академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, онда білім алушы университетте жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындап, рейтингке рұқсат алу үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылықтар пайда болған пәндерге жазылады.

18.2.16 Білім алушы айырмашылықтарды жою үшін ағымдағы оқу жұмысымен қатар академиялық кезеңде барлық сабақ түрлеріне қатысады, белгілі бір модульдің оқу тапсырмаларын орындайды (модульдік оқыту кезінде), аталған пән (модуль) бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы және кезеңдік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

18.2.17 Академиялық демалыстан келген ақылы негізде білім алушы оқуын академиялық демалысқа кеткенге дейінгі тарифтік мөлшерде жасалған келісім-шарт негізінде жалғастырады.

19. Академиялық адалдық

Академиялық адалдық университеттің білім беру үрдісіндегі негізгі құндылықтардың бірі болып табылады.

Академиялық адалдық білім беру процесіндегі Академиялық адалдық қағидаттарын, университеттік қоғамдастық мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін белгілейді, академиялық адалдықты бұзудың түрлерін және оларды жасаған жағдайда шаралар қабылдау тәртібін айқындайды.

Академиялық адалдық мақсаты – білім алушыларда, университеттің ОПҚ-ы мен қызметкерлерінде адалдық, ашық, шынайы және сенімді қарым-қатынас құру, сондай-ақ өмірдегі адалдықты дамыту мәселелері бойынша жауапкершілікті қалыптастыру.

Университеттің Академиялық адалдық кодексі (бұдан былай – Кодекс) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына (2018 жылғы 04 шілдедегі өзгерістермен), 2018 жылғы 31 қазандағы №604 жоғары білімберудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы және 2018 жылдың 30 қазанындағы №595 Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы бұйрықтарына, сондай-ақ Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Жарғысына, Ахмет Ясауи Университетінің 2019-2023 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспарына сәйкес әзірленді.

Академиялық адалдық саласындағы міндеттер:

- 1) академиялық адалдықтың бұзылу жағдайларын болдырмау;
- 2) академиялық адалдықты қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін жағдай жасау;
- 3) авторлықты және материалға меншік құқығын көрсету.

Академиялық адалдық қағидалары:

- 1) адалдық – білім алушылардың оқу жұмысының бағаланатын және бағаланбайтын түрлерін адал, әдепті орындау;
- 2) автордың және оның мирасқорларының құқықтарын қорғауын жүзеге асыру – бөгде сөзді, ойды дұрыс тарату және бағаланатын жұмыстардағы ақпараттың дереккөздерін көрсету арқылы авторлықты растау және авторлық құқықтың объектісі болып табылатын шығармаларды қорғау;

3) ашықтық – айқындық, өзара сенім білдіру, білім алушылар мен оқытушылар арасында ақпаратпен және идеялармен ашық бөлісу;

4) білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу – пікірлер мен идеялардың бос айтылу құқығы;

5) теңдік – әрбір білім алушы академиялық адалдық қағидаларын ұстануды және оларды бұзу үшін тең жауапкершілікті қамтамасыз етеді.

19.1 Білім алушылар мен ОПҚ-ң Адалдық принциптерін сақтау міндеттері:

19.1.1 Басқа зияткерлік меншікті пайдалануға қатысты негізгі принциптерін құрметтеу және сақтау;

19.1.2 Этикалық стандарттарды қабылдау және оларды қатаң сақтау;

19.1.3 Кез келген жұмыс түрінде, ауызша және жазбаша түрде, ағымдағы және қорытынды бағалау барысында барлық адалдық принциптерді сақтау;

19.1.4 Ұсынылатын жұмыстардың білім беру жобасына қатысушылардың жеке жұмысы болып табылатынын есте сақтау;

19.1.5 Бөтен шығармалардан үзінділер пайдалану кезінде цитата, бөтен сөздерді қолдану сияқты тәсілдерді пайдалану;

19.1.6 Зерттеу жұмысы, эссе, жазбаша өтініштерді жазу кезінде сілтемелер пайдалану, онда белгілі бір ойдың, автор мен шығармалардың қайдан алынғаны көрсету;

19.1.7 Өздерінің курстастарына жеке басына пайдалану мақсатында орындалған жұмыстарды, жеке меншікті материалды ұсынуға жол бермеу;

19.1.8 Өз жұмыс тәжірибесінде академиялық адалдық принциптерін енгізуге жәрдемдесу;

19.1.9 Академиялық бұзушылық орын алған жағдайда ескерту;

19.1.10 Білім алушылардың тұрақты дамуы мен этикаға негізделген интеллектуалдық және адамгершілік оқыту үшін жағдай жасау;

19.1.11 Қазақстан Республикасының аумағында да, сондай-ақ әлемдік қоғамдастықтағы қолданыстағы авторлық құқықтарды қорғау туралы нормативтік құжаттарды зерделеу;

19.1.12. Академиялық адалдық саясатын түсіндіру бойынша ақпараттық жұмыс өткізу;

19.1.13 Сабақ барысында, кездесулерді өткізу барысында, бөтен сөздер мен ойларды рәсімдеу тәсілдеріне көңіл бөлу;

19.1.14 Бұзушылық орын алған әрбір академиялық адалдықты қатаң есепке алу. Осындай жағдайлар туралы деканаттарды хабардар ету. Қажет болған жағдайда басшылыққа көмекке жүгіну;

19.1.15 Академиялық адалдықты қолдауға қатысты мәселелер бойынша семинарлар мен практикалық сабақтарға қатысу.

19.2 Академиялық адалдық бұзушылықтары

19.2.1 Академиялық адалдықтың астарында білім алушының білім алу кезінде жазбаша жұмыстарды (курстық, емтихан, эссе, диплом, диссертация т.б.) орындауда, емтихандарға жауап беруде, зерттеулерде, өз ұстанымын білдіруде, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да студенттермен өзара қарым-қатынаста, сондай-ақ бағалауда тазалығын білдіретін құндылықтар мен қағидалар жиынтығы айтылады.

19.2.2 Академиялық әділетсіздіктің астарында оқу, ғылыми және еңбек қызметімен байланысты кез келген әділетсіздік айтылады.

19.2.3 Академиялық адалдық бұзушылықтарының түрлері:

Келесі әрекеттер де плагиат ретінде бағаланады:

- түпнегізге сілтеме және тиісінше дәйексөз бермей басқа тұлғаның жазбаша жұмысының толық мәтіндерін немесе мәтін үзінділерін тікелей көшіру. Бұл ереже сондай-ақ ғаламтордан немесе басқа да электронды дереккөздерден материалдар көшіруге жатады;

- түпнегізді тиісінше көрсетпей мәтін элементтерін өзгертіп беру немесе сөздерін жартылай өзгерту;

- сөздерді өзгерту, түпнегізге сілтеме жасамай сөйлем құрылымын көшіру немесе дереккөзге сілтеме жасамай бір не бірнеше сөйлемдерді мағынасына жақындатып өзгертіп беру;

- түпнегізді көрсетпей және/немесе автордың келісімінсіз кестелерді, суреттерді, сызбаларды тағы басқа ақпараттың визуалды көріністерін пайдалану;

- бірлескен зерттеулердің немесе басқа оқу тапсырмаларының нәтижелерін иелену;

- басқа адамның толықтай немесе жартылай орындаған жұмысын өз атынан тапсыру немесе жариялау;

- академиялық жұмыстарды жазуға тапсырыс алу бойынша арнайы сервистік қызметтер ұсынатын басқа тұлғалардың орындаған жұмыстарын ұсыну немесе жариялау;

- жұмыс мәтінін әдейі бұрмалау, оның ішінде шрифтіні өзгерту, басқа алфавиттердің символдарын пайдалану, жұмыс мәтініне арнайы символдар қосу, сөздегі символ тәртібін өзгерту, мәтіннен символдар бөлігін алып тастау т.с.с.

Келесі әрекеттер көшіру болып саналады:

- емтихан материалдарына немесе тапсырмалардың мәнін ашатын емтихан материалдары туралы ақпаратқа заңсыз қол жеткізіп алу;

- шпаргалка, ұялы телефондар, басқа да мәтіндік хабарламалар құрылғыларын немесе өзіне не басқа білім алушыға көмек көрсету мақсатында ақпарат алудың заңсыз тәсілдерін пайдалану;

- басқа студенттің емтихан жұмысынан көшіру (оның рұқсатымен болса да, рұқсатсыз болса да);

- басқа студентке өзінің емтихан жұмысынан көшірту немесе жауаптарды басқа студенттерге беру;
- емтиханға бөлінген уақыт біткен соң емтихан тапсырмасын орындауды жалғастыру;
- басқа студентке емтихан тапсырмасын орындап беруге өтіну;
- басқа тұлғалар тарапынан жоғарыда сипатталған әрекеттердің қайсы бірін орындауға ықпал ету және мүмкіндік беру.

Бұрмалау – бағаларды немесе тапсырма жауаптарын, академиялық жазбаларды немесе басқа да құжаттарды, мәліметтерді (ғылыми сараптама кезінде бақылаулар, сауалнама нәтижелерінің жазбаларын қолдан жасау), академиялық жұмыста қойған қолды қолдан жасау, әдейі қолдан жасау немесе академиялық жұмысты жарамсыз ету.

Келесі әрекеттер ғылыми еңбектерді/жұмыстарды бұрмалау болып саналады:

- эмпирикалық мәліметтерді зерттеу нәтижелерін қолдан жасау;
- үшінші тұлғалардың жүргізген ғылыми жұмыстарын/еңбектерін өзінің жеке жұмысы ретінде ұсынуы;
- қалған сабақтарына, емтихандарына жасанды немесе жалған медициналық анықтамалар немесе еңбекке қабілетсіздік парағы, уақытылы орындалмаған жұмыстар т.с.с. университетке берілетін қандай-да жалған құжаттарды ұсыну.

Академиялық өнімді ойлап шығару – білім алушының академиялық өнім мазмұнын саналы түрде бұрмалау болып табылатын академиялық бұзушылығы, яғни білім алушыларға жалған мәліметтерді академиялық өнімде ұсыну.

Жасыру – университет студенттерінің немесе қызметкерлерінің Кодекстің нормалары мен ішкі құжаттарды сақтамауы және қызметін адал орындамағаны туралы ақпаратты айтпай қалу немесе жасыру.

Келісу – басқа білім алушыны тексеруге және бағалауға тиіс кез келген академиялық жұмысты орындау.

Оқу ақпаратына заңсыз қол жеткізу және (немесе) оны тарату – емтихан сұрақтарының жауаптарын беру, білім алушыға бағалау кезінде қойылатын сұрақтар туралы мәлімет беру, бағаланатын жұмыстар үшін жартылай немесе толық материалды тиісті рұқсатсыз тарату, дайын баяндамаларды, эсселерді, тапсырмаларды және басқа да академиялық жұмыстарды сату немесе сатып алуға және/немесе сатуға көмек беру, білім алушыларға ұсыну үшін электронды пошта, компьютер т.с.с. арқылы көшіріп бағаланатын жұмыстың жауаптарын кез келген жолмен ұрлау.

Заңсыз мүдделілік – оқытушы-профессорлар құрамына, сондай-ақ университет қызметкерлеріне түрлі формадағы сыйақы беру, сондай-ақ жеке мүдделілік фактілерін таныту.

19.2.4 Өзгенің интеллектуалды меншіктігін бұзатын әрекеттерге жол бермеу үшін:

- кез келген материалдарды пайдалану кезінде түпнегізге сүйену;

- автор сөздерінің үзіндісін сөзбе-сөз келтірген жағдайда мәтін бетін көрсету арқылы түпнегізге сілтеме жасау және тырнақшаны пайдалану;

- жазбаша жұмыстарда сілтеме жасайтын түпнегіздерді библиографиялық тізімге қосу;

- оқытушы рұқсат берген бірлескен жұмыс жағдайында білім алушылар орындалуы дербес негізде талап етілетін тапсырмаларды нақты шектей отырып бірлескен жұмыстың оқытушы белгілеген шекараларын қатаң ұстануы тиіс.

Авто-плагиат фактісіне жол бермес үшін:

- өзінің алдында жарияланған жұмысынан элементтерді пайдалану арқылы жұмыс жазу кезінде тиісті сілтемені көрсету.

19.2.5 Оқытушылар мен білім алушылар «Плагиатқа қарсы интернет-жүйеде» пәндерді, БӨЖ және БОӨЖ тапсырмаларын оқу аясында жазбаша жұмыстарды, бітіру диссертациялары мен жобаларды, монографияларды, мақалаларды тексеруге жауапты болады.

19.2.6 Докторанттар Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті талаптары бойынша өз бетінше диссертацияларды міндетті түрде тексеруден өткізуі тиіс.

19.3 Жауапкершілік, бұзушылықтар және шара қолдану мәселелері

19.3.1 Академиялық қызметкерлер мен білім алушылардың Кодексті сақтау жауапкершілігі

19.3.1.1 Университет академиялық немесе тәртіптік сипаттағы кез келген бұзушылық жағдайларды қарау кезінде қызметкерлер мен студенттердің конституциялық және заңды құқықтарын сақтауға міндетті.

19.3.1.2 Университет қызметкерлері мен студенттері осы Кодекстің нормаларын білуге және сақтауға, өз әрекеті мен тәртібіне бірдей деңгейде жауапты болуға міндетті.

19.3.1.3 Университеттің барлық қызметкерлері мен студенттері осы Кодекспен таныс болуы тиіс.

19.3.1.4. Факультет деканаттары студенттерді осы Кодекспен таныстыруға міндетті.

19.3.1.5 Кодекс нормаларын білмеу оларды сақтамау жауапкершілігінен босатпайды.

19.3.1.6 Кодекстің сақталуын бақылау декандар мен университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

19.3.1.7 Факультет декандары студенттермен және оқытушылармен академиялық адалдықты жүйелі сақтау тақырыбына алдын-ала әңгімелесу өткізуі тиіс.

19.3.1.8 Қызметкерлерге Кодекс нормаларын сақтамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шарттарына/оқу шарттарына сәйкес шаралар қабылдау.

19.3.1.9 Студенттерге Кодекс нормаларын бұзғаны үшін осы Кодекстің ережелеріне және оқу шарттарына сәйкес шаралар қабылдау.

19.3.2 Академиялық адалдық нормаларының бұзылуы

Келесі жағдайлар академиялық бұзушылық болып табылады:

- басқа білім алушылардың академиялық жұмысына әдейі араласу немесе кедергі жасау;
- Университеттің компьютерлік желісіне рұқсатсыз қол жеткізу немесе абыройына нұқсан келтіретін компьютерлік қауіпсіздікті сақтамау;
- ереже талаптарын, оқу келісім-шарттарын және Университеттің басқа да ішкі құжаттарын қосқанда, Университеттің негізгі талаптарын орындаудан бас тарту.
- плагиат немесе өзге интеллектуалды меншікті иелену сияқты қаралатын кез келген әрекеттер;
- заңсыз жолмен алынған материалдарды пайдалану немесе бітіру жұмысын қосқанда, тапсырмаларды орындау не академиялық жұмыстарды жазу кезінде пайдаланатын материалдар мен мәліметтерді бұрмалау;
- білім алушыларға жоғарыда сипатталған әрекеттердің қайсы бірін орындауға ықпал ету.

19.3.3 Шара қолдану

19.3.3.1 Бұзушылық жасаған тұлғаға қолданылатын жауапкершілік түрлері:

- ескерту;
- жұмысты және/немесе қойған бағаны жою;
- бағаланатын жұмыстарды, оның ішінде диссертациялық жұмыстарды қорғауға рұқсат бермеу;
- тәртіптік жаза қолдану;

18.3.3.2 Білім беру үдерісінің қатысушылары тиісті Комитет/Кеңес ұсынысы бойынша жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

19.3.3.3 Жауапкершілік әділдік орнату және жаңа бұзушылықтар жасауды ескерту мақсатында қолданылады.

19.3.3.4 Тиісті Комитетпен/Кеңеспен жауапкершіліктің түрлері қолданылуы немесе қосымша міндеттер мен құқықтық шектеулер жүктелуі мүмкін.

19.3.3.5 Бұзушылық жасаған тұлғаға оны түзету және жаңа бұзушылықтарды ескерту үшін қажетті және жеткілікті жауапкершілік белгіленуі тиіс.

19.3.3.6 Жауапкершілікке тарту кезінде академиялық адалдықты бұзу сипаты, бұзушылықты жасаған адамның тұлғасы, оның бұзушылықты жасағанға дейінгі және кейінгі тәртібі ескеріледі.

19.3.3.7 Тиісті Комитетте академиялық адалдық қағидаларын бұзу фактісі туралы фактіні қарауда бұзушылық жасаған тұлғаға оны тыңдау құқығы беріледі.

19.3.3.8 Бұзушылықтың әрбір жеке жағдайы жасаған бұзушылықтың ауырлық дәрежесіне, оның жасалу ниетіне, бұзушылықтан құтылу мүмкіндігіне, жасалу жүйелілігіне, оқу қызметіне қатысты бұзушылық нәтижесінде орын алуы мүмкін салдарына, басқа тұлғаларға немесе университетке тиер зиянына қарай жеке қарастырылады.

19.3.3.9 Білім алушының ғылыми жетекшісі, тиісті директорат, Университеттің тәртіптік кеңесі және жетекшілік етуші вице-президент академиялық және тәртіп бұзушылық ауырлығын анықтау және санкцияларды қолдануға қатысты шешімдердің жағдайларын алқалы түрде қарауға қатыстырылуы мүмкін. Ауыр дәрежедегі бұзушылық жағдайларына шешім қабылдауға университет президенті қатыстырылады.

19.3.3.10 Әр жағдайды қарау нәтижелері жазбаша түрде рәсімделуі және білім алушының жеке ісінде Академиялық мәселелер бойынша департаментте сақталуы тиіс. Материал көшірмелері тиісті деканатта сақталады.

19.3.3.11 Білім алушылардың бұзушылық фактісі анықталғанда келесідей процедуралардың орындалуы талап етіледі:

- кез келген бұзушылықты жасаған білім алушы курс оқытушысына (академиялық бұзушылық жағдайында) немесе ғылыми жетекшіге (тәртіптік бұзушылық жағдайында) жағдайдың түсіндірмесін жазбаша түрде ұсынуы тиіс;

- оқытушы немесе ғылыми жетекші факультет деканының атына қызмет хат дайындып жібереді, онда бұзушылық фактісі, себептері, білім алушы мұндай әрекеттерді бұрын жасаған-жасамағаны туралы баяндайды, білім алушымен өткізген кездесу бойынша ақпаратты және білім алушыға қатысты шара қолдануды ұсынады. Қызмет хатқа білім алушының түсіндірме хаты қоса беріледі;

- факультет деканы алдағы екі жұмыс күн ішінде құрамында декан орынбасары, қызмет хатты дайындаған ОПҚ және білім алушының ғылыми жетекшісі бар Тәртіптік комиссия (мұнан кейін – Комиссия) құрады. Факультет деканы комиссия төрағасының міндетін орындайды;

- Комиссия қызмет хатты қарайды. Комиссия шара қолдану туралы ұсыным шығарғанға дейін заң бөлімімен кеңеседі. Істің барлық мән-жайы анықталғаннан кейін тиісті шара қолданылады;

- Комиссия жиналыс өткізеді, оған білім алушы қатысады. Жиналыс хаттамасы жазбаша түрде рәсімделеді;

- Декан білім алушыға жазбаша ескерту жібереді, онда жасалған бұзушылықтың фактілері, қолданған шаралар және белгіленген шара қысқаша баяндалады. Білім алушы белгіленген шара туралы жазбаша ескертуді алғаны жөнінде қол қоюы тиіс;

- Комиссия, қажет болған жағдайда, жасаған бұзушылықтың ауырлығына қарай жетекшілік ететін вице-президентті, ректорды шешім қабылдауға қатыстырады немесе қатыстыруы мүмкін.

• Декан Академиялық мәселелер жөніндегі департаментке хабарлайды және оларға тиісті бұйрықты даярлау үшін материалдарды жеткізеді.

19.3.3.12 Білім алушылардың академиялық бұзушылық жағдайында университет келесідей шаралар қолдана алады:

• мәселенің орындалуына немесе оның күрделілігіне талап етілетін тақырып бойынша өзгеріс енгізу арқылы оқу тапсырмасын қайталап орындау;

• академиялық бұзушылық түріне қарай тапсырма бойынша бағасын төмендету;

• жазбаша ескерту;

• емтихандарды ақылы негізде тапсыру арқылы курсты қайталап оқуға апарып соғатын курстан шығару;

• университеттен шығару.

19.3.3.13 Плагиат немесе самоплагиат фактілері айқындалғанда келесідей шаралар қолданылады:

Плагиаттың бітіру жұмыстарында анықталу фактілері:

– тунұсқалығы 75%-дан төмен болғанда – университеттің Тәртіптік Кеңесінен ауызша ескерту;

– тунұсқалығы 70%-дан төмен болғанда – бұзушылықты деканатта белгілеу арқылы бітіруші жұмысты қорғауға рұқсат бермеу және бұзушылықты Ғылыми-техникалық комитетке қарауға шығару.

Плагиаттың жазбаша және басқа жұмыстарда анықталу фактілері:

– тунұсқалығы 75%-дан төмен болғанда - Тәртіптік Кеңестен ауызша ескерту;

– тунұсқалығы 70%-дан төмен болғанда - бұзушылықты деканатта белгілеу;

– деканаттың шешімімен бұзушылықты Ғылыми комитетке қарауға шығару.

20. ГЛОССАРИЙ

Академиялық саясат	Білім беру қызметін жоспарлау және басқару бойынша шаралар, ережелер мен рәсімдер және оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру жүйесі
Академиялық күнтізбе (AcademicCalendar)	Демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, практикаларды өткізу күнтізбесі. Білім алушы бағдарлау аптасының басында келуі тиіс.
Академиялық дәрежесі (AcademicDegree)	Қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша ЖОО бітірушіге берілетін тиісті оқу бағдарламасын меңгеру дәрежесі.
Академиялық кезең (AcademicTerm)	Теориялық оқыту кезеңі: ұзақтығы 1 семестрде 15 апта
Академиялық транскрипт (AcademicTranscript)	Тиісті оқу кезеңінде өтілген пәндердің тізбесін қамтитын, білім алушының әріптік және сандық мәндегі кредиттері мен бағалары көрсетілген құжат.

Академиялық сағат (Academichour)	Академиялық сағат 1 Байланыс сағатына 50 минутына тең.
Аккредитация	Аккредиттеу органы жоғары оқу орны қызметінің сапасын жалпы немесе жоғары оқу орнының жекелеген білім беру бағдарламаларының белгілі бір стандарттарға сәйкестігін тану мақсатында бағалайтын процесс.
Академиялық адалдық	Жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау кезінде, емтихандағы жауаптарда, зерттеулерде, өз ұстанымын білдіруде, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынаста, сондай-ақ бағалауда білім алушының адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы.
Апелляция (Appeal)	Білім алушылардың білімін объективті емес бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім.
Бакалавриат (Baccalaureate)	Білім беру бағдарламалары тиісті мамандық бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім.
Бакалавр (Bachelor)	Бакалавриат білім беру бағдарламасын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.
Бітіруші кафедра	Өз профилі бойынша мамандарды даярлау және шығаруды жүзеге асыратын кафедра
Дисциплины по выбору (ElectiveCourses)	Білім алушыларға таңдау бойынша кез келген академиялық кезеңде пререквизиттерге сәйкес оқытылатын элективті оқу пәндері.
Докторантура (PhD-Doctoral)	Жоғары оқу орындарында және ғылыми ұйымдарда жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау нысаны.
Философия докторы (PhD)	Тиісті мамандықтар бойынша докторантураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін жоғары дәреже
Докторлық диссертация	докторанттың жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде тануға болатын теориялық ережелер әзірленген немесе ғылыми проблемасы шешілген, не енгізілуі елдің экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмысы
Дескрипторы	білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің құзыреттіліктерде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы
Оқу пәніне тіркеу (Registration)	Білім алушыларды алдағы академиялық кезеңнің/жылдың оқу пәндеріне тіркеу рәсімі

Жеке оқу жоспары	Типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына өзі қалыптастыратын студенттің оқу жоспары
Қорытынды мемлекеттік аттестаттау (Qualification Examination)	Білім алушылардың тиісті білім деңгейінің бағдарламаларын меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім, оның нәтижелері бойынша мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжат (диплом) беріледі.
Қорытынды бақылау (Final Examination)	Емтихан сессиясы кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру
Элективті пәндер каталогы	Таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізімі, олардың қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (студенттер алған білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген. Каталог кафедраларда бар, сондай-ақ электрондық нұсқасы "Platonus" ААЖ жүйесінде жүктеу үшін қолжетімді.
Академиялық кредит (Credit Hour)	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі
Кредиттік оқыту технологиясы (Credit Unit System)	Білім беру технологиясы, дербестендіру, кредит және оқытудың жинақтау жүйесі түріндегі білім көлемін есепке алу шеңберінде білім траекториясын таңдау негізінде білімді өздігінен білім алу және шығармашылық игеру деңгейін арттыратын білім беру технологиясы
Магистратура (Magistracy)	«Магистр» дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім деңгейі
Магистр (Master)	Магистратураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін академиялық дәреже
Магистрант	Магистратурада оқитын адам
Білім туралы құжаттарды нострификациялау	Басқа мемлекеттерде, халықаралық немесе шетелдік оқу орындарында (олардың филиалдарында) білім алған адамдарға берілген құжаттардың баламалылығын анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім
Магистрлік диссертация	Ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдап алынған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық зерттеулерін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми - педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы
Магистрлік жоба	Таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемасының қолданбалы есебін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименталдық нәтижелері бар өзіндік зерттеу болып табылатын бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы

Білім алушылар	Бакалавриат, магистратура, резидентура, PhD докторантура, екінші жоғары немесе қысқартылған білім беру бағдарламаларында оқитын тұлғалар
Міндетті пәндер (CoreSubjects)	Міндетті түрде оқитын пәндер
Міндетті компонент	МЖМБС белгілеген және білім беру бағдарламасы бойынша міндетті түрде білім алушылар оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
Таңдау бойынша компонент	Жоғары оқу орны ұсынатын, кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, білім алушылар өз бетінше таңдап алатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
Бағдар апталығы	Білім алушылардың оқитудың кредиттік жүйесінің негізгі ережелерін меңгеру үшін оқу жылының алдындағы апта
ТіркеуОфисі (Office of the Registrar)	Білім алушылардың игерген кредиттеріне сепке ала отырып, оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестациясын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтеріне септеумен айналысатын Академиялық қызмет
Қайта тіркеу кезеңі (Add/DropPeriod)	Білім алушы бір пәннен бастартып, басқа пәнgetіркеліп, өзінің ЖОЖ-ін өзгерте алатын кезең
Пәнді қайта оқу (Retake)	Пәнді қайта оқу қорытынды баға «қанағаттанарлықсыз» «F» алған жағдайда
Пререквизиты (Prerequisites)	Оқылатын пәнді меңгеру үшін міндетті пәндер
Постреквизиты (Postrequisites)	Келесі пәндерді меңгеру үшін міндетті пәндер
Силлабус (Syllabus)	Пәннің мақсаты мен міндеттерін, Пәннің қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен ұзақтығын, оқытушының талаптарын, бағалау критерийлерін, жұмыстарды тапсыру кестесін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу жұмыс бағдарламасы.
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	Академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) кестеге сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу пәні бағдарламасына сәйкес жеке тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімін, іскерліктері мен дағдыларын жүйелі түрде тексеру
Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ)	Тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын білім алушының өз бетінше зерделенуіне оқытушы берген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы, МӨЖ – магистранттың өзіндік жұмысы, ДӨЖ – докторанттың өзіндік жұмысы.

Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (БООЖ)	Кафедра кестесінде көрсетілген оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы;																
Үлгерімнің орташа балы GPA (Grade Point Average)	<p>Таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі біроку кезеңішінде білім алушының қолжеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы) GPA есептеу:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Пән</th> <th>Кредит саны</th> <th>Әріптік</th> <th>Сандық</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Физика</td> <td>6</td> <td>F</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>Химия</td> <td>3</td> <td>A</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Информатика</td> <td>2</td> <td>B</td> <td>3.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Химия $4.0 \times 3 = 12.0$ Информатика $3.0 \times 2 = 6.0$ Физика $0.0 \times 6 = 0.0$ туындылар сомасы = $12 + 6 + 0 = 18.0$ кредиттердің жалпы саны = $3+2+6 = 11$ GPA = шығармалар сомасы / кредиттердің жалпы саны = $18,0 / 11 = 1,64$</p>	Пән	Кредит саны	Әріптік	Сандық	Физика	6	F	0.0	Химия	3	A	4.0	Информатика	2	B	3.0
Пән	Кредит саны	Әріптік	Сандық														
Физика	6	F	0.0														
Химия	3	A	4.0														
Информатика	2	B	3.0														
Пәндердің оқу-әдістемелік кешені ПОӘК	Пәннің оқу - әдістемелік кешені силлабус, типтік бағдарлама, дәріс конспектісі, зертханалық, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған тапсырмалар, СӨЖ/МӨЖ/МӨЖ арналған тапсырмалар, сабақ түрлері мен тақырыптары бойынша өзіндік жұмыс істеуге арналған оқу-практикалық материалдар (кейстер, есептер жинағы, талдау және т. б. мақалалар)..																
Оқыту түрлері (Forms of training)	Күндізгі (күндізгі, кешкі), күндізгі (қашықтықтан) оқу нысаны																
Эдвайзер (Advisor)	тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде кредиттік оқыту технологиясы бойынша орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы																
Келу және үлгерімнің электрондық журналы	«Platonus» ААЖ жүйесіндегі он-лайн журнал																