

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректор өкілі
Женгиз Томар
« 11 » 08 2022 ж.

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры
Ж.Темирбекова
» 08 2022 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ- 027 -2022

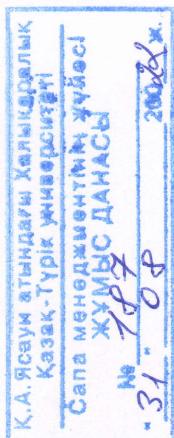
**УНИВЕРСИТЕТ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ
БАҚЫЛАУ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУДІҢ ЕРЕЖЕСІ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Оқу әдістемелік орталығымен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕҢГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер
 - Академиялық департамент директоры А.Бостанова
 - Академиялық департамент директорының орынбасары М.Келеш
 - Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің басшысы Е.Шахабаев
 - Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлімінің басшысы Л.Ибрагимова
 - Тіркеуші офис басшысы Ф.Қолдасбеков
 - Жоғары білімнен кейінгі білім беру орталығының басшысы Г.Балкибаева
3. Келісілді
 - Академиялық мәселелер вице-ректоры Э.Идрисова
 - Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры Пусат Пилтен
 - Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының басшысы Ж.Дарибаев
 - Зан бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
4. ЕҢГІЗІЛДІ
 - 2022
5. Тексеру мерзімі
 - 2024

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Түркістан, 2022



МАЗМУНЫ

1.	Қолданылу саласы	3
2.	Нормативтік сілтемелер	3
3.	Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4.	Жауапкершілік және өкілеттілік	7
5.	Білім алушылардың ұлгеріміне ағымдық бақылау өткізу	7
6.	Білім алушылардың ұлгеріміне аралық аттестаттау өткізу	6
	6.1. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	8
	6.2 Емтихан жұмыстарын тексеру	13
	6.3. Емтиханды кестеден тыс тапсыру	14
	6.4 Емтиханды қайта тапсыру	14
	6.5 Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу	15
7.	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан өткізудің тәртібі	16
8.	Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі	18
	8.1 Жалпы ережелер (Жоғары білім беру бағдарламалары бойынша)	18
	8.2 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) жетекшілерін тағайындау, дипломдық жұмысын (жобаны) рәсімдеу туралы	20
	8.3 Диплом жұмысын (жобасын) қорғауды өткізу тәртібі	20
	8.4 Жалпы ережелер (Жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша)	25
	8.5 Білім алушыларды магистрлік диссертацияны (жобаны), докторлық диссертацияны қорғауға жіберу және қорғау рәсімі	26
	8.6 Бітіру жұмысын қайта қорғауы және қорғауды ауыстыру	30
9.	Аттестаттау нәтижелеріне апелляция өткізу	30
10.	Өзгерістерді енгізу тәртібі	32
11.	Келісу, сақтау және тарату	32
12.	Қосымшалар	33
13.	Танысу парагы	70
14.	Өзгерістерді тіркеу парагы	71

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуудің ережесі	72 беттің 3-ші беті

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

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

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

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

1.4. УЕ-ХҚТУ-027-2022 Университет ережесі сапа менеджменті құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Университеттің осы ережесінде көрсетілген нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» заңы (толықтырулар мен өзгерістерімен);

- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметтің ұлгілік қағидалары», ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазанды № 595 бүйрүгімен бекітілген (толықтырулар мен өзгерістерімен).

- «Оқытуудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бүйрүғы (толықтырулар мен өзгерістерімен)

- «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бүйрүгімен бекітілген.

- «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ДСМ-63 бүйрүгімен бекітілген;

- «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары», Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бүйрүгімен бекітілген (толықтырулар мен өзгерістерімен).

- Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеттің Жарлығы.

- КП - ХҚТУ- 7.5.3-2020 Құжатталған ақпараттарда басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:

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

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

СМЖ – Сапа менеджменті жүйесі;

Департамент – Академиялық департамент;

СРСО – Стратегиялық жоспарлау, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығы;

ОЖҰБ – Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлімі;

ЖБКББ – Жоғары білімнен кейінгі білім беру бөлімі;

ТО – Тіркеу офисі

ӨБС – Өлшеу және бағалау секторы;

ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуінді ережесі	72 беттің 4-ші беті	

ОҚКЕ – Объективті-құрылымдық клиникалық емтихан;
 МЕК – «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан комиссиясы;
 АК – Аттестаттау комиссия;
 ҚА – қорытынды аттестаттау;
 МЖМС – Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
 ББ – білім беру бағдарламасы.

3.2 Университеттің осы ережесінде төмендегі анықтамалар қолданылады:

- *академиялық күнтізбе* – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
- *академиялық адалдық* – білім алушының жазбаша жұмыстарды орындау (эссе, жоба қорғау), емтихандағы жауап, зерттеулердегі, өз ұстанымын көрсету, академиялық қызыметкерлермен, оқытушылар мен өзге білім алушылармен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау барысындағы адалдығын айқындастырын құндылықтар мен ұстанымдардың жиынтығы;
- *академиялық ұтқырлық* – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңде: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті турде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру.
- *академиялық кезең* – семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысандың біреуінен тұратын теориялық оқу, аралық аттестация, практика, демалыстар, қорытынды аттестаттау кезеңінен тұрады;
- *академиялық кредит* – білім алушының/оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
- *академиялық қарыз* – білім алушының білімін аттестаттау кезінде «қанағаттанарлықсыз» деп бағалау. Студент қарызын белгіленген мерзім аралығында қарызын жою тиіс.
- *білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау* (апталық бағалау) – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабактарда білім алушылардың білімін, икемділігі мен дағдыларын жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша көрсетілген оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;
- *аралық бақылау* - бір академиялық кезең ішінде бір оқу пәні шенберінде екі рет (теориялық оқытудың 7-ші және 15-ші апталарында) өткізіледі және 100 балдық шкала бойынша қойылатын 1 (РК1) аралық бақылау және 2 (РК2) аралық бақылау балдары түрінде қойылады. Әрбір аралық бақылау бойынша бағалау білім алушының бағаланатын кезеңде алған ағымдағы бағаларынан құралады. РК1 (РК2) үшін ең жоғары балл – 100 балл. Рұқсат беру рейтингінің бағасы жинақтаушы сипатқа ие және үлгерімнің ағымдық бақылауының бағалары мен аралық бақылаудың бағасынан құралады (семестр бойы 2 аралық бақылау).
- *I-аралық бақылау* (Блок 1) - Академиялық күнтізбеле сәйкес, академиялық мерзімнің 7-аптасында (семестр), 5-аптасында (триместр), 4-аптасында (квартал) оқытушының тараپынан білім алушының оқудағы жетістіктерін қорытындылап, бағалау;
- *II-аралық бақылау* (Блок 2) - Академиялық күнтізбеле сәйкес, академиялық мерзімнің 15-аптасында (семестр), 10-аптасында (триместр), 8-аптасында (квартал) оқытушының тараپынан білім алушының оқудағы жетістіктерін қорытындылап, бағалау;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 5-ші беті	

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

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

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

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

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

- *жазғы семестр* - білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру үйімдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді менгеруге, өзі оқытын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үйімінде міндетті турде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шенберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде білім аттестаттау (бітіруші курсы қоспағанда) кезең.

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

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

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

- *оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы* (бұдан әрі - ОБӨЖ) - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ) және оқытушының

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 6-ші беті	

жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӘЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӘЖ) болып бөлінеді;

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

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

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

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

- *офис регистратор* – білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олардың менгерген кредиттін есептей отырып тіркеумен шүғылданатын және білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды, оның академиялық рейтингін есептеуді ұйымдастыратын академиялық қызмет;

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

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

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

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

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

- *үlestірме материал* - білім алушының тақырыпты табысты игеруі үшін үlestірлетін көрнекі иллюстративті материал (тезистер, мәтіндер, сілтемелер, мысалдар, гlosсарийлер, өзіндік жұмысқа арнаған тапсырмалар және т.б.).

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 7-ші беті	

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 УЕ университет Сенаты мәжілісінде бекітіледі.

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

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

4.4 Осы ереже «ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқаруға»сәйкес басқару жауапкершілігі СРСО басшысына жүктеледі.

5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҰЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ ӨТКІЗУ

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

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

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

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

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

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

5.6 Әр аралық бақылаудың жоғары көрсеткіші 100 баллдан тұрады.

5.7 Бағасын көтеру мақсатында аралық бақылау нәтижесін өзгертуге жол берілмейді.

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

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

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

5.11 Білім алушының ұлгерімінің ағымдық бақылауы олардың ұлгерімін және сабактарға қатысуларын анықтауды көздейді, олардың қатынасы бақылау кезеңіндегі әр білім алушының оқу кезіндегі және материалды игеру кезіндегі белсенделілігін білдіреді.

5.12 Ағымдық бақылау кезінде білім алушының сабактардағы белсенделілігі, бақылау шараларын дер кезінде өткендігі, теориялық сабактарды игеру дәрежесі, тәжірибелік машиқтану дәрежесі, өзіндік жұмысқа қабілеттілігі ескеріледі.

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 8-ші беті

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

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

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

5.16 Пән бойынша қорытынды бағаны санау үшін білім алушы екі аралық бақылаудың нәтижесі бойынша және емтихандық (қорытынды) бақылау бойынша он бағалар алуы қажет. Қорытынды бағаны санау мына формула бойынша жүргізіледі: Қорытынды баға = (АБ1+АБ2)/2x0,6+ҚБx0,4

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

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

6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҰЛГЕРІМІНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

6.1. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

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

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

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

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

Бір күнде екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға жол берілмейді. Емтихандар тұтас модуль бойынша тапсырылған жағдайда бір баға қойылады.

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

6.1.5 Емтихан сұрақтарын құрастыру бойынша талаптар:

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 9-ші беті	

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

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

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

Тест сұрақтарының саны бір кредитке 60 бірегей сұрақты құрауы тиіс.

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

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

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

6.1.8.2 Жазбаша жұмыс нәтижесін бағалау 100 балды құрайды:

- **бакалавриат, интернатура** – есте сақтау-20 балл, түсіну – 30 балл, қолдану – 50 балл;
- **магистратура, резидентура** -қолдану-20, талдау – 30, бағалау – 50 балл;
- **PhD докторантурасы** – талдау – 20, бағалау – 30, құру-50 балл.

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

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

- емтихан материалдары вице-ректордың визасымен факультет деканына жолданады;
- факультет деканының өкімі негізінде біліктілігі бейініне сәйкес комиссиямен емтихан материалдары қайта тексеріліп, бағаланады;
- бағаланған жұмыстардың нәтижесі дұрыс бағаланбағаны анықталған жағдайда, факультет деканы комиссия хаттамасының қорытындысы негізінде жазбаша жұмыстарды тексерген ПОҚ-на шара қолдануға ұсыныс береді.

6.1.9 Қос кезеңді емтиханнан екінші кезеңі – Объективті құрылымдық клиникалық емтихан – игерілген дағдыларды (клиникалық құзыреттілікті) бағалау үшін қолданылатын әдіс. Қабылданатын тәжірибелік дағдыларға оқытушылар және топтар электронды түрде тіркеледі. Емтихан қабылдаушылар электронды жүйеге өзінің логин

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 10-ші беті	

және құпия сөзі арқылы енеді. Емтихан уақытына сәйкес білім алушылар бекеттерге кіріп дағдыларын тапсырады. Білімгерлердің келесі бекеттерге ауысуы қонырау арқылы басқарылады. Емтихан қабылдаушылар білімгерді аудио құрылғы арқылы тыңдайды және бір жақты көретін терезе арқылы іс-әрекетін бақылап, компьютердегі бағалау парагына белгі соғады және сақтайды (*қосымша 7, 8*).

6.1.10 *Шығармашылық емтихан* – белгілі шығармашылық қызметтің нәтижесі (таныстырылымдар, бейнероликтер, макеттер, суреттер және т.б.) түрінде берілген оқыту нәтижелерінің деңгейін бақылау түрі. Шығармашылық емтихан сауаттылығын, білім алушының креативті және шығармашылық ойлау қабілеттерін талап ететін тапсырмаларынан тұрады. Шығармашылық емтиханның бағалау парагы (*қосымша 9*) факультеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілуі тиіс. Емтихан алдында шығармашылық емтиханның бағалау парагы Өлшеу және бағалау секторына тапсырылады.

6.1.11 *Тәжірибелік емтихан* - білімін, тапсырманы орындау қабілетін көрсететін практикалық қабілеттілікті бағалау түрі (студенттер өз іскерліктерін, қабілеттерін, алған білімдерін қолдану – портфолио жасау, қандай да бір затты құрастыру, моторлы, әртістік дағдыларды көрсету, химиялық тәжірибе жасау.). Тәжірибелік емтиханның бағалау парагы (*қосымша 9, 10*) факультеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілуі тиіс. Емтихан алдында тәжірибелік емтиханның бағалау парагы Өлшеу және бағалау секторына тапсырылады.

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

6.1.13 *Жоба қорғау* – жазылған зерттеу жұмысының нәтижесін ауызша түрде, емтиханның бағалау парагына белгі қойып, қорғайтын емтихан. Жоба тақырыптары және жоба жазу нұсқаулықтары мен жобаның жазылу мақсатына қарай оған қойылатын талаптары факультеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітіледі. Оның бағалау критерийлері силлабуста көрсетіледі. Білім алушы дайындаған жоба қорғауды 14-ші аптада электрондық тасымалдағышта (CD, DVD, флэш т.с.с.) факультетте мәтінді пайдалану нысанына тексеруден өткізетін жауапты тұлғаға тапсырады. Жұмыс мәтіні көрсетілген форматтардың бірінде ұсынылуы тиіс: DOC, DOCX (Microsoft Word). Жобаны тексеру процедурасы «Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстарында, ПОҚ оқу-әдістемелік және ғылыми еңбектерінде мәтінді пайдалануды тексеру ережесінде» көрсетілген. Жоба қорғау емтиханының бағалау парагы (*қосымша 9*) кафедра мәжілісінде талқыланып, факультеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілуі тиіс.

6.1.14 факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітілген емтихан сұрақтары, жобалар мен эссе тақырыптары Өлшеу және бағалау секторына, ал ОҚКЕ тапсырмалары Симуляциялық орталыққа өткізіледі.

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудің ережесі	72 беттің 11-ші беті	

6.1.15 Емтихан кестесі факультет мамандарымен түзіліп, дұрыстығы факультет декандарымен тексеріліп, аралық аттестаттаудан 1 апта бұрын Академиялық мәселелер вице-ректормен бекітіледі, білім алушылар мен оқытушы-профессорларға тиісті факультет декандарымен хабарланады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 12-ші беті

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

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

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

6.1.32 Факультет әдіскері білім алушылардың емтиханға қатысу параптарын дайындал шығарады.

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

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

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

6.1.36 Тест-ЭЕМ түрдегі емтихан аяқталған соң Оқуға қолдау көрсету бөлімінің өкілі емтихан қабылдаушылардан қатысу парагын және емтихан нәтижесін қабылдап, көшірмесін алыш, түпнұсқасын ТО күнделікті тапсырып отырады.

6.1.37 ТО тест-ЭЕМ түрдегі емтихан нәтижелерін Оқуға қолдау көрсету бөлімінің өкілінен алыш, пән оқытушысына университеттің автоматтандырылған ayu.edu.kz домені бар жүйесіне қойдыруды қадағалайды, емтихан тізбелерін дайындал шығарады.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.45 Білім алушы жауап парагына тек көк түсті қаламмен (ручка) жазуы тиіс, қарындаш немесе басқа (қара, қызыл, жасыл т.б.) түсті қаламмен (ручка) жазылған жағдайда жұмыстар бөлек алышып, оларға «Акт» толтырылады. Акт негізінде білім алушыға пән бойынша «0» балл, «F» («қанағаттанарлықсыз») баға қойылады.

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 13-ші беті	

6.1.46 Тәртіп бұзған білім алушыға сол аудиториядағы бекітілген кестеде көрсетілген емтихан қабылдаушылар Акт толтырып, оның жазбаша жұмысын алып, өзін емтиханнан шығарады. Акт негізінде білім алушыға пән бойынша 0 балл, F бағасы қойылады.

6.2. Емтихан жұмыстарын тексеру

6.2.1 Аралық аттестаттау басталғанға дейін жазбаша емтиханнның жауап параптартарын тексеру үшін біліктіліктері сол пәннің бейініне сәйкес келетін және әдettегідей сол академиялық топта (лекте) оқыту сабактарын өткізбеген профессорлар-оқытушылар құрамы факультет деңгейінде өкіммен айқындалып, Тіркеуші офиске, Оқу жұмысын үйімдастыру беліміне ұсынылады.

Емтихан жұмыстары емтихан аяқталғаннан кейін келесі жұмыс күні тексерілуі тиіс.

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

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

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

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

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

6.2.5 Емтиханға қатысу парагына эссе, жазбаша жұмыстардың алған нәтижелерін ТО өкілі толтырады, рәсімдеп (кол қойып), жазбаша жұмыстармен (кумән тудырған жұмыстар мен оларға толтырған Актпен қоса) бірге ТО тапсырады, қатысу парагы мен актінің көшірмесін ТО-та қалдырады. Қатысу парагы толтырылған болу шарт (келмеген білім алушыға «келмеген» белгі, себепті қатыспаған білім алушыға «I-Incomplete» белгі, актпен шығарылған білім алушыға «акт» белгі қойылады). ТО емтиханға қатысу парагында қойылған үпайлардың автоматтандырылған жүйеге ендірілген бағалармен сәйкестігін тексереді.

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

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

6.2.8 Пән оқытушылары (лектор) нәтижелері қойылған емтиханға қатысу және бағалау параптартарының түпнұсқаларын, емтихан билеттерін ТО өткізеді. ТО емтихан тізбелерін дайындал шығарады.

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

6.2.10 Аралық аттестаттаудан өту кезінде білімді бағалауға қатысты даулы мәселелер осы ереженің 8-тармағына сәйкес жүргізіледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 14-ші беті

6.3. Емтиханды кестеден тыс тапсыру

6.3.1 Білім алушы I және II аралық бақылаулар бойынша 50 балдан кем емес балл жинап, емтиханға дәлелді себептермен (науқас болған жағдайда АИ дәрігерлік амбулаториясымен расталған медициналық анықтама) келмеген жағдайда оған ТО қызметкерімен «I» («Incomplete») бағасы қойылады.

6.3.2 «I» бағасын алу үшін білім алушы емтиханға келмеу себебін көрсетіп, ем кабылдау мерзімі біткеннен кейін сала бойынша вице-ректордың атына өтініш жазады және өтінішке себепті жағдайларды растау құжаттарының түпнұсқаларын тіркейді, факультет деканының, академиялық департамент директорының визаларын қойдырады.

6.3.3. Сала бойынша вице-ректорлар визасынан кейін факультет деканының өкімімен факультет маманы аралық аттестаттау біткеннен кейін қосымша емтихан кестесін құрады және бекітуге ұсынады.

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

6.3.5 Емтихан нәтижелерінің негізінде толтырылған емтиханға қатысу парагындағы бағаларға сәйкес пән оқытушысы ТО қадағалауымен «I» бағасын стандартты бағалардың біріне алмастырады. Білім алушы белгіленген уақыт кезеңінде (30 күн) қойылған талаптарды орындамаса «I» бағасын «F» бағасына ауыстырады.

6.4. Емтиханды қайта тапсыру

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

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

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

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

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

6.4.6 ТО аралық аттестаттаудың өту барысы туралы күнделікті есеп және біткеннен кейін қорытынды есеп (Нысан 34) дайындаиды.

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

6.5 Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу

6.5.1 Оқытудың кредиттік жүйесі талаптарына сәйкес білім алушылар үшін академиялық күнтізбе бойынша ұзақтығы 6 аптадан кем емес (аптасына білімгердің

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 15-ші беті

барлық оқу әрекетін қамтитын оқу жүктемесі 2 кредиттен аспауы тиіс) ақылы жазғы семестр өткізіледі. Жазғы семестрдің соңғы алтасы – аралық аттестаттауға арналады. Жазғы семестрде білім алушылар (бітіруші курсы қоспағанда) келесі мақсаттарды жүзеге асыра алады:

- «F» белгісіне сәйкес кайта оқу жоспарындағы пән айырмашылықтарын жою;
- қосымша білім алу, яғни негізгі білім беру бағдарламаларының көлемінен тыс кәсіптік салада білім алушылардың білімін көңейту және тереңдету;
- өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру ұйымында міндепті түрде теңестіріліп есептеле отырып, басқа білім беру ұйымдарынан келіп пәндерді оқу және кредиттерді менгеру;
- білім алушылардың оқу жоспарында көзделмеген оқу пәндерін менгеру;
- орташа ұлгерім балын көтеру (GPA) - ұлгерімнің орташа ұпайын (GPA) жоғарылату мақсатында бір немесе бірнеше пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) қайта оқып шығып, сол пәндерден қайта емтихан тапсыру;
- аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шенберіндегі білім беру бағдарламасын игеру.
- университет ерекшелігіне байланысты, жазғы семестрде немесе академиялық кезең ішінде, өз өтініші негізінде тулектер тыңдаушы ретінде бүйрекпен ақылы негізде қабылданып, «Ататуркі принциптері» пәнін оқып, осы пәнді оқығандығы туралы транскрипт алуға және Түркия үлгісінде дайындалған (Қазақстандық үлгідегі диплом нөмірі мен сериясы бірдей) екінші диплом алу мүмкіндігіне ие болады.

6.5.2 Жазғы семестрдегі оқу тек ақылы түрде ғана жүзеге асырылады.

6.5.3 Жазғы семестрде қажетті кредиттерді менгеру үшін білім алушы жазғы семестрдің басталуына бір апта қалғанға дейін академиялық мәселелер вице-ректорының атына өтініш жазылады (қосымша 22).

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

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

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

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

6.5.8 Жазғы семестрді ұйымдастыру іс-шаралары:

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

- пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алғандар;
- рейтингтік бақылау нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмегендер;
- GPA көшіру балын жинай алмағандар;
- академиялық айырмашылықтары барлар;

6.5.8.2 Жазғы семестрдің басталуына бір апта қалғанға дейін тиісті пәндерді ақылы негізде қайтадан оқу туралы өтініш берген және оқу төлемақысын төлеген білім алушыларға жазғы семестрге қатысуға рұқсат беру туралы білім алушылардың тегін, аты-

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі	72 беттің 16-ші беті	

жөнін, пәндер атаянын, оқу курсын, кредит санын, бір кредиттің құнын, төлем ақы сомасын көрсете отырып факультет деканы жазғы семестрге өкім шығарады, өкім көшірмесі ТО және ОЖҰБ өткізіледі.

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

6.5.8.4 Жазғы семестрдің сабак кестесін факультет маманы бекітуге ұсынады.

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

6.5.8.6 Факультет деканы жазғы семестрдің аяқталуына он күн қалғанға дейін жазғы семестр бойынша емтихан кестесінің бекітуге ұсынылуын қамтамасыз етеді.

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

6.5.8.8 Жазғы семестр емтихандары осы ережеге сәйкес ұйымдастырылып, өткізіледі.

6.5.8.9 Жазғы семестр емтихан нәтижелерін ескере отырып білім алушыларды курстан курсқа көшіруге ұсыныс беріледі.

6.5.8.10 Құжаттарын өткізбекен, жазғы семестрге қатыспаған, оқу ұлгерімінің тиісті орташа балын (Grade Point Average - GPA) ала алмаған білім алушыларға ақылы негізде қайта курсында қалдыруға ұсыныс беріледі.

7 «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАН ӨТКІЗУДІҢ ТӘРТІБІ

7.1. Барлық бакалавр білім беру бағдарламарының студенттері "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырылады.

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

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

7.4 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу нысанын факультеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитет кеңесінде талқылап, университеттің факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінде бекітуге ұсынады.

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

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 17-ші беті

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

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

7.10 МЕК отырысының хаттама бланкілері мемлекеттік емтихан басталмастан бұрын A4 форматында брошюраланып, нөмірленіп, бумаланады және Академиялық департаменттің мөрімен бекітіледі, ТО тарарапынан хаттама бланкісі МЕК хатшысына беріледі және толтыру түсіндірме жұмыстары жүргізіледі.

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

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

7.13 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)/2x0,6+КБx0,4.

7.14 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіндегі "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды ақысыз аралық аттестаттауды және демалыс кезінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бекітілген қайта тапсыру кестесіне сәйкес бір реттен артық емес қайта тапсырады.

7.15 Білім алушы "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «"F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, ол ақылы түрде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылып оның барлық оқу сабактарына қайта қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындаап, мемлекеттік емтиханға жолдама алады және оны тапсырады.

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

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

7.19 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан өту кезінде білім бағалауға қатысты даулы мәселелер осы ереженің 8-тармағына сәйкес жүргізіледі.

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

8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ӨТКІЗУ

8.1 Жалпы ережелер

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дін ережесі	72 беттің 18-ші беті	

8.1.2 Қорытынды аттестаттау жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының жалпы көлемінен кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жұмысты және дипломдық жобаны жазу және қорғау түрінде жүргізіледі (*денсаулық сақтау даярлау бағытынан басқасы*). Бұл ретте, дипломдық жұмыстың немесе дипломдық жобаның орнына төмендегідей негіздер бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады:

- денсаулығына байланысты стационарда ұзақ ем алу;
- ерекше білім беру қажеттілігі бар тұлғалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
- жүкті әйелдер немесе екі жасқа толғанға дейінгі бала тәрбиелейтіндер;
- оқуды аяқтамаған сырттай оку нысанының студенттері.

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

8.1.3 Білім алушылардың дипломдық жұмыстар (жобалар) мәтінді пайдалану және басқа тілден аударылған мәтінді пайдаланумен қоса мағынаны (парафраз) өзгертусіз сөйлемдерді және пікірлерді синонимдік ауыстырумен бөтен мәтінді пайдалану (бұдан әрі – бөтен мәтінді пайдалану) нысанына тексеруден өтеді. Дипломдық жұмыстар (жобалар) тексеру процедурасы университетте қабылданған ереже бойынша жүзеге асады.

8.1.4 Дипломдық жұмыстың немесе дипломдық жобаның орнына ұсынылатын кешенді емтихандардың пәндерінің тізімін және бағдарламалары оку жылының күзгі семестрдің аяғында кадр даярлаушы кафедраның ұсынысы негізінде университеттің факультеттің Оку-әдістемелік комитет хаттамасымен бекітіледі. факультеттің Оку-әдістемелік комитет ұсынысты Академиялық департамент ұсынады.

Бітіруші білімгерлер арасында диплом жұмысынан немесе дипломдық жобадан босатылғандар үшін кешенді емтихан қабылдау түрлері қорытынды аттестауға бір ай бұрын университеттің Оку-әдістемелік комитетте талқыланып, Сенат хаттамасымен бекітіледі. факультеттің Оку-әдістемелік комитетке және Сенатақа ұсынысты Академиялық департамент ұсынады.

8.1.5 Денсаулық сақтау даярлау бағытының бакалавриат және интернатура білім алушылардың қорытынды аттестаттау оқытудың қорытынды нәтижелеріне сәйкес өткізіледі және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2019 жылғы 23 сәуірдегі № ҚР ДСМ-46 бұйрығымен бекітілген Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағыларын бағалау қағидаларына сәйкес екі кезеңді:

- бірінші кезең – білімді бағалауды (компьютерлік тестілеу);
- екінші кезең – дағыларды бағалауды қамтиды, объективті құрылымдалған клиникалық емтихан әдісімен тиісті мамандық бойынша практикалық дағыларын аттестаттау. Қорытынды аттестацияның бірінші кезеңін тапсырмаған бакалавриат, интернатура білім алушылар екінші кезеңге жіберілмейді.

8.1.6 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жеке оку жоспарларының талаптарына сәйкес оку үдерісін толық аяқтаған студенттер ғана жіберіледі.

8.1.7 Бітіруші курстың студенті білім беру бағдарламаларының, жеке оку жоспарларының талаптарын орында маса оқудан шығарылады.

8.1.8 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау үшін білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады. АҚ төрағасы Сенат шешімі негізінде, құрамы факультет деканының ұсынысы негізінде ағымдағы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 19-ші беті	

жылдың 10 қаңтарынан кешіктірілмей университет басшысының бұйрығымен бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады. АК құрамына оның мүшелері құқығымен: факультет деканы немесе кафедраның менгерушісі кіреді. АК-тың басқа мүшелері тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан, жұмыс берушілерден құрылады. АК хатшысы кадр даярлаушы кафедра оқытушылары арасынан тағайындалады.

Денсаулық сақтау даярлау бағытының бакалавриат және интернатура білім алушыларға қорытынды аттестаттауды өткізу үшін университет мемлекеттік аттестаттау комиссиясын (МАК) қалыптастырады.

Мемлекеттік аттестаттау және аттестаттау комиссияның құзыретіне төмендегілер кіреді:

- білім беру бағдарламалары белгілеген таланттарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;
- бітірушіге бакалавр дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "маман" біліктілігін беру;
- кадрлар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

Қорытынды / мемлекеттік аттестаттау өткізу үшін бакалаврларды даярлау бағыты бойынша 5 адамнан аспайтын аттестаттау комиссиясы құрылады. АК төрағасына акы сағаттық мөлшерде төленеді: бір білім алушыға 0,5 академиялық сағат мөлшері есебінен, бірақ күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

8.1.9 Бағаны жоғарылату мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

8.1.10 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ диплом жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

8.1.11 Қорытынды аттестаттаудан «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы «білім беру бағдарламаларының таланттарын орындамаған: диплом жұмысын (жобасын) қорғай алмаған» немесе «білім беру бағдарламаларының таланттарын орындамаған: кешенді емтиханды тапсыра алмаған» деп университет ректорының бұйрығымен университеттен оқудан шығарылады.

8.1.12 Жоғары білім беру бағдарламасын игергенін растиған және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға аттестаттау комиссияның шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі тағайындалады және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

Диплом қосымшасында окудың жұмысының барлық түрлері бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

8.1.13 Мемлекеттік үлгідегі дипломмен қоса, «Ататүрік принциplerі» пәнін оқыған үлкетерге өз өтініші негізінде, Түркия үлгісінде дайындалған (Қазақстандық үлгідегі диплом нөмірі мен сериясы бірдей) екінші диплом он жұмыс күні ішінде ақысыз беріледі.

8.1.14 Түркия Республикасы азаматтарының дипломдарына Студенттерді іріктеу және орналастыру орталығының классификаторына сәйкес бағдарлама атаулары жазылады.

8.1.15 Дипломға қосымша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында қарастырылған көлемде білім алушының оқу жоспарын орындағаны туралы транскрипт негізінде оның барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), практика мен қорытынды аттестаттау нәтижелерінің түрлері негізінде толтырылады. Диплом қосымшасында окудың және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының барлық түрлері бойынша көлемі кредит және

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дін ережесі		72 беттің 20-ші беті

академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

8.1.16 Жоғары білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын және ұлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес кезінде оқу пәндері мен оқу қызметінің басқа түрлері бойынша A, A – "өте жақсы", B-, B, B+ - "жақсы" деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ кешенді емтихан және (немесе) диплом жұмысын (жобасын) A, A – "өте жақсы" деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға ұздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағасын ескермегендеге) және «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижесі «өте жақсы», «жақсы» деген қорытынды бағалары болған жағдайда беріледі.

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

8.2 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) жетекшілерін тағайындау, дипломдық жұмысын (жобаны) рәсімдеу туралы

8.2.1 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі университет факультеттің Оқу-әдістемелік комитетінің шешімі негізінде университет ректорының бүйрығымен тақырыптың атавы төрт тілде көрсетіле отырып, диплом жұмысы қорғалатын оқу жылы 31-желтоқсанға дейін әр білім алушыға дербес бекітіледі. Дипломдық жұмыстың (жобаның) рецензенттері университет ректорының бүйрығымен жұмыс орындары және лауазымы көрсетілген кафедра менгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бітіру жұмысын қорғауға дейін бір айдан кешіктірмей бекітіледі. Бакалаврларға дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі бар Ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін тиісті бейін бойынша оқытушылар немесе мамандар тағайындалады.

8.2.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы мен мазмұны, құрылымы және безендірілуі, жазылу тәртібі университетте қабылданған ереже бойынша рәсімделеді.

8.3 Диплом жұмысын (жобасын) қорғауды өткізу тәртібі

8.3.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу білім алушылардың тізімі тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), мамандығы (білім беру бағдарламасы) көрсетіле отырып қорытынды аттестаттауға дейін 1 аптадан кешіктірілмей факультет деканының (тиісті құрылымдық бөлімше басшысының) өкімімен рәсімделіп, АК-ға ұсынылады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға күніне 10-12 адамнан артық жіберілмейді.

8.3.2 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған студенттер ғана жіберіледі. Медицина мамандықтары бойынша қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламаларының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған, алайда 6-курсқа өту балын (GPA) ала алмаған білім алушы, клиникалық іспрактикамен байланысты емес өз мамандығы бойынша жұмыс жасау немесе оқуын магистратурада жалғастыра үшін, өз өтініші негізінде қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

8.3.3 Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын жұмыс бейініне сайделетін маман тарарапынан бір рецензиясы болғанда білім алушы диплом жұмысын (жобасын) қорғауға шыға алады.

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

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 21-ші беті	

8.3.5 Қорғауға кафедрада алдын ала қорғаудан өткен, жұмысы толық аяқталған және ғылыми жетекші мен каферда менгерушісі қол қойған жұмыстарға жағдайы:

8.3.6 Білім алушы АҚ хатшысына төмендегі құжаттарды ұсынылады:

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

- дипломдық жұмыстың (жобаның) электронды нұсқасы жүктелген диск

- дипломдық жұмыс (жобаның) ғылыми жетекшісінің «**қорғауга жіберіледі**» немесе «**қорғауга жіберілмейді**» деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;

- қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты мінездемесі және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген дәлелді қорытындысы және тиісті мамандығы бойынша «бакалавр» дәрежесін немесе біліктілігін беру мүмкіндігі туралы рецензия;

- кадр даярлаушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі);

- дипломдық жұмысты (жобаны) плагиаттық мәніне қатысты тексеруден өткізу туралы анықтама.

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

- қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімі (факультет деканы);

- бітірушінің транскрипти (ТО);

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын және жетекшісін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АҚ хатшысы);

- дипломдық жұмысы (жоба) (кафедра менгерушісі мен дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісінің қолымен расталған) (АҚ хатшысы);

- дипломдық жұмыстың (жобаның) қоргайтын бітірушілердің тізімі (эр күнге – АҚ хатшысы);

- дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының көшірмесі (АҚ хатшысы);

- дипломдық жұмысты (жобаны) плагиатқа тексеруден өткені туралы **бағалау хаттамасы** (АҚ хатшысы)

- АҚ тәрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АҚ хатшысы);

- бітірушінің жеке куәлігі (АҚ хатшысы).

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

- қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімі (факультет деканы);

- бітірушінің транскрипти (ТО);

- қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихан билеттері (ОЖҰБ);

- ҚА тапсыратын түлектер тізімі (эр күнге – АҚ хатшысы);

- АҚ тәрағасы мен мүшелерін бекіту туралы бұйрықтың көшірмесі (АҚ хатшысы);

- бітірушінің жеке куәлігі (АҚ хатшысы).

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 22-ші беті

Дипломдық жұмысын (жобаны) дайындау және қорғау

8.3.10 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау білім алушылармен өзара іс-қимыл жасайтын ғылыми жетекшінің басшылығымен жүзеге асырылады.

8.3.11 Дайындалған дипломдық жұмысы (жобасы) плагиатты анықтау жүйесіне жүктеледі және тексеруден өтеді. Бұл тексерусіз бітіруші қорғауға жіберілмейді.

8.3.12 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау уақыты кестемен анықталады және білім алушылардың назарына уақытында жеткізіледі.

8.3.13 Дипломдық жұмысын (жобасын) қорғау кезінде білім алушы презентация арқылы көрсетеді, комиссия мүшелеріне баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді. АК хатшысы ҚА комиссия мүшелері қойған сұрақтарын хаттамаларға түсіреді.

Жобаны бірнеше білім алушы дайындаған жағдайда, әрбір білім алушы оны қорғау кезінде тақырып мазмұнының қисындылығын сақтай отырып, өз бөлігін таныстырады.

8.3.14 Білім алушының баяндамасына 15 минуттан аспайтын уақыт белгілейді.

8.3.15 Баяндамаға және комиссияның сұрақтарына жауаптарды қоса алғанда, бір білім алушыны қорғауға арналған жалпы уақыт 30 минуттан аспайды.

8.3.16 АК-ның барлық отырыстары хаттамамен рәсімделеді, АК хатшысы толтырыады.

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

8.3.18 АК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады. Кате толтырыған және/немесе толтырылмаған бос бланкілер Z белгісімен сыйылыш, жарамсыз күйге келтіріледі.

8.3.19 Хаттамаға дипломдық жұмысты (жобасын) қорғауда анықталған білімдердің бағалары енгізіледі, сондай-ақ берілген сұрақтар мен АК мүшелерінің пікірлері жазылады. Егер АК-ның бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірлерімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазуға және өзі қол қоюға құқығы бар. Хаттамада «бакалавр» дәрежесін немесе біліктілік беру, білім алушыға қандай диплом (үздік немесе үздік емес) берілетіні көрсетіледі.

8.3.20 Хаттамаға АК-ның төрағасы мен отырысқа қатысушы мүшелері қол қояды.

8.3.21 Дипломдық жұмысты (жобаны) бағалауда ғылыми жетекші мен рецензенттің сын-пікірі және бітірушінің теориялық, ғылыми тәжірибелік дайындығының деңгейі ескеріледі.

8.3.22 Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген білім алушы АК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен дипломдық жұмысты (жобаны) осы АК-ның басқа отырысы болған күні қорғауына болады.

8.3.23 Дипломдық жұмысты (жобасын) қорғау «қанағаттанарлықсыз» деп есептелген жағдайда, АК сол жұмысты комиссия анықтаған пысықтаулармен қайтадан қорғауға ұсынуға немесе жаңа тақырыпты әзірлеуге мүмкіндік береді. АК-ның бұл шешімі мәжіліс хаттамасына жазылады.

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

8.3.25 Қорғау нәтижелері бойынша комиссия білім алушыға сәйкес баға қояды

Кешенді емтихандарды өткізу тәртібі

8.3.26 АК жұмысының кестесін құру тиісті деканатқа жүктелінеді. АК-ның жұмыс кестесін университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дін ережесі		72 беттің 23-ші беті

басталғанға дейін 2 апта қалғанда білім алушылардің назарына жеткізіледі. АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс және күніне емтихан тапсыруға 12-15 адамнан артық жіберілмеуі керек.

8.3.27 Білім беру бағдарламалары бойынша **кешенді** емтихан бағдарламасы факультеттің Оқу-әдістемелік комитетте бекітіледі.

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

8.3.29 АК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады. Кешенді емтихан тест формасында өткізілген жағдайда, хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болып табылады.

8.3.30 Хаттаманы маман дайындастын кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрамына бекітілген АК хатшысы толтырады.

8.3.31 Хаттамаға мемлекеттік емтихандарда анықталған білімдердің бағалары енгізіледі, сондай-ақ берілген сұрақтар мен АК мүшелерінің пікірлері жазылады. Егер АК-тың бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірлерімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазуға және өзі қол қоюға құқығы бар.

8.3.32 Хаттамаға АК-ның тәрағасы мен отырысқа қатысушы мүшелері қол қояды.

8.3.33 Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген білім алушы АК тәрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен осы АК-ның басқа отырысы болған күні емтихан тапсыруына болады.

8.3.34 Кешенді емтиханның қорытындысы тапсырылған күні жарияланады.

8.3.35 Емтихан сұрақтарын құрастыру бойынша талаптар:

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

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

Кешенді емтиханды бағалау критерийлері академиялық мерзім басында дайындал, бағдарламасында көрсетеді. Емтиханға келген білім алушының бағалау критерийлері туралы толық мағлұматы болуы керек. Жазбаша емтиханның жауап параграфарын тексеретін ПОҚ-ы **бағалау критерийлерін** қолданады.

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

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

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

Қорытынды аттестаттау нәтижелерін жариялау рәсімі

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

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	YE-XKTU-027-2022
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі			72 беттің 24-ші беті

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

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

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

8.3.44 АК төрағасы есебінде төмендегілер көрсетіледі:

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

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

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

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

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

Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы мен мерзімі академиялық қынтызбеке және мамандықтардың негізгі оқу жоспарларына сәйкес белгіленеді.

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

Магистратура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты білім алушылардың:

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

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

Резидентура бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі өлшемшарты: академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және біліктілікті беру үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде резидентураның тиісті мамандығы

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 25-ші беті

бойынша дәрігер резидентураның білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.

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

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

8.4.5 АҚ төрағалығына ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы бар, немесе философия (PhD) докторы немесе бейіні бойынша доктор бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін және осы ұйымда жұмыс жасамайтын тұлға тағайындалып, сонымен қатар факультет деканы немесе кафедраның менгерушісі кіреді. АҚ-тың басқа мүшелері бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

8.4.6 АҚ отырысы оның жұмысына комиссия құрамының кемінде үштен екі мүшесі қатысады, заңды саналады.

8.4.7 Резидентурада білім алушылардың ҚА мынадай екі кезеңде жүргізіледі:

1-кезең – резидентураның ұлгілік оқу жоспарының барлық пәндері бойынша ықпалдастырылған тестілеу емтиханы;

2-кезең – объективті құрылымдалған клиникалық емтихан әдісімен тиісті мамандық бойынша практикалық дағдыларын аттестаттау.

Корытынды мемлекеттік аттестацияның бірінші кезеңін тапсырмаган резидентурада білім алушылар екінші кезеңге жіберілмейді. Бұл кезең бойынша қолданыстағы тиісті бағдарламаның негізгі оқу жоспарына сәйкес келетін пәндер тізбесі бітіртуші кафедраның ұсынысы негізінде факультет/мектеп отырыстарында қаралып, Оқу-әдістемелік комитет шешімімен бекітілуі қажет.

8.4.8 АҚ жұмысының кестесін құру факультет мамандары мен тиісті деканатқа жүктелінеді. АҚ-ның жұмыс кестесін университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін 2 апта қалғанда білім алушылардің назарына жеткізіледі. АҚ отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс және күніне қорғауға 12-15 адамнан артық жіберілмеуі керек.

8.4.9 Білім алушыларды ҚА-ға жіберу ҚА факультет декандарының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады. Ректордың бұйрығын тіркеуаші оффис дайындауды.

8.4.10 Шетелдік білім беру ұйымдарынан берілген тиісті білімі туралы құжаты бар білім алушы оны ҚР БФМ Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы ностирификацияламаса, ҚА-ға жіберілмейді.

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

8.4.12 Транскриптте қосымшада барлық оқу пәні, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе эксперименталды-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері, қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша көлемі кредит және

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 26-ші беті

академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.5 Рецензент университет ректорының бүйрүғымен бітіру жұмысын қорғауға дейін бір айдан кешіктірмей біліктілігі (ғылыми дәрежесі) қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін; факультет декандарының ұсынысы негізінде тағайындалады. Рецензент Аттестаттау комиссияның мүшесі болмауы тиіс, магистранттың ғылыми жетекшісі, университет қызметкері болмауы тиіс. Рецензенттерді тағайындау туралы бүйрүқты тіркеуіші оғис дайындауды.

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудің ережесі	72 беттің 27-ші беті

Магистрлік диссертацияны/жобаны қорғау рәсімі

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

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- диссертация тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда кемінде бір жарияланым немесе халықаралық не республикалық ғылыми конференцияда бір баяндама;
- шығарушы кафедраның қорғауға ұсыну туралы шешімі (кафедра мәжілісінің үзінді көшірмесі, Антиплагиат хаттамасы);
- сыртқы сарапшыдан біррецензия;
- магистрлік диссертацияның/жобаның қағазға басып шығарылған және «PDF» пішімінде электронды тамылдауышқа жазылған бір данасы.

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

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

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

8.5.11 АК-ның бір отырысында 12-15-тен аспайтын жұмыс тыңдалып, қорғауға қабылдануы мүмкін. Диссертацияны/жобаны қорғау АК ашық отырысында оның кемінде 2/3 мүшелерінің қатысуымен өткізіледі.

Факультет АК-ның келесі ақпаратты қамтитын тізімін ұсынады:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.19 Магистрантқа қорытынды сөз беріледі.

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

8.5.21 Бітіру жұмысын бағалау келесі өлшемдер бойынша жүзеге асырылады:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 28-ші беті

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.23 АК отырысының хаттамалары осы Ереженің 28-29-қосымшаларына сәйкес АК жұмысы басталғанға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің мөрімен бекітіледі.

8.5.24 АК әрбір мүшесінің бағасы хаттамаға қол қою арқылы расталады.

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

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

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

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

Түсіндірме жазбада мыналар көрініс табады:

- аталған мамандық бойынша магистрлардың дайындық деңгейлері;
- кешенді емтиханда анықталған магистранттардың біліміне мінездеме;

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 29-ші беті

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

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

Докторлық диссертацияны қорғауға ұсыну

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

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

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

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

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

- ректор атына диссертацияны қайта алдын ала қорғау рәсімінен өтүге рұқсат беру туралы өтініш жазады;
- ХҚТУ докторанты диссертацияны қайта алдын ала қорғау рәсімінен тегін негізде өтеді;
- шығарушы кафедра ғылыми зерттеу нәтижелері туралы тыңдал, диссертацияның қорғау талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды шығару үшін кафедраның кеңейтілген отырысын ұйымдастырып, сол отырысты өткізгеннен кейін докторантқа хаттаманың үзінді көшірмесін береді;
- ЖБКБО диссертацияны қорғауға қабылдау туралы ректордың қолы қойылған ұсынымхат дайындал, диссертациялық кеңеске ұсынады;
- ХҚТУ докторанты диссертациясын ХҚТУ диссертациялық кеңесінде қорғайтын жағдайда, ол диссертацияны қорғау ақысын төлеуден босатылады (2018 жылғы «30» қазандағы № 604 жоғары білімнен кейін білім беру МББС 114-тармағы, 8-ші қосымша).

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау еткізу дің ережесі	72 беттің 30-ші беті

8.6.1 Білім алушы қорғауга дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда АК қорғауды неғұрлым кейінгі мерзімге (1 (бір) жылдан аспайтын уақытқа) ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

9. АТТЕСТАТТАУ НӘТИЖЕЛЕРИНЕ АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТКІЗУ

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

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

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

9.4 Өтінішті апелляция комиссиясы төрағасының атына білім алушы жеке өзі беруі керек осы Ереженің қосымшасы 29-сәйкес. Апелляцияға екінші тұлғадан, білім алушының ата-анаы тарапынан өтініш қабылданбайды.

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

9.6 Апелляция өтініш білдірген білім алушының қатысуының қарастырылуы мүмкін.

9.7 Апелляция комиссиясының мәжілісіне өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

9.8 Апелляция үш кезеңде өтеді:

- өтініштерді қабылдау – емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде;
- апелляциялық комиссияның апелляциялық өтінішті, алынған жұмыстың нәтижелерін қарауы және шешім қабылдауы өтініш бергеннен кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде жузеге асады.

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

- сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағанына (тест тапсырмасы үшін);
- мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмеуіне.

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

9.11 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады.

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау еткізуіндегі ережесі	72 беттің 31-ші беті

9.12 Апелляцияны қарау барысында, Комиссия мүшелері, емтиханды тапсыру нәтижелерінің бағасы туралы дәлелді, жазбаша қорытынды шығарады, хаттама толтырады (қосымша 30).

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

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

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

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

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

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

9.19 Апелляция шешімі хаттамамен бекітілуі тиіс.

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

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

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

9.23 Апелляциялық комиссия емтихан сұрақтарын оку бағдарламасына сәйкес емес, дұрыс емес деп тапқан жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасы берілген сұрақтарды құрастыруши оқытушыларға, кафедра менгерушісіне, қатысты тәртіптік шара қолданылуы жайлы университеттің тәртіпті комиссисына ұсыныс беруге міндетті.

10 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕҢГІЗУ ТӘРТІБІ

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудің ережесі		71 беттің 32-ші беті

11 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

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

11.2 Университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық мәселелер жөніндегі департаментке және жоғары білімнен кейінгі білім беру орталығына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: Факультет/мектеп декандары, кафедра меншерушілері, офис тіркеуші.

11.3 Университет ережесінің бақылау данасын СРСО-на сақтауға беріледі.

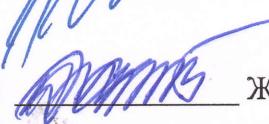
11.4 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Академиялық мәселелер жөніндегі департамент және жоғары білімнен кейінгі білім беру орталығы жауапты болып табылады.

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

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер вице-ректоры  Э.Идрисова

Қаржы және халықаралық байланыстар
вице-ректоры  Пусат Пилтен

Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс
бақылау және сапа орталығының басшысы  Ж.Дарибаев

Заң бөлімінің басшысы  Г.Мусаханов

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	Университет ережесі	YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бағалау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 33-ші беті

12 ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша 1

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

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

Қосымша 2

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дін ережесі	72 беттің 34-ші беті

Косымша 3

Ф-ОБ-001/003

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

«БЕКІТЕМІН»

Вице-ректор

_____ аты-жөні
«___» _____ 20_ж

Күндізгі оқу түрі білім алушылардың
күзгі семестрдегі пәндер бойынша емтихандарды қабылдау түрі
(бакалавриат, интернатура, резиденттура, магистратура, докторантурасы)
20_20 оқу жылы

факультеті

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

Университеттің Академиялық комитетінде талқыланды. Хаттама №....., 20_ж.

Факультеттің Академиялық комитетінде талқыланды. Хаттама №....., 20_ж.

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

_____ факультетінің деканы (қолы, аты-жөні)

Кафедра менгерушілері: 1. Кафедра атауы.....кафедра менгерушісінің (қолы, аты-жөні)
2. Кафедра атауыкафедра менгерушісінің (қолы, аты-жөні)

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Ҳалықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуудың ережесі	72 беттің 35-ші беті

Косымша 4

Ф-ОБ-001/223



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

20 -20 оку жылы

Мемлекеттік емтихан билеті

Пән атауы: Қазақстан тарихы

Уақыты: . .20

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

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

Орындаушы: Абекова Л ЖҚБ саны: 42 Билетсаны: 1
Баспадан шыққан мерзімі:

Күрілған мерзімі:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі	72 беттің 36-ші беті

Қосымша 5

Менгеру денгейі	Аталмыш деңгей жетістіктері туралы көрсеткіштер	Жауап жазу (жауап беру) кезіндегі мүмкін болатын оқу материалдары (элементтері) бойынша әрекеттер мазмұны
1	2	3
1. Білу (еске сақтау)	- терминологияны білуі; - нақты материалды білуі. жүйелеуі, жинақтауы, анықтауы, сипаттауы, жаңғыртуы, атап шығуы, талдауы (талдан шығуы), белгілеуі, категориялауы (категоризировать), есінде сақтауы, атауы, реттеуі, суреттейі/түсіндіріп айтуды, ұсынуы, сілтеме жасауды, еске түсіруи, тануды, тіркеуі, әңгімеледеуі, арақатыстыруды белгілеуі, қайталауды, көрсетуі, тұжырымдауды, жазуды
2. Түсіну	- мазмұнын ашуы (метафораны (<i>сөзді немесе сөйлемді басқаша, ауыспалы мазынада қолдануы</i>) түсіне білуі, математикалық символдарды, өрнектердің мәнін ашуы); - интерпретация, яғни өз сөзімен қайта айтуды беруі, түсініктеме бере білуі; - экстраполяция немесе тасымалдауды, яғни алған білімін басқа салада қолдануы, таратада білуі, қандай да бір құбылыстың және оқигалардың болуын әнгімелеп беруі.	байланыстыруды, өзгертуі, нақтылауды, таптастыруды, тұрғызыуды, сәйкес қоюы, түрлендіруды, талдауды, қуаттауды, сипаттауды, айырмашылығын көлтіруди, анықтап тануды, талқылауды, бағалауды, түсіндіруди, білдіруди, қорытынды шыгаруды, талдан қорытуы, айқындауды, иллюстрация жасауды, көрсетуі, қорытынды жасауды, өз бетінше түсіндіруди, жүйелеуі, өз сөзімен мазмұндауды, болжас жасауды, сипаттауды, қайта тұжырымдауды, шолу жасауды (сыни), таңдауды, шешуі, аударуды (тілдерге).
3. Қолдану	- нақты жағдайларда түсініктер мен абстрактілі білімді таратада білуі, практикалық міндеттерді шешуге теориялар мен занбарды қолдана білуі. Нақты материалды пайдалану тәсілдерін білуі: - қолдану аясын білуі; - даму тенденцияларын білуі (білім нені болжайды, нақты құбылыс қандай бағытта дамуда, қандай ықпалы бар), - таптастыруды (классификациялауды және категорияларды білуі); - критерийлерді білуі; - жұмыс әдістерін білуі.	қолдануы, бағалауды, есептейі, өзгертуі, таңдауды, аяқтауды, есептеп шыгаруды, тұрғызыуды, демонстрациялауды, әзірлеуі, ашуы, инсенировать эту, пайдалануды, зерттеуі, эксперимент жүргізуі, іздеуі, иллюстрациялауды, өзбетінше түсіндіруди, амал жасауды, жетілдіруди, пайдалануды, ұйымдастыруды, тәжірибеде қолдануы, алдын ала айтуды, әзірлеуі, жасауды, арақатыстыруды белгілеуі, жоспарлауды, көрсетуі, ортақ белгілерін сипаттауды, есептерді (міндеттерді) шешуі, жеткізуі/беруі
4. Талдау	- хабарламаларды оны құрайтын элементтерге бөлуді жүргізе білуі: - элементтерді талдауды – барлық қатысты элементтерді тани білуі; - қатынастарды талдауды (сөйлем мүшелерінің орналасуынын	талдауды, бағалауды, жүйелеуі, бөлуі, есептейі, таптастыруды, салыстыруды, байланыстыруды, сәйкес, қарама-қарсы қоюы, сын айтуды (миену), талқылауды, шыгаруды, айырмашылықты көлтіруди, бөлуі, ұсақтауды/тармақтауды, зерттеуі,

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 37-ші беті	

	<p>бірізділігін анықтауы мен мүшелей білуі);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ұйымдастырушылық принциптерді талдауы (жекелеген элементтер арасындағы өзара байланысты және құрылымын түсіне білуі). 	<p>эксперимент жасауы, анықтауы, корсетуі, қорытынды жасауы, тексеруі, мәліметтер жинақтауы, реттеуі, схемада бейнелеуі, белгілеуі, қарауы, арақатыстығын белгілеуі, тексеруі.</p>
5. Бағалау	<p>Бағалау критерийлерге қатысты материалды бағалай білуді немесе жұмыс әдісін білдіреді. Оны құраушылар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - өзінің жеке критерийлері жағынан бағалауы; - берілген критерийлерге қатысты бағалауы. 	<p>талдау жасауы, белгілеуі (анықтауі), аргументтеуі, бағалауы, мән беруі, таңдалуы, салыстыруы, қорытынды шығаруы, қараша-қарсы қоюы, коз жеткізуі, сын айтуды (мінеу), шешім қабылдауы, қорғауы, өзгеше жүргізуі, түсіндіруі, өзінше түсіндіруі, талқылауы, дәлелдеуі, анықтауы, болжасуы, қарастыруы, ұсынуы, арақатыстығын белгілеуі, рұқсат етуі (мәселеге).</p>
6. Құру	<ul style="list-style-type: none"> - өз бетімен ойын айтып жеткізуі (шығарма жазуы, көргендері туралы әнгімелеп беруі); - жоспар құруы (жұмысты орындаудың немесе белгіленген әрекеттің жоспарын құра білуі); - абстрактылы байланысты белгілеуі; - принциптер мен талданап қорытуды білуі; - теориялар мен оларды құруды білуі. 	<p>Тұжырымдаңыз, құрыңыз, таңдаңыз, түрлендіріңіз, болжасыңыз, шешімін табыңыз, жетілдіріңіз, жасаңыз, талқылаңыз, біріктіріңіз, жоспарын жасаңыз, дамытыңыз, жоспарлаңыз, жобалаңыз, құрылымдаңыз, құрастырыңыз, әзірлеңіз</p>

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бағалау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 38-ші беті

Қосымша 6

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТЫ ТЕКСЕРУШІ

Міндетті:

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

Тыйым салынады:

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

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 39-ші беті

Косымша 7

Ф-ОБ-001/222

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханды бағалау парагы
(Объективті құрылымдық клиникалық емтихан)

Студенттің шифрі: _____

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

Тапсырмаға берілген уақыт - 5 мин.

Ескерту: Емтиханды бағалау парагы цифрлық жүйеде сақталады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау еткізудің ережесі		72 беттің 40-ші беті

Косымша 8

Ф-ОБ-001/224

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

Пәннің атауы _____

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

**Симуляциялық орталықтың жауапты
маманы:** _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 41-ші беті	

Косымша 9

Ф-ОБ-001/221

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

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

Күні _____
 Студенттің аты-жөні _____
 Факультеті _____
 Мамандығы _____
 Курсы _____
 Пәннің атауы _____

№	Бағалау критерийі	Бағалау шкаласы
	Жалпы балл:	

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

Тапсырмаға берілген уақыт – _____ минут

Жинаған баллы: _____ (____)

Емтихан қабылдаушы _____ Комиссия мүшелері: _____

Колы _____

Колы _____

Колы _____

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудың ережесі	72 беттің 42-ші беті

Косымша 10

Ф-ОБ-001/220

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

ЕМТИХАНДЫ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ (дene шынықтыру пәнінен емтихан үшін)

Күні _____

Факультет: _____

БББ шифрі және аталуы: 6В0

Курс Семестр

Пән атауы: _____

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

Емтихан қабылдаушы _____ Колы _____
Комиссия мүшелері: _____ Колы _____

Колы _____

Факультет тіркеуші офисі _____ Қолы _____

Факультет әдіскері _____ Колы _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі	72 беттің 43-ші беті

Қосымша 11

Ф-ОБ-001/223



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

20__-20__ оку жылдарың қоқтемгі аралық аттестаттау

Емтихан билеті

Пән атаяуы: _____

Уақыты: _____

- (Максималды: 20 балл) Рим азаматтарының құқықтық жағдайын анықтаңыз
- (Максималды: 30 балл) Легаттар мен фидеикомистерді түсіндіріңіз
- (Максималды: 50 балл) Рим құқығында заем (mutuum) менссуда (commodatum) шарттардың мазмұнын көрсетіңіз

№	Максималды ұпай саны	Оқытушының бағалаған ұпайы		Оқытушының қолы
		санмен	жазбаша	
1.	Денгей-1 20			
2.	Денгей-2 30			
3.	Денгей-3 50			
Жалпы ұпай: 100			40	

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 44-ші беті

Косымша 12

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ӨЛШЕУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ СЕКТОРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТКЕРІ

Міндегі:

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

Тыйым салынады:

1. Емтихан билеттері сақталатын бөлмеге бөгде тұлғаларды кіргізуғе;
2. Бөгде адамдарды жұмысқа қатыстыруға;
3. Емтихан сұраптарын бөгде тұлғаларға хабарлауға және/немесе жариялауға;
4. Емтиханнан шығу актілерін өзіне алғып қалуға.

* емтихан күжаттарына негізгі және қосымша жауап параптары, емтиханнан шығарылу актісі (толтырылған және пайдаланылмаған) және емтиханға қатысу парагы кіреді.

** факультеттің мөрі басылған қағаздар біткенге дейін.

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті	Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	ҮЕ-ХҚТУ-027-2022
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі			72 беттің 45-ші беті

Косымша 13

Ф-ОБ-001/218

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті

Емтиханға қатысу парағы

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

Күні _____

Факультет: _____

БББ шифрі және аталуы: 6В0 _____ - _____

Курс ____ Семестр ____

Пәннің атауы: _____

Пәндік лек: _____

Пән оқытушысы (лектор): _____

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

Факультет тіркеуші офисі _____ / _____

Аты-жөні _____ қолы

ТО жауапты өкілі _____ / _____ қолы

Аты-жөні _____ қолы

Емтихан қабылдаушы _____ / _____ қолы

Аты-жөні _____ қолы

Факультет әдіскері _____ / _____

Аты-жөні _____ қолы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	Университет ережесі	YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 46-ші беті

Косымша 14

Ф-ОБ-001/219

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Емтиханға қатысу парағы

Тест ЭЕМ

Күні _____

Факультет: _____

БББ шифрі және аталуы: 6В0 _____ - _____

Курс ____ Семестр ____

Пәннің атауы: _____

Пән оқытушысы (лектор): _____

№	Білім алушының аты-жөні	Білім алушының кіргені туралы қолы	Аудит ория нөмірі	Емтихан нәтижесі	Білім алушының емтихан нәтижесімен танысқаны туралы қолы
1.					
2					
3					
4					
5					

Факультет тіркеуші офисі _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы _____

ТО жауапты өкілі _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы _____

Емтихан қабылдаушы _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы _____

Факультет әдіскері _____ / _____
Аты-жөні _____ қолы _____

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 47-ші беті

Косымша 15

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ДЕКАН ОРЫНБАСАРЫ

Міндетті:

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

Тыйым салынады:

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі		72 беттің 48-ші беті

Қосыныша 16

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЖҰМЫС КОМИССИЯСЫ МУШЕЛЕРІ

Міндегі:

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

Тыйым салынады:

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

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

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі	72 беттің 49-ші беті

Косымша 17

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУЫ

Міндettі:

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

Тыйым салынады:

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

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

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

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

*** - әр студентке қосымша бір жауап парагы беріледі.

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазак-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі		72 беттің 50-ші беті

Қосымша 18

ЖАЗБАША ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ЕМТИХАН ҚАБЫЛДАУШЫ

Міндепті:

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 51-ші беті	

Тыйым салынады:

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

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

*- Емтихандағы емтихан қабылдаушының қызметін ПОҚ мен қосалқы қызметкерлер атқарады

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі	72 беттің 52-ші беті

Қосымша 19

Ф-ӘД-001/040

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

**ЕМТИХАННАН ШЫҒАРЫЛУ
АКТИ**

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

Білім алушы _____

Ереженің бұзылған бабы _____

Факультет _____

БББ шифрі және аталуы _____

Курс _____

Емтихан пәні _____

Емтихан қабылдаушылар _____

(Аты-жөні, қолы)

_____ (Аты-жөні, қолы)

Жұмыс комиссия мүшесі _____

(Аты-жөні, қолы)

Күні, уақыты _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 53-ші беті

Қосымша 20

ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРДЫ ТЕКСЕРУ ОРНЫНЫҢ ӨКІЛІ

Міндегі:

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

Тыйым салынады:

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

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

тәртіптік шара қолданылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі	72 беттің 54-ші беті	

Қосымша 21

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ТІРКЕУШІ ОФИСІ ӨКІЛІ

Міндетті:

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

Тыйым салынады:

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

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 55-ші беті

Косымша 22

Жазғы семестрде пәндерге тіркелу үшін өтініштің нысаны

*Қожса Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
ректоры _____*

факультеті,

- шифрі, _____ білім беру

байдарламасының атауы

күндізгі бөлім, оқу түрі _____,

_____ - курс студенті

(байланыс телефоны)

Өтініш

*себебі бойынша (нақты себебін көрсету):
академиялық борыш, келесі курсқа көшу үшін ГРА жеткіліксіздігі, аудиудагы айырманы
жою, оқуды қалпына келтіру) 20__-20__ оқу жылдарының жазғы семестрінде келесі оқу
пәндерін менгеруге рұқсат сұраймын:*

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

Келісілді:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 56-ші беті

*Қосымша 23
ФЖ-ОБ-001/004*

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан комиссиясы отырысының № ХАТТАМАСЫ

(әрбір білім алушыға толтырылады)

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

Катысқандар: Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы

(аты-жөні, тегі, гылыми деңгейі, гылыми атагы)

ұйым атаяуы, атқаратын қызметі)

Комиссия мүшелері:

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру туралы

1. Емтихан тапсырушы білім алушы _____

(аты-жөні, тегі, білім беру бағдарламасы)

2. Сұраптар:

1. _____

2. _____

3. _____

3. Білім алушы _____

(аты-жөні, тегі)

Рұқсат беру рейтингі _____

(балдық -рейтингтік әріптік жүйеде бағалау:

сандық эквивалент, пайыздық құрамы және дәстүрлік баға)

4. Білім алушы _____ (аты-жөні, тегі)

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды _____ бағасымен тапсырды

(баға әріптік жүйедегі балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. Мемлекеттік емтихан комиссиясының ерекше пікірлері

_____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

мүшелері _____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі	72 беттің 57-ші беті

Көсөмша 24
ФЖ-ОБ-001/004Б

**Аттестаттау комиссиясы отырысының
№ ХАТТАМАСЫ**

20__ж. «___» _____ сағ. ___ минуттан ___ сағ. ___ минутке дейін
Білім алушы

(аты-жөні, тегі)

тақырыбында жазылған дипломдық жұмысының қаралуы бойынша _____

Катысқандар:

Төраға _____

(аты-жөні, тегі)

Мүшелер _____

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

Дипломдық жоба (жұмыс) _____

кеңесімен

(аты-жөні, тегі)

басшылығымен орындалды.

Аттестаттау комиссиясында келесі мәліметтер қаралды:

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

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

1. _____

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі		72 беттің 58-ші беті

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

2.

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

3.

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

4.

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

5.

(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

Білім алушының пікір мен қойылған сұрақтарға жауабының жалпы сипаттамасы

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысында білім

алушы _____

көрсетті.

Білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) орындал, _____

багамен қорғады деп есептеу.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 59-ші беті

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

Хатшы _____ (қолы)

Қосымша 25

ФЖ-ОБ-001/004В

**Аттестаттау комиссиясы отырысының
№ ____ ХАТТАМАСЫ**

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

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

Қатысқандар:

Төраға _____
 (аты-жөні, тегі)
 Мүшелер _____
 (аты-жөні, тегі)

 (аты-жөні, тегі)

 (аты-жөні, тегі)
 Білім алушы

 (аты-жөні, тегі, мамандығы)

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

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

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

біліктілігі мен (немесе)
 «бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындау

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізудің ережесі		72 беттің 60-ші беті

_____ екенін ескеру керек.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Диплом беру (ерекше, ерекше емес).

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

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау еткізудің ережесі	72 беттің 61-ші беті

Косымша 26

ФЖ-ОБ-001/004A

**Аттестаттау комиссиясы отырысының
(әр білім алушыға толтырылады)
№ ХАТАМАСЫ**

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

Қатысқандар: Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

білім беру бағдарламасы немесе пән бойынша
мемлекеттік емтиханды тапсыру туралы _____

Емтихан тапсырушы білім алушы

Сұрақтар:

1. _____
2. _____
3. _____

1. Білім алушы мемлекеттік емтиханды _____ бағасымен
тапсырганын растау _____
(балдық -рейтингтік әріптік жүйеде бағалау)

2. _____ екенін ескеру

3. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 62-ші беті	

мүшелері _____ (қолдары)
 мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесі	72 беттің 63-ші беті

Косымша 27

Ф-ОБ-003-019

Пікір

мамандығы/бағдарламасы бойынша

(шифры, атауы)

орындаған

(аты-жөні)

тақырыбындағы бітіру жұмысына

Зерттелетін материалдың құрылымы мен баяндалу нысаны туралы жалпы мәліметтер

Зерттеу қорытындысының бітіру жұмысында көрініс табуы

Ескертулер мен ұсыныстар

Жұмыс бағасы

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

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудің ережесі	72 беттің 64-ші беті

Косымша 28
Ф-ОБ-003-023Б

Аттестаттау комиссиясы отырысының № ХАТТАМАСЫ

20 ж. «__» сағ. __ минуттан __ сағ. __ минутқа дейін

Магистрант

(аты-жөні, білім беру бағдарламасы)

такырыбына жазылған бітіру жұмысының қаралуы бойынша

Қатысқандар:

Аттестаттау комиссиясының төрағасы/төрайымы

(аты-жөні)

Мүшелері

(аты-жөні)

(аты-жөні)

(аты-жөні)

(аты-жөні)

Бітіру жұмысы

ФЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІЛІГІМЕН

орындалды.

(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

Консультация берген_

(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

(жұмыс орны, атқаратын лауазымы)

Пікір беруші

(аты-жөні, ғылыми дәрежесі)

(жұмыс орны, атқаратын лауазымы)

Аттестаттау комиссиясына мына материалдар ұсынылды:

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау откізуудің ережесі	72 беттің 65-ші беті

(«қорғауга жіберіледі» көрсету керек)

4. Факультет декандарының қорғауға ұсыну туралы шешімі _____

(факультет хаттамасынан үзінді)

(факультет атаяу)

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

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

6. Бейресми пікірлер _____

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

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

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

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

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

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

Магистранттың оған қойылған сұрақтарға берген жауабының жалпы сипаттамасы

Бітіру жұмысын қорғау барысында магистрант _____
көрсетті.

(жалпы теориялық және арнайы дайындық бойынша қандай білім деңгейін)

Магистрант бітіру жұмысын орындағы және

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

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға/Төрайым

(қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 66-ші беті	

Комиссия мүшелері

(қолдары)

(қолдары)

(қолдары)

Хатшы

(қолы)

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізуіндегі ережесі	72 беттің 67-ші беті

Косымша 29

Ф-ОБ-003-023В

**Аттестаттау комиссиясының
бітіру жұмысын қорғау жөніндегі шешімінің
№ ХАТТАМАСЫ**

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

(берілетін дәреже)

«магистр» дәрежесін беру туралы

Катысқандар:

Төраға/Төрайым _____
(аты-жөні)

Мүшелері: _____
(аты-жөні)

(аты-жәні)

(атыл-жөні)

(аты-жөні)

150

Магистрант _____
(аты-жөні, білім беру бағдарламасы)

Бітіру жұмысын мына бағаға қорғады:

Білім жөніндегі мәдениеттің мұнай-бадалық саласындағы көрініс					
№	Корытынды аттестация	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
2.	Магистрлік диссертация/жоба қорғады				

Бітіру жұмысын қорғады деп танылсын.

Магистрант _____
(тегі, аты-жөні)

(білім беру баздарламасының коды мен атавы)

(берілетін дәреже)
«магистр» дәрежесі берілсін.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлери

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

Төраға/Төрайым

(қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 68-ші беті

Комиссия мүшелері _____

(қолдары)
(қолдары)

(қолдары)

Хатшы _____

(қолы)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау еткізудің ережесі	72 беттің 69-ші беті

Косымша 29

Ф-ӘД-001/041

АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТІНІШ ҮЛГІСІ
(Толық қолдан жазылуы тиіс)

Апелляциялық комиссия
төрағасы _____

білім алушы

(Толық аты-жөні, факультеті,
курсы, оқыту түрі, грант/

БББ шифрі және аталуы,
төлемекі)

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

Отініш

Емтиханда берілген № _____,
(Емтихан сұрагының №, мәтіні)

(отініш беру себебі)
қойылған нәтижені қайта қарап шығуыңызды сұраймын.

(күні, сағаты) _____

(қолы) _____

Апелляцияны апелляциялық комиссия
төрағасының орынбасары қабылдады

(Колы) _____ (күні, сағаты) _____

(Аты-жөні) _____

Отініштің тіркелген нөмірі _____ (төраға орынбасары қояды)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының ұлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 70-ші беті

Қосымша 30

АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ МӘЖІЛІСІНІҢ ХАТТАМАСЫ

Күні _____ факультет № _____

Апелляциялық комиссия төрағасы _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Тең төраға (төрайым) _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия төрағасының орынбасары _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия мүшелері: _____

Тыңдалды: Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары _____

(Аты-жөні)

Білім алушының өтініші бойынша _____

(Аты-жөні, БББ атапуы, бөлімі)

Пән _____

Емтихан қабылдаушы _____

Апелляция сұрағы

Комиссия мүшелерінің түсіндірмелері:

Қорытынды:

Комиссия төрағасы _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Тең төраға (төрайым) _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия төрағасының

орынбасары _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия мүшелері: _____ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Қосымша: білім алушы өтініші, жауап паралы

Қабылданды: Тіркеу什і оғис басшысы _____ (Аты-жөні)

Күні _____

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	УЕ-ХҚТУ-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 71-ші беті

Косымша 31

Ф-СМБ-004

ТАНЫСУ ПАРАФЫ

Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті	YE-XKTU-027-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі
Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі	72 беттің 72-ші беті

Косымша 32

Ф-СМБ-002

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАФЫ

**Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті
2022-2023 оқу жылындағы Оқу-әдістемелік комитет мәжілісінің
кезектен тыс №1 хаттамасынан КӨШІРМЕ**

Түркістан қаласы

11 тамыз 2022 жыл

Откізілген орны: Мәдениет сарайының кіші залы

Откізілген уақыты: 2022 жыл, 11 тамыз, сағат 10:00

Катысқандар – 25, қатыспағандар - 12

КҮН ТӘРТІБІНДЕ:

5. Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесіне өзгертулер мен толықтырулар енгізу (Баяндамашы: *Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлім басшысы – Л.А.Ибрагимова*).

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

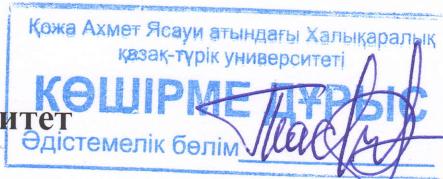
5. Университет білім алушыларының үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің ережесіне өзгертулер мен толықтырулар енгізілсін (жасаушы: *Оқу жұмысын ұйымдастыру бөлім басшысы - Л.А.Ибрагимова*).

**Оқу-әдістемелік комитет
төрайымы
Оқу-әдістемелік комитет
хатшысы**

Э.Қ.Идрисова

А.Б.Тасова

**Оқу-әдістемелік комитет
хатшысы**



А.Б.Тасова