Күләш Байсейітова атындағы
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	2
2	Білім беру бағдарламалары	7
3	Оқу процесін ұйымдастыру тәртібі	9
4	Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқу процесін ұйымдастыру тәртібі	12
5	Академиялық күнтізбе	13
6	Оқу жүктемесі	13
7	Шәкіртақылар (стипендиялар)	14
8	Оқу сабақтарының, аралық және қорытынды аттестациялардың кестелерін құру	16
9	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы және шектік бақылауды және аралық аттестацияны өткізу	16
10	Жоғары білім алушылардың қорытынды аттестациясын өткізу	18
11	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың қорытынды аттестациясын өткізу	22
12	Апелляция	25
13	Білім алушыларды курстан курсқа көшіру шарттары	26
14	Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару тәртібі	26
15	Бос білім беру грантын беру тәртібі	27
16	Академиялық демалысты беру тәртібі	28
17	Академиялық айырмашылықтар мен академиялық берешектерді жою	29
18	Жазғы семестрді ұйымдастыру	30
19	Қайта оқудан өту	31
20	Білім беру қызметіне ақы төлеу тәртібі	31
21	Дипломды табыстау	32
22	Қорытынды ережелер	32

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы Қазақ ұлттық өнер университеті» Республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Университет) миссиясы заманауи халықаралық талаптарға сай сапалы білім беру қызметтерін көрсету арқылы Қазақстан Республикасының мәдениетін, өнерін және көркемдік білімін дамытуға ұлттық элитаны дайындау болып табылады.

1.2 Университеттің академиялық саясаты – мәдениет және өнер саласында жоғары білікті, бәсекеге сай мамандарды дайындау мақсатында оқуда, ғылымда және шығармашылықта жоғары нәтижелерге тиімді қол жеткізу үшін Университетте іске асырылатын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін ұйымдастыруды, білім беру қызметін жоспарлау мен басқаруды қамтамасыз ететін қағидалар мен рәсімдердің жиынтығын көздейді.

1.3 Құжатта сілтемелер көрсетілетін нормативтік-құқықтық құжаттардың тізімі 1-кестеде келтірілген.

1-кесте - Нормативтік-құқықтық құжаттар

№	Құжаттың атауы
1	**2**
1	Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы
2	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары
3	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары
4	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары
5	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген Қашықтықтан оқытуды ұсыну бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптар және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидалары
6	Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық үшжақты комиссия және 2016 жылғы 16 наурыздағы хаттамамен бекітілген ұлттық біліктілік шеңбері
7	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары
8	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен бекітілген «Білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары
9	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м. а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығымен бекітілген «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі

	берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидалары
10	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысымен бекітілген мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшері
11	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 27 шілдедегі № 361 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидалары
12	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 және Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №322 Бірлескен бұйрығымен бекітілген бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілік нәтижелерін тану қағидалары

1.4 Құжатта келесі қысқартулар пайдаланылған (2-кесте).

2- кесте Пайдаланылған қысқартулар

Қысқартулар	**Толық атауы**
ҚР ЖБҒМ	Қазақстан Республикасының жоғары Білім және ғылым министрлігі
ҚР МАМ	Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі
АМЖҚ	Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет
ТО	Тіркеуші офис
ОӘК	Оқу-әдістемелік кеңес
МЖМББС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары
ЖЖОКБҰ	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары
ББ	Білім беру бағдарламасы
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ОЖЖ	Оқу жұмыс жоспары
ЭПК	Элективті (таңдалған) пәндер каталогы
МК	Міндетті компонент
ЖООК	Жоғары оқу орнының компоненті
ТК	Таңдау компоненті
ЖББП	Жалпы білім беру пәндері
НП	Негізгі пәндер
БП	Бейіндік пәндер
БАӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
БАОӨЖ	Білім алушының педагогтің жетекшілігімен өзіндік жұмысы
GPA	GradePointAverage – үлгерімнің орташа балы
ҚББТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
ЖББП	Жоғары білімнің бірыңғай платформасы
ЖБДҰО	Жоғары білімді дамытудың ұлттық орталығы
ҚБ	Қашықтықтан оқыту
ОО	Онлайн оқыту
ПОӘК	Пәндердің оқу-әдістемелік кешені
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
ҚАК	Қорытынды аттестаттау комиссиясы

1.5 Құжатта қолданылатын терминдер мен анықтамалар 3-кестеде келтірілген.

3-кесте - Терминдер мен анықтамалар

Термин	Анықтамасы
Platonus ААЖ	Автоматтандырылған режимде оқу процесін жүргізуге және бақылауға мүмкіндік беретін автоматтандырылған ақпараттық жүйе
Академиялық күнтізбе – Academic Calendar	Кезеңнің басы мен соңы көрсетілген оқу жылының барысында оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік тәжірибелерді, демалыс күндерін (демалыс және мейрам) өткізу күнтізбесі
Академиялық кредит- Credit, Credit-hour	Білім алушының және/немесе оқытушының ғылыми және/немесе оқу жұмысы көлемінің (жүктемесінің) бірегейленген өлшем бірлігі
Академиялық ұтқырлық	Білім алушылардың немесе оқытушылардың белгілі бір академиялық кезеңде (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнында (елдің ішінде немесе шетелде), игерілген білім беру бағдарламаларын міндетті түрде қайта тапсыру, пәндерді Университетке келгеннен кейін академиялық кредит түрінде оқуы немесе зерттеулерді өткізуі
Академиялық демалыс	Медициналық көрсетімдер бойынша немесе басқа ерекше жағдайлар кезінде білім алушы оқуын уақытша үзетін кезең
Академиялық кезең– Term	Семестр, триместр, тоқсан секілді үш нысанның бірі ретінде белгіленетін теоретикалық оқыту кезеңі
Білім алушының академиялық рейтингі -Rating	Білім алушылардың оқу бағдарламасын, пәнді және/немесе модульдерді және оқу жұмысының басқа түрлерін игеру деңгейінің аралық аттестация нәтижелері бойынша құралатын сандық көрсеткіші
Академиялық анықтама, транскрипт –Transcript	Кредиттермен бағалар көрсетілген, тиісті оқыту кезеңінде игерілген пәндер тізбесі бар, белгіленген нысандағы құжат
Академиялық дәреже– Degree	Білім беру бағдарламаларын талап етілетін көлемде игерген және қорытынды аттестация нәтижелері бойынша оң баға алған білім алушыларға тағайындалатын дәреже
Академиялық сағат	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлері көлемінің өлшем бірлігі
Оқу жетістіктерін бағалаудың балды-рейтингті әріптік жүйесі	Білім алушылардың рейтингін анықтауға мүмкіндік беретін халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес білім алушылардың білім деңгейін балмен бағалау жүйесі
Дуальды оқыту	Кәсіпорынның (ұйымның), оқу орнының және білім алушының тең жауапкершілігі кезінде білім беру ұйымындағы оқытуды білім алушыларға жұмыс орындарын ұсынып және өтемақы төлемін төлей отырып, кәсіпорындағы (ұйымдағы) өндірістік оқыту мен кәсіптік

	практиканың міндетті кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны
Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS)	Білім беру бағдарламаларын зерттеу шеңберінде кредиттерін жинақтау үшін білім алушының шетелде игерген оқу кредиттерін Университетте есепке жатқызылатын кредиттерге аудару (көшіру) тәсілі
Оқу пәніне жазылу – Enrollment	Білім алушылардың оқу пәндеріне алдын-ала жазылу рәсімі
Жеке оқу жоспары	Білім алушы эдвайзердің көмегімен үлгілік оқу жоспары және таңдалған пәндер және/немесе модульдер каталогы негізінде әрбір оқу жылына өздігінше құрастырылатын оқу жоспары
Білім алушылардың оқу нәтижелерін бақылау	Білім алушылардың білім деңгейін түрлі бақылау нысандары (ағымдағы, шектік, қорытынды) және аттестация арқылы анықтау
Білім алушылардың қорытынды аттестациясы–Qualification Examination	Оқу пәндерінің және/немесе модульдердің және білім алу бағдарламаларында қарастырылған оқу барысының басқа түрлерінің көлемін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау рәсімі
Қорытынды бақылау	Оқу пәні бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында аралық аттестация кезеңінде өткізілетін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау
Онлайн оқыту	Онлайн-оқыту – білім алушы кеңістік және уақыт арақашықтығына қарамастан, педагог пен білім алушы арасында өзара әрекет жасауға арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және Интернет арқылы оқыту нысаны
Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	Білім алушылардың білім деңгейін бақылаудың (ағымдағы, аралық, қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен тексеру
Оқытудың кредиттік технологиясы	Білім алушылардың академиялық кредиттерді жинақтаумен оқу пәндерін және/немесе модульдерін таңдауы және реттілігін өзіндік жоспарлауы негізінде оқуы
Модуль	Білім алушылардың осы арқылы алатын біліктілігі тұтастай немесе ішінара қалыптасатын, оқудағы нақты нәтижелерді игерудін көздейтін, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі
Модульді оқыту	Білім беру бағдарламасын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі
Білім беру бағдарламасы	Білім алушылардың белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы
Пәннің сипаттамасы – CourseDescription	Пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны кіретін, пәннің қысқаша сипаттамасы

Тіркеуші офис	Білім алушының оқудағы жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
Постреквизиттер– Postrequisite	Оқу үшін белгілі бір пәнді және/немесе модульді оқуды аяқтағаннан кейін иеленетін білім, іскерлік, дағдылар мен біліктілікті қажет ететін пәндер және/немесе модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері
Пререквизиттер- Prerequisite	Оқитын белгілі бір пәнді және/немесе модульді игеру үшін қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен біліктіліктен тұратын пәндер және/немесе модульдер, оқу жұмысының басқа түрлері
Пән бағдарламасы– Syllabus	Оқитын пәннің сипаттамасы, оның мақсаттары мен міндеттері, қысқаша мазмұны, тақырыптары мен оларды оқу ұзақтығы, өзіндік жұмыс үшін тапсырмалар, тапсырмаларды тапсыру күндері, білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттары, әдебиет тізімі кіретін құжат
Прокторинг	Оқушылардың білімдерін онлайн бағалау кезінде оқушылардың әрекеттерін бақылау және бақылау технологиясы
Аралық аттестация	Оқу пәні аяқталғаннан кейін білім алушының осы пәннің бөлімінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын игеру сапасын анықтау рәсімі
Кәсіптік практика	Болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, практикалық машықтар мен құзыреттерді иемденуге және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі;
Оқу жұмыс жоспары	Мамандықтың үлгілік оқу жоспары және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде әзірленетін құжат
Шектік бақылау	Оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау
Білім алушының өзіндік жұмысы	Өздігінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиетпен және ұсыныстармен қамтамасыз етілген белгілі бір тақырыптар бойынша жұмыс; студенттің өзіндік жұмысына, магистранттың өзіндік жұмысына, докторанттың өзіндік жұмысына бөлінеді
Педагогтің жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы	Оқытушының жетекшілігімен белгілі бір кесте бойынша өткізілетін білім алушының жұмысы; оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысына, оқытушының жетекшілігімен магистранттың өзіндік жұмысына, оқытушының жетекшілігімен докторанттың өзіндік жұмысына бөлінеді
Үлгерімнің орташа балы – Grade Point Average (GPA)	Білім алушының белгілі бір кезеңдегі оқудағы жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы
Ағымдағы бақылау	Оқытушының әр сабақта өткізетін, білім алушының білімін ұдайы тексеруі

Үлгілік оқу жоспары	Білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқу тәртібі мен бақылау нысанын реттейтін құжат.
Тьютор - Tutor	Нақты пәнді және/немесе модульді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі болатын педагог
Білім алушының оқудағы жетістіктері	Білім алушылардың оқу процесі барысында иеленетін және қол жеткізген деңгейін бейнелейтін білімі, іскерлігі, дағдылары мен біліктілігі
Эдвайзер- Advisor	Оқушы үшін академиялық тәлімгер қызметін атқаратын, оқу бағытын таңдауға, жеке оқу жоспарын құруға және білім беру бағдарламасын меңгеруге көмектесетін оқытушы
Емтихан сессиясы	Аралық аттестация кезеңі
Элективті (таңдалған) пәндер	Өңірлік қажеттіліктерге, Университет оқытушыларының ғылыми және шығармашылық зерттеулерінің бағыттарына сәйкес білім алушылардың біліктілігін таңдалған бағытта тереңдетуге мүмкіндік беретін, белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау бойынша компонентке және жоғары оқу орнының компонентіне кіретін оқу пәндері

1.6 Университет жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша дайындықты (бакалавриат, магистратура, докторантура) оқудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру Қағидаларына сай және Европалық біліктілік шеңберінде мақұлдастырылған Дублиндік сипаттауыштарға сәйкес іске асырады.

1.7 Университетте оқу процесін оқудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастырудың негізгі мақсаты – отандық білім беру жүйесінің халықаралық білім беру кеңістігімен бірігуі, білім алушылар мен педагогтердің академиялық ұтқырлығын күшейту, сондай-ақ, білімнің сапасын арттыру және білім берудің барлық деңгейлері мен сатыларының сабақтастығын қамтамасыз ету.

1.8 Оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:
- оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасау;
- білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлін және тиімділігін күшейту;
- тиімді және ашық рәсімді бақылау негізінде білім алушылардың оқудағы жетістіктерін анықтау.

1.9 Университеттегі оқудың кредиттік технологиясы қарастырады:
- әрбір пән және/немесе модуль, оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың және педагогтердің еңбек шығынын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізу;
- білім алушының элективті пәндер каталогынан (ЭПК) пәнді және/немесе модульді ерікті таңдауы, жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) құруда тікелей қатысуы;
- пәндерге және/немесе модульдерге тіркелуде білім алушының педагогті ерікті таңдауы;
- білім беру (ББ) бағдарламаларын игеруде білім алушылардың өзіндік жұмысын белсендіру;
- мамандықтардың ББ бағдарламаларын құруда факультеттер мен кафедралардың академиялық еркіндігі;
- білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;

– әрбір пән және/немесе модуль, оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың балды-рейтингті жүйесін пайдалану.

1.10 Университеттегі теориялық дайындық пен өнер және мәдениет ұйымдарындағы практикалық оқытуды біріктіретін дуальды білім беру жүйесінің элементтері енгізілді.

1.11 Университет бірлескен және екі білім беру бағдарламалары бойынша оқу мүмкіндігін береді, онда студенттер екі баламалы диплом немесе университет дипломы және серіктес ЖОО-да оқығанын растайтын сертификат алады.

2 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

2.1 Университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары (ББ) білім берудің үш деңгейі бойынша іске асырылады – бакалавриат, магистратура, докторантура.

2.2 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу келесілерге негізделеді:

– Ұлттық біліктілік (квалификация) шеңбері;
– Тиісті білім деңгейіндегі Дублиндік сипаттауыштар;
– Салалық біліктілік шеңбері;
– Кәсіптік стандарттар;
– Элективті (таңдалатын) пәндер каталогы.

2.3 Білім беру бағдарламалары білім алушыларға біліктілікті иеленуге мүмкіндік беруге және оқу процесіне қатысуда білім мен дағдыларын қолданып, өздерінің оқуы үшін жауапкершілік таныта білуіне бағытталған.

2.4 Білім беру бағдарламалары келесі біліктіліктерді иеленуге бағытталған:

– Кәсіптік қызметті тиімді іске асыру;
– Оқуға бейім болу және жаңа міндеттерге шығармашылық қарым-қатынас көрсету;
– Пәнаралық сабақтарда тиімді жұмыс істеу;
– Жаңашыл көзқараста болу және тұжырымдамалы жобалар мен туындылар жасау;
– Кәсіптік міндеттерді шешу үшін өзара түсіністік түрлерін таба білу.

2.5 Университеттің білім беру бағдарламаларын әзірлеуде білім алушылар, профессорлық-оқытушылық құрам, жұмыс берушілер және басқа мүдделі тұлғалар қатысады.

2.6 Білім беру бағдарламалары келесілерді ескерумен әзірленеді:

– Таңдалған ББ бойынша білім алушылардың кәсіби құзыреттіліктерін талдау негізінде қорытынды емтихандарды тапсыру және бітіру, біліктілік жұмысын қорғау кезінде қорытынды аттестаттау комиссияларының ұсынымдарын әзірлеу;
– Білім беру бағдарламаларына жұмыс берушілердің сараптамалық қорытындылары;
– Оқу үдерісін сапалы ұйымдастыруға мүдделі тұлғалардың (білім алушылар, педагогтар, жұмыс берушілер, түлектер және т. б.) пікірлері мен тілектері;
– Еңбек нарығындағы қажеттілік.

2.7 Университеттегі білім беру бағдарламалары оқытудың модульдік ұстанымдары бойынша құрылған.

2.8 Модульдік оқытуда білім беру бағдарламалары бірнеше модульге бөлінеді, олардың әрқайсысында бірнеше пән болады, пәндердің жалпы мақсаты – білім алушының нақты бейінді дайындық саласында біліктіліктерді қалыптастыру.

2.9 Модульдік оқытудың негізгі ұстанымдары:

– Білім беру бағдарламасының, әрбір жеке модульдің және нақты пәннің құрылымын құрудың жүйелі тәсілі.

- Білімнің жекелеген элементтерге (модульдерге) құрылымдық бөлінуі, оларды оқуды аяқтағаннан кейін оқудың нақты нәтижесі (біліктіліктер) болуымен.
- Әрбір модульдің ішіндегі барлық оқу сабақтарын логикалық мақұлдастыруды қамтамасыз ету.
- Модульдердің өзара байланысымен және оқу логикасымен қамтамасыз етілетін білім алудың мүмкін траекторияларын белгілеу, бұл қажетті біліктіліктердің жинақталуына апарады.
- Білім алушылардың шығармашылық қызметіне алғы шарттар жасалатын даму үстіндегі оқытудың әдістемелік ұстанымдарын іске асыру мүмкіндігі.

2.10 Модульдік білім беру бағдарламалары бойынша оқу нәтижелері білімнің тиісті деңгейінің Дублиндік сипаттауыштары негізінде анықталады және біліктіліктер арқылы бейнеленеді. Бұл ретте оқудың бес басты нәтижесін бөліп қарастыруға болады:

- Білім және түсіну;
- Білім мен түсінуді қолдану;
- Пікір айтуды қалыптастыру;
- Қарым-қатынас, тілдесу қабілеті;
- Оқу дағдылары (машықтары) немесе оқуға қабілет.

2.11 Оқу нәтижелері (біліктіліктер) барлық білім беру ББ бағдарламасы бойынша, сондай-ақ, әрбір модуль және пән бойынша қалыптасады.

2.12 Әрбір модульге екі және одан артық пән кіреді, оның көлемі 8 немесе одан артық ECTS кредиттерін құрайды. Кәсіптік тәжірибелердің түрлері, дайындық және білікті бітіру жұмысын қорғау оқу пәндерімен өзара байланысына және мақсаттарының бірлігіне сай тиісті модульдерге енгізіледі, бұл ретінде түрлі тәжірибелер әр түрлі модульдерге кіргізіледі.

2.13 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі ББ оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

2.14 Университетте іске асырылатын білім беру бағдарламалары жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізілімінде (бұдан әрі – тізілім) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің (ЖБҒМ) Жоғары білім беруді дамытудың Ұлттық орталығының (ЖБДҰО) Бірыңғай жоғары білім беру платформасында (БЖБП) ұсынылған.

3 ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

3.1 Университет оқу процесін барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиялық оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына және Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес ұйымдастырылады.

3.2 Университетте оқу жоспарлары келесі нысандарда әзірленеді:

- Жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ);
- Оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ).

3.3 Әрбір білім алушы үлгілік оқу бағдарламасы мен элективті (таңдалатын) пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен ЖОЖ құрады. ЖОЖ құрамына міндетті компоненттің (МК), жоғары оқу орнының компонентінің (ЖООК) және таңдау бойынша компоненттің (ТК) барлық пәндері, сондай-ақ, барлық тәжірибе түрлері, ғылыми-зерттеу/тәжірибелік-зерттеу жұмыстары және қорытынды бақылаулар кіреді.

3.4 Оқитын қызмет түрлерінің жалпы көлемі Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары бойынша талап етілетін көлемнен төмен болмауы тиіс.

3.5 Әрбір білім беру бағдарламасы бойынша бітіретін кафедралар әзірлейтін элективті (таңдалатын) пәндер каталогы (ЭПК) оқу мақсатының, мазмұны мен күтілетін нәтижелердің (иеленетін білім, іскерлік, дағдылар мен біліктілік) қысқаша сипатталуымен, пре- және постреквизиттердің көрсетілуімен таңдау бойынша компонентке кіретін барлық пәндердің тізбесінен тұрады.

3.6 ЭПК жұмыс берушілердің ұсыныстары мен қорытынды аттестациялық комиссиялардың есептері негізінде еңбек нарығының заманауи талаптарын ескерумен жыл сайын жаңартылады.

3.7 ЭПК пәндер саны білім алушыларға өздерінің дайындық бағытында жеке білім алу траекториясын құруға мүмкіндікті қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс.

3.8 ЭПК Университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңесінде (ҒӘК) оқу процесінде пайдалану ұсынысымен бекітіледі.

3.9 Білім алушыларды оқу пәндеріне жазуды (Enrollment) Тіркеуші офис (ТО) ұйымдастырады. Ол Platonus электрондық жүйесінде жүргізіледі.

3.10 Барлық БББ бойынша ЖОЖ негізінде ОЖЖ әзірленеді, олар Университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

3.11 Оқу пәндерінің мазмұны үлгілік оқу бағдарламаларымен және/немесе жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады.

3.12 Кәсіптік практика оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Ол оқу, өндірістік, диплом алдындағы, педагогикалық және зерттеушілік болып бөлінеді

3.13 Университеттегі кәсіби практика академиялық кезеңнен бөлек және қатар жүргізіледі.

3.14 Теориялық оқуды және аралық аттестацияны жобалау кредиттің бірыңғай мөлшерімен қамтамасыз етіледі, яғни кредиттің саны осы пәнге жіберілетін оқуға, аралық аттестацияға дайындық пен өтуге жіберілетін уақыт деп табылады.

3.15 Жоспарлау кезінде бір академиялық несие 30 академиялық сағатқа тең болады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

3.16 Бір ECTS кредитінің еңбек сыйымдылығы (Еуропалық Трансфер (аударым) және кредиттерді жинақтау жүйесі) - 30 академиялық сағат

3.17 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы оқытушының басшылығымен орындалатын жұмысқа (БАОӨЖ) және толық дербес орындалатын жұмысқа (БАӨЖ) бөлінеді.

3.18 Әрбір оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен (емтиханмен) аяқталады.

3.19 Академиялық ағын мен топтардың толықтығы осы мамандықтағы білім алушылардың санына байланысты қалыптасады. Дәріс сабақтары 1 - ден 100 адамға дейін; практикалық сабақтар 1 — ден 30 адамға дейін; тілдер, информатика бойынша практикалық сабақтар 25 адамға дейін, жеке сабақтар бір білім алушымен қалыптастырылады.

3.20 Академиялық ағындар мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға тіркелген ыілім алушыларды қабылдау шамасына қарай қалыптастырылады.

3.21 Студенттер кестеге сәйкес барлық аудиториялық сабақтарға қатысуы керек. Аудиториядан тыс сабақтар қатысуға арналған (БАОӨЖ) міндетті емес, бұл қосымша кеңес беру сағаттары, оның барысында студенттер оқу тақырыптары бойынша кейбір сұрақтарды нақтылай алады, сондай-ақ оқытушыға өткізіп алған сабақтары бойынша материал тапсыра алады.

3.22 Аудиториялық сабақтар кезінде білім алушы сабақта жүргізілетін жұмыстың барлық нысандарына қатысуға міндетті (ауызша жауап, жазбаша жұмыс, талқылау, топтық жұмыс, жобаны орындау және т.б.).

3.23 Сабақты өткізіп алу тек дәлелді себептермен болуы мүмкін:

- Сырқаттану-студенттік емхана берген медициналық анықтама болған жағдайда;
- Конкурстарға, конференцияларға, концерттерге, олимпиадаларға және т. б. қатысу растайтын құжат болған жағдайда;
- Отбасы жағдайы және басқа да дәлелді жағдайлар - босату туралы өтініш болған жағдайда.

Соңғы екі жағдайда сабақтан босату АМЖҚ өкімімен ресімделеді. Жоғарыда аталған дәлелді себептер бойынша сабақты өткізіп алған білім алушылар мұғалімге өткізіп алған тақырып бойынша материал тапсыруға құқылы.

3.24 Дәлелсіз себептермен сабақтарды 3 реттен артық өткізіп алған жағдайда педагог факультет деканының атына баяндама хат жазады. Сабақты өткізіп алған жағдайда білім алушы университеттің тәртіптік комиссиясына шақырылады. Дәлелді себепсіз сабақтарды жүйелі түрде өткізіп жібергені үшін білім алушы университет ректорының бұйрығымен тәртіптік комиссияның шешімі негізінде университеттен шығарылуы мүмкін.

3.25 Сабаққа кешігіп келуге қатаң тыйым салынады. 10 минуттан кем кешіккен жағдайда білім алушы педагогтің рұқсатымен сабаққа жіберілуі мүмкін. 10 минуттан артық кешіккен жағдайда білім алушы факультет деканынынан сабаққа рұқсат алады. Сабаққа үш рет кешігу себепсіз бір сабақты өткізіп жіберумен тең.

4 ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

4.1 Университет кеңістіктік және уақыттық қашықтыққа қарамастан педагог пен білім алушының өзара іс-қимылы үшін ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және интернет арқылы кадрларды даярлаудың нақты бағыттары бойынша онлайн-оқытуды жүргізуге құқылы.

4.2 Университет онлайн оқытуды (ОО) ұсынады:

- денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;
- мерзімдерін көрсете отырып, қатысу кезеңіне арналған халықаралық, республикалық зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысушыларға;
- педагогика ғылымдары, музыкалық өнер саласындағы ББ бойынша білім алушыларға білім берудің барлық кезеңінде академиялық сағаттардың/кредиттердің жалпы көлемінен пәндердің жиырма пайызынан аспайтын; қалған бағыттар бойынша кадрлар даярлау үшін-елу пайыздан аспайтын, ерекше жағдайларда Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша аудиториялар жетіспеген кезде;
- уәкілетті мемлекеттік органдардың бұйрықтары негізінде белгілі бір аумақта шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин, төтенше жағдай енгізу, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда білім беру сапасын қамтамасыз ету мақсатында.

4.3 Кафедралар онлайн пәндердің құрылымы мен мазмұнын дербес анықтайды.

4.4 ОО кезінде қолданыстағы білім беру бағдарламасына сәйкес оқу пәндері мен оқу жұмысының еңбек сыйымдылығы сақталады.

4.5 Қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру синхронды немесе асинхронды оқыту форматында онлайн режимінде жүргізіледі.

4.6 Ілеспе оқыту форматындағы оқу сабақтары ақпараттық жүйелер мен басқа да байланыс құралдарының мүмкіндіктерін пайдалана отырып, оқытушы мен білім алушының нақты уақыт режимінде тікелей өзара іс-қимылын (стримингін) көздейді. Сабақтар жеке немесе топта бейнеконференциялар (ZOOM, WhatsApp, Webex, MS Teams және басқа платформалар) арқылы барлық уақыт кезеңінде өткізілуі мүмкін.

4.7 Асинхронды оқыту форматы белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес білім беру процесіне қатысушылардың өзара әрекеттесуін қамтиды:

— Platonus ААЖ платформасы, оның ішкі байланыс қызметтері, чаттар мен форумдар арқылы;
— Серверлерде электрондық поштаны пайдалану Mail.ru, Google.com және т. б. мәтіндік және бейне ақпаратпен алмасу үшін;
— YouTube арнасын қолдану және т. б.

4.8 Әр пән үшін Platonus ААЖ порталында пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ПОӘК) және силлабустар орналастырылады.

4.9 ОО кезінде білім алушылардың сабаққа қатысуы міндетті болып табылады және сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі. Кешігуге, онлайн сабақтарды өткізіп жіберуге жол берілмейді.

4.10 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, аралық және аралық бақылау пән силлабусында көрсетілген тапсырмаларды тапсыру кестесіне сәйкес Platonus ААЖ платформасында «Тапсырма» модульдерінде жүзеге асырылады. Бағалар Platonus жүйесінің электрондық журналына қойылады.

4.11 Шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар жағдайларында, онлайн оқытуға көшу кезінде кәсіптік практика, зерттеу және эксперименттік жұмыс, онлайн-форматта жүзеге асырылуы мүмкін емес практикалық және студиялық сабақтар кейінгі академиялық кезеңдерге ауыстырылады.

5 АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

5.1 Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Университеттің Ғылыми кеңесі бекітетін академиялық күнтізбе негізінде іске асырылады.

5.2 Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестрлер), аралық аттестация кезеңдерінен, демалыс пен тәжірибелерден тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестация кезеңі кіреді

5.3 Академиялық кезеңнің (семестрдің) ұзақтығы – 15 апта (мейрам және демалыс күндерді есепке алмағанда – 90 күн).

5.4 Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестациялау кезеңімен аяқталады Аралық аттестация кезеңінің ұзақтығы – кемінде, 1 апта.

5.5 Білім алушыларға әрбір академиялық кезеңнен кейін демалыс (каникул) беріледі, бұл демалыс уақыты жылына, кемінде, 7 аптаны құрайды.

5.6 Академиялық берешекті немесе айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеру, аралық немесе қосымша оқыту бағдарламасын игеру үшін ұзақтығы, кемінде, 6 апта болатын жазғы семестрді енгізуге болады. Сондай-ақ, басқа білім беру мекемелерінің

білім алушыларына өздерінің білім алу ұйымдарында қайта тапсыру құқығымен оқу пәндерін Университетте оқуға мүмкіндік беріледі.

5.7 Төтенше жағдайларға байланысты академиялық күнтізбе Ғылыми кеңестің шешімімен өзгертілуі мүмкін.

6 ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІ

6.1 Университеттің профессорлық-педагогикалық құрамының педагогикалық жүктемесі академиялық сағаттармен жоспарланады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме педагогтің лекпен, топпен, кіші топтармен, білім алушылармен жеке.қарым-қатынастағы уақыты бойынша есептеледі.

6.2 Оқу жұмысының келесі түрлері белгіленеді: дәрістер, тәжірибе сабақтары, жеке тәжірибе сабақтары, білім алушының өзіндік жұмысы, курстық жұмыстар, кәсіптік тәжірибелердің барлық түрлері, қорытынды аттестацияға дайындық және одан өту.

6.3 Университет оқытушылар - аға оқытушылар, доценттер, ғылыми дәрежесі бар профессорлар – ғылым докторы, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор, ғылыми атақтары - профессор, қауымдастырылған профессор (доцент) дәрістер оқуды қамтамасыз етеді. Бакалавриат пен магистратурада дәріс оқуға ұлттық біліктілік шеңберінің 7 және 8 деңгейлеріне сәйкес келетін бейіні бойынша педагогтер жіберіледі.

6.4 Практикалық сабақтарды және оқу жұмысының басқа түрлерін өткізуге осы академиялық саясаттың 6.3-тармағына сәйкес келетін педагогтер тартылады. Бакалавриатта білім беру бағдарламасының тар бейіні бойынша практикалық сабақтар өткізу үшін Ұлттық біліктілік шеңберінің 6 деңгейіне сәйкес келетін педагогтерді тартуға жол беріледі.

6.5 Дипломдық жобаларға / жұмыстарға, кәсіби практикаларға басшылықты кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 7 және 8 деңгейлеріне сәйкес келетін бейіні бойынша педагогтер жүзеге асырады

6.6 Магистрлік және докторлық диссертацияларды ғылыми дәрежесі бар педагогтер басқарады – ғылым докторы, ғылым кандидаты, академиялық дәрежесі-философия докторы PhD, бейіні бойынша доктор, ғылыми атақтары – сұрау салынатын бағыттың бейініне сәйкес келетін, кемінде 3 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар, сондай-ақ Білім және ғылым саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы 5 жылда 5 ғылыми мақаланың және халықаралық рецензияланатын басылымда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын профессор, қауымдастырылған профессор (доцент) JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index expanded базаларының бірінде индекстелген ғылыми журнал, Web of Science Core Collection-дағы Social Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index немесе Scopus дерекқорында citescore бойынша кемінде 25 (магистранттарды басқару үшін) немесе кемінде 35 (докторанттарды басқару үшін) процентиль көрсеткіші бар оқытушылар іске асырады.

6.7 Магистранттардың ғылыми басшылығына бейіндік бағыт бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін мамандар тартылады.

6.8 Диплом алдындағы практикаға ғылыми басшылықты, әдетте, дипломдық жобаның / жұмыстың ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

6.9 Ғылыми тағылымдамаларға, магистранттар мен докторанттардың зерттеушілік тәжірибелеріне ғылыми жетекшілікті әдетте, ғылыми жетекшілер/кеңесшілер іске асырады.

6.10 Оқу жоспарлары және оқитын ББ бағдарламаларының талаптары қадағаланған жағдайда Университет педагогі оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу тәсілдері мен нысандарын өз еркімен таңдай алады.

7 ШӘКІРТАҚЫЛАР (СТИПЕНДИЯЛАР)

7.1 Мемлекеттік стипендия аралық аттестаттау нәтижелері бойынша «өте жақсы» және «жақсы» бағаларына сәйкес келетін баға баламасын алған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушыларға бакалавриат және магистратура білім алушыларына тағайындалады және төленеді.

7.2 Докторанттарға мемлекеттік стипендия аралық аттестаттаудың (емтихан сессиясының) нәтижелеріне қарамастан барлық оқу мерзіміне барлық оқу кезеңі ішінде тағайындалады.

7.3 Бірінші академиялық кезеңге арналған мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған бакалавриат пен магистратураның барлық білім алушыларына 1 қыркүйектен немесе 1 қаңтардан бастап бірінші академиялық кезең мен каникул аяқталғанға дейін және академиялық кезең мен каникул аяқталатын айдың соңына дейін тағайындалады.

Кейінгі академиялық кезеңдерде мемлекеттік стипендия 7.1-тармаққа сәйкес өткен академиялық кезең үшін аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша бакалавриат пен магистратураның білім алушыларына тағайындалады.

7.4 Аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясы) өтпеген бакалавриат және магистратура білім алушыларына академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерде дәлелді себептермен (ауру, отбасылық мән-жайлар, дүлей зілзалалар) растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін аралық аттестаттауды (емтихан сессиясы) тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді, одан кейін емтихан сессиясының нәтижелері бойынша оларға осы саясатта белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия тағайындалады.

7.5 Білім алушыларға академиялық демалыстан оралғаннан кейін мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін осы саясатта белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

7.6 Білім алушы үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

7.7 Мемлекеттік стипендияны төлеу мынадай жағдайларда тоқтатылады:

— Оқудан шығару себептеріне қарамастан, білім алушыны университеттен шығару (шығару) жағдайы;
— Білім алушының қайтыс болуы;
— Оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап оқуды аяқтау туралы бұйрық.

7.8 Мемлекеттік стипендия аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясы) және демалыстан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап, академиялық кезең, аралық аттестаттау және демалыс аяқталатын айдың соңына дейін ай сайын төленеді. Бітіруші курстардың білім алушыларына мемлекеттік стипендия университетті бітіруге байланысты оқудан шығару күніне дейінгі кезең үшін төленеді.

7.9 Мемлекеттік стипендияға ұсынылған білім алушыларға жазғы демалыс кезеңінде мемлекеттік стипендия екі ай (шілде, тамыз) үшін жиынтық төленеді.

7.10 Білім алушылар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

7.11 Стипендияларды тағайындау САВ басшысының ұсынысы негізінде университет ректорының бұйрығымен жүргізіледі.

7.12 Білім алушыларға стипендия төлеу олардың сомаларын ақша алушының таңдауы бойынша банкте ашылған ағымдағы шотқа аудару жолымен жүзеге асырылады. Университет ақша аудару рәсімін жеңілдету мақсатында ағымдағы шот ашу үшін банкті ұсынуға құқылы.

8 ОҚУ САБАҚТАРЫНЫҢ, АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯЛАРДЫҢ КЕСТЕЛЕРІН ҚҰРУ

8.1 Оқу сабақтарының кестесі – Университетте оқу процесін реттейтін негізгі ұйымдастыру құжаты. Оқу сабақтарының кестесі білім алушылардың оқу жұмысын және профессорлық-оқытушылық құрамының қызметін оңтайлы ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

8.2 Оқу жұмыс жоспарының және педагогтің жеке жүктемесінің негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет бүкіл семестрге топтық оқу сабақтарының кестесін құрады. Аудиториялық сабақ кестесін ұйымдастыруда оқу процесінің күні бойы үздіксіз болуы қамтамасыз етілуі тиіс.

8.3 Оқу сабақтары сағат 8.30-дан 20.00-ге дейін ұйымдастырылады.

8.4 Білім алушылардың аудиториялық сабақтарының ұзақтығы күніне 8 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

8.5 Жеке сабақтарды әрбір педагог өздігінше белгілейді және Академиялық мәселелер жөніндегі қызметтің басшысымен мақұлдастырады.

8.6 Оқу сабақтарының жалпы кестесін оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

8.7 Бекітілген сабақ кестелері Университет сайтында орналастырылады.

8.8 Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет (АМЖҚ) кафедра педагогтерінің сабақ өткізуіне күнделікті бақылауды қамтамасыз етеді және педагог жұмыс орнында дәлелді себепсіз болмаған жағдайда талдау және шара қабылдау үшін АМЖҚ басшысына сабақтың болмай қалуы туралы мәлімет береді.

8.9 Сабақты дәлелді себепті өткізуге мүмкіндік болмаған жағдайда педагог бұл туралы кафедра меңгерушісіне, АМЖҚ басшысына, факультет деканатына алдын ала хабарлауға міндетті. Бұл жағдайда кафедра меңгерушісі болмайтын педагогті басқа педагогке алмастыруды қамтамасыз етеді.

8.10 Педагог ұзақ уақыт бойы болмайтын кезде (демалыс, іс-сапар, ұзақ уақыт бойы еңбекке жарамсыздық) педагог оқу сабақтарын алмастыру кестесін құрады. Кафедра меңгерушісі оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға алмастыратын педагогтердің қолы қойылған алмастыру кестесімен қоса, ұсыныс (қызметтік жазба) береді.

8.11 Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестациясын өткізу кестесін кафедралармен бірге АМЖҚ құрады, кестені оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекітеді және білім алушылар мен педагогтер онымен аттестация басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей таныстырылуы тиіс.

8.12 Емтихан сессиясының кестесі Университеттің сайтында орналастырылады.

9 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ ШЕКТІК БАҚЫЛАУДЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ АТТЕСТАЦИЯНЫ ӨТКІЗУ

9.1 Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін тексеру үшін білімді тексерудің келесі нысандары қарастырылған:

– Ағымдағы бақылау;

- Шектік бақылау;
- Қорытынды бақылау.

9.2 Ағымдағы бақылау – білім алушылардың оқудағы білімі мен жетістіктерін жүйелі бақылау. Ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша өткізіледі және оған аудиториялық және аудиториялық емес сабақтарда білімді тексеру кіреді. Үлгерімді ағымдағы бақылаудың түпкілікті нәтижесі Platonus ААЖ қорытылады. Бағалар бір уақытта топтың барлық оқушыларына қойылады.

9.3 Шектік бақылау – білім алушылардың оқудағы жетістіктерін теоретикалық оқытудың 7-ші және 15-ші апталарында іске асырылатын тексеру. Шектік бақылау оқу пәнінің академиялық кезеңнің жартысында өткен тақырыптар бойынша өткізіледі және Platonus ААЖ электрондық ведомстына түсіріледі.

9.4 Ағымдағы және аралық бақылауды жүргізу нысандары:

- академиялық концерт, көрме, көрме-қойылымдар немесе көрмелер түріндегі оқу жетістіктерін көрсететін бақылау нысандары;
- жазбаша жұмыстар-эсселер, есептер, және басқа мәтіндік жұмыстар сияқты мәтіндік тапсырмалардың әртүрлі түрлерін қамтиды;
- презентация-студенттерге өздерінің білімдері мен дағдыларын көрсетуге мүмкіндік беретін материалдарды ауызша және көрнекі түрде ұсыну формасы.

Ағымдағы және аралық бақылауға арналған тапсырмалар, олардың нысаны пән силлабусында көрсетіледі және білім алушылардың назарына жеткізіледі.

9.5 Оларды арттыру мақсатында аралық бақылау нәтижелерін өзгертуге жол берілмейді.

9.6 Шектік бақылауды дәлелді себепті (сырқат, отбасылық жағдайлар, дүлей апаттар) Университетте белгіленген мерзімде тапсырмаған білім алушылар үшін растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін тіркеуші офис жеке тапсыру мерзімдерін белгілейді.

Растайтын құжаттарды бір аптаның ішінде тапсырмаған жағдайда шектік бақылау берешек болып саналады.

9.7 Қорытынды бақылау әрбір оқу пәнін немесе барлық білім беру бағдарламасын тұтас жалпы оқуды (білікті бітіру жұмысы) аяқтағаннан кейін өткізіледі. Ол, сәйкесінше, аралық (емтихан сессиясы) және қорытынды аттестация кезеңінде өткізіледі.

9.8 Аралық аттестацияның қорытынды бақылауы емтихан нысанында өткізіледі. Емтихан нысанын оқытушы таңдайды және бұл пәннің силлабусында көрсетіледі.

9.9 Емтиханды өткізу үшін емтиханды қабылдаушы ретінде берілген оқу пәнінің бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар, жетекші профессорлар, доценттер, кафедра педагогтері тағайындалады.

9.10 Аралық аттестацияға жіберуге рұқсатты үлгерімнің ағымдағы және шектік бақылау нәтижелері бойынша анықталатын рұқсат рейтингін бағалау негізінде тіркеуші офис дайындайды. Оқу пәні бойынша рұқсат рейтингінің оң бағасы болмаған білім алушылар осы пән бойынша емтиханды тапсыруға жіберілмейді.

9.11 Кейбір жеке жағдайларда (сырқат, отбасылық және қызметтегі жағдайлар) білім алушыларға аралық аттестацияны жеке кесте бойынша өтуге рұқсат етіледі. Растайтын құжаттар қоса берілуімен факультет деканының қызметтік жазбасы негізінде шешімді тіркеуші офис қабылдайды.

9.12 Аралық аттестаттауды (емтиханды)өткізу нысандары:

-ауызша-емтихан сұрақтарына жауаптар;
-компьютерлік тестілеу;
-жазбаша жұмыс-тест, эссе, жоба, курстық жұмыс;

-практикалық (шығармашылық) жұмыс-сахнада орындаушылық шеберлікті көрсету: концерт, спектакль; бейнелеу (көркем) жұмысын көрсету: көрмеге қою, көрсету, портфолио; көру: фильм, анимация, бейнематериалдар және т. б.

9.13 Екі емтиханды бір күнде тапсыруға болады.

9.14 Бағалау критерийлері, сондай-ақ бақылаудың барлық түрлері үшін нақты тапсырмалар білім алушыларға семестрдің басында, оның ішінде Platonus ААЖ-да бар пән силлабусы арқылы жеткізіледі.

9.15 Білім алушылардың барлық жазбаша жұмыстары плагиатқа қарсы лицензиялық жүйе арқылы тексеріледі. Академиялық адалдықты сақтау үшін әрбір емтиханда проекторлар бар.

9.16 Білім алушылардың оқудағы жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен біліктілігі) 100 балдық жүйе бойынша балмен және төрт балдық жүйе бойынша сандық баламасына сәйкес келетін А-дан Х әрпіне дейінгі әріптік жүйеде бағаланады.

9.17 FX «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәнін (модульді) қайта өтпестен, қорытынды бақылауды бір рет қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

9.18 F «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде білім алушы оқу пәніне (модульге) қайтадан жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

9.19 Транскриптке FX немесе F бағасын қоса, соңғы қорытынды бағасы көрсетілуімен білім алушының оқыған барлық оқу пәндері жазылады.

9.20 Аралық аттестацияны және қорытынды аттестацияны өткізу кафедра меңгерушісіне жүктеледі. Аралық аттестацияның нәтижелері және оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар кафедралардың, деканаттардың жиналыстарына, Университеттің Ғылыми кеңесінің талқылауына беріледі.

10 ЖОҒАРЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯСЫН ӨТКІЗУ

10.1 Университетте білім алушылардың қорытынды аттестациясы жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында сәйкес өткізіледі.

10.2 Қорытынды аттестация «Қазақстан тарихы» пәні бойынша – мемлекеттік емтихан, мамандық бойынша – мемлекеттік емтихан тапсыру және білікті бітіру жұмысын (диплом жобаны / жұмысын немесе дайындық бейініне сәйкес басқа шығармашылық жұмысты) қорғау немесе мамандықтың бейінді пәндері бойынша екі емтихан тапсыру нысанында өткізіледі.

10.3 Қорытынды аттестацияға жеке және оқу жұмыс жоспарларының, білім берудің оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру ғана ерекшелікті құрайды, оны тапсыру пәнді оқуды аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде аралық аттестация кезінде өткізіледі.

10.4 Қорытынды аттестацияға жіберу білім алушылардың тізімдік құрамы бойынша ректордың бұйрығымен қорытынды аттестацияның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей рәсімделеді.

10.5 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды бакалавриаттың барлық мамандықтары бойынша, сондай-ақ, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі негізде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар тапсырады. Жоғары кәсіптік білім негізінде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін бірінші жоғары кәсіптік білім алу

кезінде өтпеген және мемлекеттік емтиханды тапсырмаған болса, олар аталған пәнді оқиды және ол бойынша мемлекеттік емтиханды тапсырады.

10.6 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу үшін кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша комиссия төрағасы мен мүшелері құрамында мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) құрылады.

МЕК төрағасы болып докторы немесе кандидаты академиялық дәрежесі және/немесе философия докторы (PhD) немесе ғылым докторы дәрежесі бар, университет қызметкері болып табылмайтын, осы салада үлкен педагогикалық және ғылыми тәжірибесі бар тұлға тағайындалады. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасының кандидатурасын Университеттің Ғылыми кеңесі бекітеді.

10.7 МЕК құрамы кафедра меңгерушісінің ұсынысымен жоғары білікті педагогтер қатарынан құрылып, Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. МЕК құрамына 5-7 адам кіреді.

10.8 МЕК жиналыстарының кестесін тіркеуші офис академиялық күнтізбеге сәйкес мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей құрады және Университет ректорының бұйрығымен бекітеді.

10.9 МЕК жиналыстарының ұзақтығы күніне 8 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

10.10 ТО-ның (тіркеу офисі) өкілі «Қазақстан тарихы» пәні бойынша білім алушылардың мемлекеттік емтихан нәтижелерін Platonus АЖЖ парағына енгізетін бағалар қойылады.

10.11 Оң нәтиже рейтингісінің бағасы мен мемлекеттік емтиханның бағасы ескеріле отырып, білім алушылар қорытынды бағалары жазылған баспа парағына ҚАК төрағасы мен мүшелері қол қояды.

10.12 Білім алушы ҚАК отырысына келмесе, хаттамада оның аты-жөнінің қасында «келмеді» деген белгі қойылады.

10.13 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оның тапсырылуы қарастырылған емтихан сессиясын қорытындылауда ескеріледі.

10.14 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша білім алушы «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда, ол келесі академиялық кезеңде (АМЖҚ рұқсаты бойынша) немесе бір жылдан кейін осы пәнге ақылы негізде қайта жазыла алады.

10.15 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның бағасын көтеру үшін пәнді ақылы негізде жазғы сессия кезінде қайта оқығанда оң бағаны қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

10.16 МЕК жұмысы аяқталған кезде комиссияның төрағасы Университеттің Ғылыми кеңесінде талқыланып, бекітілетін және білім беру саласындағы өкілетті органға берілетін есепті дайындайды.

10.17. Соңғы курс білім алушыларының қорытынды аттестациясын өткізу үшін білім берудің барлық нысандары бойынша әрбір мамандық бойынша Қорытынды аттестаттау комиссиясы құрылады. ҚАК 4-6 адамнан құрылады. ҚАК құрамы мамандықтар бойынша университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

10.18 ҚАК төрағасы болып ғылым докторы немесе кандидаты, ғылыми дәрежесі және/немесе философия докторы (PhD) немесе профессор немесе доцент (доцент) ғылыми атағы, профессор және/немесе бітіруші білім алушыларды даярлаудың тиісті саласында үлкен тәжірибесі бар, Университет қызметкері болып табылмайтын Қазақстан Республикасының құрметті атағы бар тұлға тағайындалады..

10.19 ҚАК мүшелері Университет педагогтері, жұмыс берушілері – жоғары білікті мамандар, негізгі білімі (диплом бойынша), ғылыми немесе академиялық дәрежесі түлектердің бейініне сәйкес келетін мамандар арасынан құрылады.

10.20 ҚАК құзіретіне кіреді:

- бітіретін мамандардың теоретикалық және тәжірибелік дайындығын жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;
- тиісті білім бағдарламасы бойынша бакалавр академиялық дәрежесін тағайындау;
- жоғары білім туралы дипломды беру жөніндегі шешімді қабылдау;
- мамандарды дайындаудың сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

10.21 ҚАК жұмысының кестесін Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет құрады, ол Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және ҚАК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей жалпы танысуға ұсынылады.

10.22 ҚАК жиналыстарының ұзақтығы күніне 8 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

10.23 Қорытынды аттестацияға бітіретін кафедраның шешімі негізінде ББ бағдарламасының пәндері бойынша оң бағалары бар білім алушылар жіберіледі.

10.24 Қорытынды аттестаттау нысандары:

- бейіндік пәндер бойынша мемлекеттік емтихан;
- дипломдық жобаны / жұмысты қорғау.

10.25 Дипломдық жобалардың / жұмыстардың тақырыптары бітіруші кафедраның ұсынысы негізінде Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

10.26 Мемлекеттік емтихандар бітіруші кафедра бекіткен бағдарлама және нысан бойынша өткізіледі.

10.27 Дипломдық жобаны / бітіру біліктілік жұмысын қорғау көзделген ББ бойынша жұмысты қорғаудың орнына білім алушылар ББ бейіндік пәндері бойынша екі мемлекеттік емтихан тапсыра алады:

- денсаулығының жағдайы туралы медициналық анықтама негізінде ауруханада ұзақ уақыт бойы (бір айдан астам) емдеуде болатын;
- Баланың туу туралы куәлігінің негізінде, 2 жасқа дейінгі баласы бар;
- Ата-анасының денсаулығы жағдайы туралы анықтама негізінде науқас ата-анасына күтім жасаушылар.

10.28 Дипломдық жобаның / жұмыстың ғылыми жетекшісі университет ректорының бұйрығымен тақырыпты көрсете отырып, әрбір білім алушыға дербес бекітумен бекітіледі.

10.29 Дипломдық жобаны / жұмысты қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей ҚАК-на ұсынылады:

- диплом жобаның / жұмысының ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәйекті қорытынды беріледі;
- диплом жұмысына рецензия, онда қорғауға ұсынылған жұмыстың жан-жақты сипаттамасы, білімді бағалаудың балды-рейтингті әріптік жүйесі бойынша бағасы және академиялық бакалавр дәрежесін және/немесе тиісті мамандық бойынша біліктілікті (квалификация) тағайындау мүмкіндігі көрсетілуімен дәйекті қорытынды беріледі.

10.30 Диплом жобалар / жұмыстары өкілетті органдарда кірме материал болуына қатысты антиплагиат лицензиялық бағдарламадан тексеруден өтеді.

10.31 Білім алушы диплом жобаны / жұмысын ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде қорғайды.

10.32 Диплом жобаға / жұмысына рецензия беруді біліктілігі (квалификациясы) қорғалатын жұмысқа сәйкес келетін, бөгде ұйымдардан сыртқы мамандар ғана іске асырады. Диплом жобалардың / жұмыстарының рецензенттері жұмыс орны, лауазымы және білімі (жоғары білім туралы диплом бойынша негізгі білім, мамандық бойынша ғылыми немесе

академиялық дәрежесі) көрсетілуімен бітіретін кафедраның меңгерушілерінің ұсыныстарына сай жалпы тізім бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі.

10.33 Ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы қорғауға жіберілмейді және бұл академиялық жылы диплом жобаны / жұмысын қорғамайды.

10.34 Рецензенттің оң, сондай-ақ, теріс қорытынды беруіне қарамастан, білім алушы диплом жобаны / жұмысын қорғауға жіберіледі.

10.35 Диплом жобаны / жұмысын қорғау ҚАК ашық жиналысында өткізіледі.

10.36 Дипломдық жобаны / жұмысты қорғауды бағалау, сондай-ақ бакалавр академиялық дәрежесін беру және өз үлгісіндегі дипломды (үздік, үздік емес) беру туралы шешімдерді ҚАК жабық отырыста қатысқан Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыс саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

10.37 Мемлекеттік емтихандарды тапсыру және дипломдық жобаны / жұмысты қорғау нәтижелері ҚАК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

10.38 ҚАК отырыстарының хаттамалары Әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. Хаттамаларға мемлекеттік емтихандарда және дипломдық жобаны / жұмысты қорғауда анықталған білімді бағалау енгізіледі, сондай-ақ ҚАК мүшелерінің қойылған сұрақтары мен пікірлері жазылады. Егер ҚАК-ның бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірімен сәйкес келмесе, ол хаттамаға өз пікірін жазады және жақын жерде қол қояды

10.39 Хаттамада өз оқуын аяқтаған білім алушыға бакалавр академиялық дәрежесін беру және диплом беру (үздік, үздік емес) көрсетіледі.

10.40 Барлық хаттамаларға отырысқа қатысқан ҚАК төрағасы мен мүшелері қол қояды. Хаттамаларды қиа хатшысы толтырады.

10.41 Қорытынды аттестацияға дәлелді себепті келмеген білім алушы растайтын құжатты қоса беруімен ҚАК төрағасының атына өтініш жазады және оның рұқсаты бойынша ҚАК жиналысының басқа күнінде мемлекеттік емтиханды тапсырады немесе диплом жұмысын қорғайды.

10.42 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін берілген денсаулық жағдайы туралы құжаттарды ҚАК қарастырмайды.

10.43 Оң бағаны көтеру мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және диплом жобаны / жұмысын қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

10.44 Диплом жобаны / жұмысын қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылған жағдайда ҚАК осы жұмысты түзетумен немесе жаңа тақырыпты әзірлеумен келесі академиялық жылы қайта қорғау мүмкіндігін белгілейді. Бұл шешім жиналыстың хаттамасына жазылады.

10.45 Қорытынды аттестациядан өтпеген білім алушы келесі оқу жылындағы қорытынды аттестацияның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей Университет ректорының атына қайта қорытынды аттестацияға жіберуге рұқсат ету туралы өтініш жазады.

10.46 Қайтадан қорытынды аттестацияны өткізу алдыңғы қорытынды аттестацияда қанағаттанарлықсыз баға алынған нысандар бойынша ғана өткізіледі. Мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруда емтихан тақырыптарының тізбесі білім алушының теоретикалық оқуды аяқтаған жылында әрекет еткен оқу жоспарымен анықталады.

10.47 Қайтадан қорытынды аттестацияны өткізу білім алушының меншікті қаражаты есебінен өткізіледі.

10.48 ҚАК жұмысы аяқталған соң оның төрағасы екі апта мерзім ішінде есеп береді, есеп Ғылыми кеңестің жиналысында талқыланып, бекітіледі.

10.49 ҚАК төрағасының есебіне түсіндірме жазбасында көрсетіледі:

- Жоғары оқу орнындағы берілген мамандық бойынша мамандарды дайындау деңгейі;
- Диплом жобаларды / жұмыстарын орындау сапасы, оның ішінде, кәсіпорынның, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған;
- Диплом жобалар / жұмыстары тақырыптарының ғылымның, мәдениеттің заманауи жағдайына және қоғамның сұраныстарына сәйкестігі;
- Білім алушылардың мемлекеттік емтихандарда анықталған білімінің сипаттамасы, жеке пәндер бойынша мамандарды дайындаудағы кемшіліктер;
- Берілген мамандық бойынша мамандарды дайындау сапасын талдау;
- Университетте мамандарды дайындауды одан әрі жақсарту бойынша нақты ұсыныстар.

10.50 ҚАК төрағасының есебіне жоғары білім бағдарламасын аяқтаған бітірушілердің аты-жөні, мамандығы және берілген дипломның номері көрсетілген, Университет ректоры қол қойған тізімі қоса беріледі.

11 ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯСЫН ӨТКІЗУ

11.1 Білім алушылардың қорытынды аттестациясы академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарында қарастырылған мерзімдерде магистрлік (докторлық) диссертация қорғау нысанында өткізіледі.

11.2 Қорытынды аттестацияға жеке, оқу жұмыс жоспарларының және оқитын білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

11.3 Жеке, оқу жұмыс жоспарларының және оқитын білім беру бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курстардың білім алушылары жазғы семестрді өтпестен, оқу курсын қайтадан оқуға қалдырылады.

11.4 Магистрлік диссертацияны қарастыру үшін Университет әрбір мамандық бойынша қорытынды аттестациялық комиссияны (ҚАК) құрады. ҚАК құрамдары ректордың бұйрығымен бекітіледі.

11.5 ҚАК төрағасы ретінде ғылым докторы немесе кандидаты – ғылыми дәрежесі, немесе PhD философия докторы немесе бітіретін мамандарды дайындау бағытына сәйкес келетін бейін бойынша доктор – академиялық дәрежесі бар, Университетте жұмыс істемейтін тұлға тағайындалады. Докторантура мамандықтары бойынша осы кезеңде бітіретін білім алушылары жоқ, сыртқы қоса атқарушыларды тартуға болады.

11.6 ҚАК құрамына мүшелер құқығында ғылым докторы немесе кандидаты – ғылыми дәрежесі, PhD философия докторы/бейін бойынша доктор – академиялық дәрежесі бар, бітіретін мамандарды дайындау бағытына сәйкес келетін ғылыми және шығармашылық атақтарын иеленген тұлғалар кіреді. Магистратура үшін ҚАК құрамына магистрлер және бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін, үлкен тәжірибесі бар, жоғары білікті мамандар кіреді.

11.7 Білім алушыларды қорытынды аттестацияға жіберу қорытынды аттестация басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей, ректордың бұйрығымен тізім бойынша рәсімделеді және ҚАК беріледі.

11.8 ҚАК жиналыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. ҚАК жиналыстарының хаттамаларын оқытушылардан немесе бітіретін кафедраның оқу-қосымша қызметкерлерінің өкілдері санынан тағайындалатын хатшы жүргізеді.

11.9 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасының толық теоретикалық курсын игерген, бірақ, білікті бітіру жұмысын қорғауға жіберілмеген және ғылыми-зерттеу компонентін орындамаған білім алушыға кредиттерді келесі академиялық жылы ақылы негізде игеру мүмкіндігі беріледі.

11.10 Диссертация жұмысында авторға және енгізу көзіне сілтемесіз кірме материал болуын және мәтінді сөздер мен сөйлемдерді синонимдік алмастырумен мағынасын өзгертпей пайдалануды, басқа тілден аударылған мәтінді (диссертацияны плагиатқа тексеру) пайдалануды қоса, тексеру белгіленген талаптарға сай лицензиялық бағдарламалардың көмегімен іске асырылады.

11.11 Магистрлік диссертация жұмыстарын қорғау бойынша ҚАК магистратураның әрбір мамандығы бойынша құралады. Төрағаның орынбасары, ғылыми хатшы және мүшелері көрсетілуімен комиссия құрамы Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және күнтізбелік жыл бойы әрекет етеді. Комиссия құрамы кемінде, бес адамнан тұрады.

11.12 Магистрлік диссертацияны қорғау келесілердің болуында іске асырылады:

– Ғылыми жетекшінің оң пікірі;
– Ғылыми басылымдарда диссертация тақырыбы бойынша кемінде, бір жарияланым, немесе халықаралық немесе республикалық конференцияларда баяндама жасау;
– Диссертацияны көпшілік алдында қорғауға ұсыныс туралы сараптама комиссиясының қорытындысы;
– Бітіретін кафедраның қорғауға ұсыныстары туралы шешімдері (кафедра жиналысының хаттамасынан көшірмелер);
– Диссертацияның жан-жақты сипаттамасы, бағасы («үздік», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз») көрсетілуімен дәйекті қорытынды және тиісті мамандық бойынша магистр академиялық дәрежесі тағайындалу мүмкіндігі берілетін оппоненттің (сын пікір білдіруші) рецензиясы, оппоненттің біліктілігі (квалификациясы), ғылыми немесе академиялық дәрежесі қорғауға берілген жұмыстың бейініне сәйкес болуы тиіс.

11.13 Сараптама комиссиясының құрамына ұсынылған зерттеудің пәні мен нысаны саласында білімі бар, кемінде, үш маман кіреді. Сараптама комиссиясының құрамы диссертацияны қорғауға дейін бір айдан кешіктірілмей, ректордың бұйрығымен бекітіледі.

11.14 Ғылыми жетекші және/немесе сараптама комиссиясы «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берген жағдайда білім алушы қорғауға жіберілмейді және осы академиялық жылы магистрлік диссертациясын қорғамайды.

11.15 Қорытынды аттестация аяқталғаннан кейін ҚАК төрағасы екі апта ішінде магистрлік диссертацияны қорғау туралы есеп береді, есеп Ғылыми кеңестің жиналысында талқыланады және бекітіледі. Қорытынды аттестация аяқталғаннан кейін бір айлық мерзімде Университет білім беру саласындағы өкілетті органға есеп береді.

11.16 ҚАК төрағасының есебіне түсіндірме жазбасында көрсетіледі:

– Университетте берілген мамандық бойынша мамандарды дайындау деңгейі;
– Берілген мамандық бойынша магистранттарды дайындау сапасын талдау, кемшіліктерді көрсетумен;
– Магистрлік диссертациялар тақырыптарының ғылымның, мәдениеттің заманауи жағдайына және қоғамның сұраныстарына сәйкестігі;
– Магистрлік диссертацияны орындау сапасы;
– Сараптама комиссиясы қорытындысының, ғылыми жетекші пікірінің, ресми оппонент рецензиясының магистрлік диссертацияны қорғау деңгейіне сәйкестігі;
– Университетте магистранттарды дайындауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсыныстар.

11.17 ҚАК төрағасының есебіне магистратура бағдарламасын аяқтаған бітірушілердің аты-жөні, мамандығы және берілген дипломның номері көрсетілген, Университет ректоры қол қойған тізімі қоса беріледі.

11.18 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі оқу жылының қорытынды аттестациясы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей, ақылы негізде қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат беру туралы университет ректорының атына өтініш жазады

11.19 Пысықтаулармен қайта ұсынылған магистрлік диссертация кафедра отырысында қорғалады, оның нәтижелері бойынша қорғауға ұсыным беру туралы шешім қабылданады.

11.20 Докторантураның білім беру бағдарламасын игергеннен кейін докторанттың біліктілік (квалификациялық) жұмысы (докторлық диссертациясы) бітіретін кафедраның жиналысында алдын ала қорғауға беріледі, жиналыста оны қорғауға жіберу жөнінде шешім қабылданады.

11.21 Докторантураның білім беру бағдарламасының толық теоретикалық курсын игерген, докторанттың ғылыми-зерттеу жұмыстарын/тәжірибелік-зерттеу жұмыстарын орындаған, бірақ, докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері және академиялық кредиттер беріледі және диссертацияны екі жыл ішінде – ақысыз негізде, ал келесі жылдары ақылы негізде, кемінде, 4 академиялық кредит көлемінде қорғау мүмкіндігі беріледі. Бұл ретте докторантураны бітіргеннен кейін үш жыл өткенде докторант диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға жіберіледі.

11.22 Докторантураның білім беру бағдарламасының толық теоретикалық курсын игерген, бірақ, докторанттың ғылыми-зерттеу жұмыстарын/тәжірибелік-зерттеу жұмыстарын орындамаған докторантқа келесі жылдары ақылы негізде аталған жұмыстардың академиялық кредиттерін қайта игеру және диссертацияны қорғау мүмкіндігі беріледі.

12 АПЕЛЛЯЦИЯ

12.1 Апелляция – білім алушының пікірі бойынша емтихан қабылдаушылардың оның жазбаларын, түсіндірмелерін және басқа материалдарын дұрыс түсінбеуі немесе дұрыс талдамауы салдарынан бағаны төмендетуге, немесе емтихандағы бағаның қате қойылуына апарған білім алушылардың білімін бақылау рәсімін өткізудің бұзылуы туралы білім алушының дәйекті жазбаша өтініші.

12.2 Апелляция шектік, аралық, қорытынды аттестация өткізілгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

12.3 Апелляциялар Университет ректорының бұйрығымен құрылған апелляциялық комиссиямен қарастырылады. Апелляциялық комиссияның құрамына біліктілігі (квалификациясы) мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар кіреді.

12.4 Білім алушыларға апелляцияны жүргізу үшін апелляциялық комиссия төрағасының атына өтініш беріледі.

12.5 Аппеляция-жалпы рейтингке әсер етіп, окушының біліммінің қорытынды бағасын көтерген жағдайда ғана тағайындалады.

12.6 Білім алушы апелляциялық комиссия мүшелерінің қатысуымен өз жұмыстарымен және/немесе пән бойынша шығармашылық емтиханның бейнежазбасымен таныса алады.

12.7 Апелляцияны қарастыру барысында жауапқа, орындауға, көрсетуге қойылған бағалардың дұрыстығы ғана тексеріледі. Апелляция – емтиханды қайта тапсыру емес.

12.8 Қойылған баға бойынша апелляциялық комиссияда келіспеушілік пайда болса, дауыс беру өткізіледі және баға көпшілік дауыс санымен бекітіледі.

12.9 Апелляция нәтижелері Platonus ААЖ платформасында білім алушының электрондық тізімдемесіне қойылады.

12.10 Мемлекеттік емтихан және қорытынды аттестаттау қорытындылары бойынша апелляция қанағаттандырылған жағдайда ҚАК отырысының хаттамасы қайта рәсімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «_ _» бетіндегі № _ _ _ хаттамамен қайта қаралды» деген жазумен өтеледі және оған ҚАК-ның барлық қатысып отырған мүшелері мен оның төрағасы қол қояды.

13 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ КУРСТАН КУРСҚА КӨШІРУ ШАРТТАРЫ

13.1 Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессиясының қорытындылары негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды курстан курсқа көшіру іске асырылады.

13.2 Тіркеуші офис жазғы семестрдің нәтижелерін ескерумен курстың емтихан сессиясының қорытындылары бойынша білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы ретінде көшіру балын есептейді.

13.3 Жазғы емтихан сессиясы – көшіретін сессия, және келесі курсқа көшіру үшін GPA есептеу орындалады. Білім алушыларды курстан курсқа көшірудің орташа балы (GPA) құрайды: екінші – кемінде 2,0; үшінші – кемінде 2,25; төртінші – кемінде 2,5; бесінші курсқа – кемінде 2,5 бал.

13.4 Жазғы семестрдің нәтижелерін ескерумен оқу жылының қорытындылары бойынша GPA көшіру балын алмаған білім алушы курсты қайтадан оқуға қалдырылады.

13.5 Курсты қайтадан оқуға қалдырылған білім алушы жаңа жеке оқу жоспарын құрады немесе бұрынғы жеке жоспар бойынша оқиды.

13.6 Курсты қайтадан оқуды қаржыландыру білім алушының меншікті қаржысы есебінен іске асырылады.

13.7 Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ, ең төменгі көшіру балын алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде жеке пәндерді ақылы негізде қайтадан оқу (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқасы) және олар бойынша емтихандар тапсыру мүмкіндігі беріледі.

13.8 Емтиханды қайтадан тапсырудың оң нәтижесінде қорытынды баға қайта есептеліп, Platonus ААЖ электрондық тізімдемесі мен транскриптке енгізіледі.

13.9 Үлгерімінің орташа балын есептеуде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

13.10 Транскрипт білім алушының сұрауымен кез келген оқу кезеңі бойынша беріледі.

14 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

14.1 Білім алушының құқығы бар:

- Бір білім беру ұйымынан екіншісіне ауысуға өтініш;
- Бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысу;
- Оқытудың бір түрінен екіншісіне ауысуға өтініш;
- Бір топтан екінші топқа ауысуға өтініш;
- Бір оқытушыдан екіншісіне ауысу;
- Өзінің немесе жақын білім беру бағдарламасына қайта оралу.

14.2 Білім алушыны ауыстыру мен қайта қабылдаудың барлық жағдайларын академиялық мәселелер жөніндегі қызметтің арнайы комиссиясы білім алушының өтініші негізінде қарайды. Білім алушының бір оқытушыдан екіншісіне ауысуы білім алушының немесе оқытушының өтініші бойынша кафедра меңгерушісінің атына демалыс уақытында қаралады.

Педагог пен білім алушы арасында жанжал туындаған жағдайда оқу жылы ішінде ауыстыру туралы мәселе тәртіптік комиссияда қаралады.

14.3 Шығармашылық бағыттағы басқа жоғары оқу орындарынан білім алушыларды ауыстыруға академиялық қарыздар болмаған жағдайда ғана рұқсат етіледі.

14.4 ЖОО-ның білім алушысы ЖОЖ-ға сәйкес игерілетін ББ-ның бірінші академиялық кезеңі толық аяқталған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады және қайта қабылданады.

14.5 Бұрын білім алушыларды тиісті курсқа қайта қабылдау және/немесе ауыстыру оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық 19 кредиттен аспаған жағдайда жүзеге асырылады, бұл ретте пәндер саны бес кредиттен аспайды. Егер академиялық айырмашылық 20 және одан да көп кредитті құраса және/немесе пәндер саны бес және одан көп болса, білім алушы сұрау салынатын курстың алдындағы курсқа қабылдануға тиіс. Егер білім алушы қайта қабылдау немесе ауыстыру кезінде оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты белгіленген мерзімде тапсырмаған жағдайда, онда бұл айырма академиялық берешек ретінде тіркеледі және курстан курсқа ауыстыру кезінде оның GPA ауысу балын айқындау кезінде ескеріледі.

14.6 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тек демалыс уақытында жүргізіледі.

14.7 Ауысу немесе оқуын қайта жалғастырудан кейінгі оқыту келесі жағдайларды қоспағанда, ақылы негізде жүзеге асырылады:

- білім беру бағдарламаларының бір тобы аясында бір білім беру бағдарламасынан басқасына ауысу (бітіруші кафедрамен келісім бойынша);

- бұрын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқыған білім алушылардың академиялық демалыстан оралуы.

14.8 Университетте білім алушы оқудан шығарылуы мүмкін:

– білім беру бағдарламасын игеріп, қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін;
– өз еркімен;
– денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-консультативтік комиссияның анықтама-қорытындысы негізінде;
– басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
– білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын уақтылы төлемегені үшін;
– академиялық үлгерімсіздігі үшін (академиялық айырмашылық үшін 20 және одан да көп кредиттер дәлелсіз себептермен););
– Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
– оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін және университет Жарғысын бұзғаны үшін;
– шартты қабылдау кезінде ҰБТ шекті балынан өтпегені үшін (бакалавриат);
– шетелде алған білімі туралы құжатты тану туралы құжатты уақтылы ұсынбағаны үшін;
– сот қаулысы күшіне еніп, білім алушы бас бостандығынан айрылып, оқуды жалғастыру жағдайынан шектелсе;
– академиялық демалыстан оның аяқталуы бойынша уақтылы оралмағаны үшін;
– университетпен байланысын жоғалтқаны үшін

– өлімге байланысты.

14.9 Білім алушыларды оқудан шығару білім алушының өтініші негізінде, кафедра меңгерушісінің/факультет деканының, АМЖҚ басшысының ұсынуы бойынша немесе білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін заңнамалық актілерге сәйкес университеттің тәртіптік комиссиясының шешімі бойынша ректордың бұйрығымен ресімделеді.

14.10 Семестрдің барысында оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын тұлғалар берешекті төлеген жағдайда, шығарылған кезден бастап төрт апта ішінде оқуға қайта қабылдануға құқығы бар.

14.11 Оқудан шығарылған білім алушы (бірінші семестрді аяқтамаған 1 курста білім алушылардан басқасы) кету қағазын тапсырғаннан кейін оған ректордың қолы қойылған және мөр басылған транскрипт және жеке ісінде сақталатын білімі туралы құжаттың түпнұсқасы беріледі.

14.12 Транскриптке білім алушының оқыған барлық пәндері және/немесе модульдері міндетті түрде жазылады, қорытынды бақылау бойынша алған барлық бағалары, «қанағаттанарлықсыз» бағасына баламалы FX және F бағаларын қоса, көрсетіледі.

14.13 Қорытынды бақылау бойынша «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған білім алушы «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: диплом жұмысын (жобасын) немесе магистрлік диссертацияны қорғамаған» немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтиханды тапсырмаған» деген тұжырымдамамен ректордың бұйрығымен Университеттен шығарылады. Оған оқуын аяқтамаған (талап бойынша) транскрипт беріледі.

14.14 Университет білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару, қабылдау, қабылдау туралы шешім шығарылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне тиісті өзгерістер енгізеді.

15 БІЛІМ БЕРУ ГРАНТЫНДАҒЫ БОС ОРЫНДАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ

15.1 Ақылы негізде оқитын білім алушының білім беру грантындағы бос орынға ауысуға құқығы бар.

15.2 Білім беру грантындағы бос орынды тағайындау Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бекітілген бұйрығы бойынша «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын тағайындау Қағидаларына сай орындалады.

15.3 Білім беру грантындағы бос орын білім беру бағдарламасының топтары бойынша білім алушыларға конкурстық негізде тағайындалады.

15.4 Ашық конкурс туралы хабарландыру мамандарды дайындау бағыты және курсы тұрғысында білім беру грантындағы бос орындардың саны көрсетілуімен Университет сайтында орналастырылады.

15.5 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу барысында босаған білім беру грантындағы бос орындарды тағайындау жазғы немесе қысқы демалыс (каникул) кезінде орындалады.

15.6 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу барысында босаған білім беру грантындағы бос орындарды тағайындау тәртібі:

15.6.1 Үміткерлер одан әрі мемлекеттік білім беру грантында оқуға ауысу тілегі туралы Университет ректорының атына өтініш жазады, оған жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін және бүкіл оқу кезеңі бойынша транскриптіні қоса береді.

15.6.2 Конкурстық комиссия үміткерлердің құжаттарын қарастырады. Білім беру грантындағы бос орындар сол білім беру бағдарламасының тобындағы және тиісті оқу жылындағы білім алушыларға тағайындалады. Білім беру бағдарламасының тобы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда гранттар дайындық бағытының немесе білім беру саласының ішінде қайта бөлінеді.

15.6.3 GPA үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда тек A және A- «үздік» бағалары бар білім алушылардың құқығы басым болады, одан кейінгі кезекте A, A- «үздік» бағасынан B+, B, B-, C+ «жақсы» бағаларына дейін, одан әрі – бүкіл оқу кезеңі бойы аралас бағалары бар тұлғалар иеленеді.

15.6.4 Конкурстық комиссия мақұлдаған білім алушылардың кандидатуралары Ғылыми кеңестің қарастыруына шығарылады. Білім беру грантындағы бос орындарды иеленуге Ғылыми кеңес бекіткен кандидатуралардың тізімі ҚР МАМ жіберіледі.

Әрбір үміткерге жеке іс құрастырылады, оған: білім алушының ҚР ҒЖБМ министрінің және ҚР МАМ министрінің атына өтінішінің түпнұсқасы, Университет Ғылыми кеңесі шешімінің көшірмесі, білім алушының транскрипті, жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелері салынады.

15.6.5 ҚР МАМ түскен құжаттары қарастырып, оң шешім қабылдаған болса, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу барысында босаған білім беру грантындағы бос орындарды тағайындау туралы бұйрық шығарады. Осы бұйрықтың негізінде Ұлттық тестілеу орталығы (ҰТО) мемлекеттік білім беру грантын тағайындау туралы куәлікті рәсімдейді.

15.6.6 Білім беру грантын тағайындау туралы куәліктің негізінде Университетте білім алушыны одан әрі мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

16 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ БЕРУ ТӘРТІБІ

16.1 Оқуын уақытша тоқтату үшін білім алушының академиялық демалыс алуға келесі негізде құқығы бар:

–«Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің м. а. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының 026/у нысанына сәйкес науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) қорытындысы (бұдан әрі № 175/2020 бұйрық);

–№175/2020 бұйрығымен бекітілген Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының IV санаты ТБ 014/у нысанына сәйкес ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның шешімі;

–ҚР Қорғаныс Министрінің 2017 жылғы 24 қаңтардағы №28 бұйрығымен (бұдан әрі - №28 бұйрық) бекітілген әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке алу Қағидаларына сай әскери қызметке шақырылған жағдайда әскери қызметке Шақыру қағазы;

–Баланың туу туралы куәлігі (ол 3 жасқа толғанға дейін)

–«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы» туралы Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV (ол үш жасқа толғанға дейін) кодексіне сәйкес баланы асырап алу туралы сот шешімі.

16.2 Академиялық демалысты беру растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері қоса берілуімен, білім алушының өтініші негізінде Университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

16.3 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы жеке куәлігінің көшірмесін қоса бере отырып, университет ректорының атына өтініш береді.

16.4 Академиялық демалыстан қайтып келгенде білім алушы оқуын осы демалыс рәсімделген кездегі курстан және академиялық кезеңнен жалғастырады.

16.5 Комиссия оқу жұмыс жоспарындағы пәндер/модульдердің айырмашылығын анықтайды, осыған сай білім алушының жеке оқу жоспары бекітіледі.

16.6 Академиялық демалыстан қайтып келген немесе шыққан күн академиялық кезеңнің басымен немес соңымен сәйкес келмеген жағдайда білім алушы жеке кесте бойынша ағымдағы оқу сабақтарымен қатар барлық оқу тапсырмаларын орындайды, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестациядан өтуге рұқсат алады.

17 АКАДЕМИЯЛЫҚ АЙЫРМАШЫЛЫҚ ПЕН АКАДЕМИЯЛЫҚ БЕРЕШЕКТІ ЖОЮ

17.1 Білім алушыда академиялық айырмашылық келесі жағдайларда пайда болуы мүмкін:

– Оқу нысанының бірінен басқасына ауысу;
– Академиялық демалыстан қайтып келу;
– Басқа оқу орнынан ауысып келу;
– Басқа білім беру бағдарламасына ауыстыру;
– Білім алушыны Университетте оқуға қайта қабылдау.

17.2. Білім алушының өтініші бойынша Оқу нәтижелерін тану жөніндегі комиссия академиялық айырмашылықты құрайтын пәндердің тізбесін айқындайды және оқытушылардың жұмыспен қамтылуын ескере отырып, мәлімделген пәндер бойынша педагогтерді бекітеді.

17.3 Академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы пәндерді игеруі және осы пәндермен ұсынылатын біліктіліктерді жинақтауы тиіс. Бұл үшін ол міндетті:

– Барлық сабаққа қатысуы және барлық тапсырмаларды орындауы;
– Аралық бақылаулардан өтуі;
– Оң нәтижемен тапсырғанда кредиттердің жоспарланған көлемін алуға мүмкіндік беретін пәндер бойынша емтихандар тапсыру.

17.4 Академиялық айырмашылықтың пәндері бір академиялық кезеңнің барысында игерілуі тиіс.

17.5 Оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің белгіленген мерзімде жойылмаған айырмашылығы одан әрі академиялық берешек болып есептеледі.

17.6 Академиялық айырмашылық келесілердің нәтижесінде пайда болады:

– Қорытынды бақылауда (емтиханда) пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алу;
– Емтиханға келмеу
– Академиялық айырмашылықтың белгіленген мерзімде жойылмауы.

17.7 Академиялық айырмашылықтың пәндері келесі семестрде оқылатын пәндер үшін пререквизит болмайды.

17.8 Академиялық айырмашылықтың пәндерін жазғы сессия кезінде игеруге болады.

17.9 Осы берешек қалыптасқан академиялық кезеңнен кейінгі жазғы сессия кезінде академиялық берешекті игеру ұсынылады.

17.10 Бітіру курсының басында академиялық берешегі бар және оларды жазғы сессиялар кезінде жоймаған білім алушылар бітіру курсында оқуға жіберілмейді.

17.11 Білім алушының ақырғы курстағы күзгі семестрде пайда болған академиялық берешегі каникул кезінде жойылуға тиіс және ол академиялық берешектің мөлшері 7 кредиттан аспауы қажет. Болмаған жағдайда білім алушы академиялық үлгермегені үшін оқудан шығарылады.

17.12 Жою ақылы түрде, білім алушының өз қаражатына қамтамасыз етіледі.

17.13 Университетте Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі бекіткен Бейресми білім беретін ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынған ресми және бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелері танылуы мүмкін.

18 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

18.1 Университетте білім алушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестр ұйымдастырылады.

18.2 Келесі білім алушылардың жазғы семестрді өту құқығы бар:

- өткен академиялық кезеңдердегі академиялық берешекті жою;
- оқуға қайта қабылданған, ауыстырылған, академиялық демалыстан қайтып келген кезде академиялық айырмашылығы бар;
- «өте жақсы» және «жақсы» білім алушылардың қосымша білім алу жағдайы;
- пәнді қайта өту және емтиханды жоғарырақ бағаға тапсыру есебінен орташа үлгерім балын (GPA) көтеруге тілегі бар;
- сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламалары, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде игеру;
- басқа білім беру ұйымдарының білім алушыларының оқу пәндерін зерделеу және олардың білім беру ұйымдарында міндетті түрде қайта есептелуімен кредиттерді игеру.

18.3 Жазғы семестрдің барысында оқу үшін білім алушы жазғы емтихан сессиясының басталуына дейін ректордың атына дәлелді өтініш береді. Мақұлданғаннан кейін тіркеуші офис оқытушылардың жұмыста қамтылуын ескерумен аталған пәндер бойынша оқытушыларды белгілейді.

18.4 Жазғы семестр пәндерінен өту білім алушылардың өз қаражаты есебінен ақылы негізде ұйымдастырылады.

18.5 Білім алушылар белгіленген мөлшердегі ақыны төлегеннен кейін тіркеуші офис жазғы семестрдің кестесін құрады, кестені оқу және оқу-әдістемелік жұмыс бойынша проректор бекітеді.

18.6 Жазғы семестр кезінде және аяқталғаннан кейін оқытушылар Platonus ААЖ платформасындағы электрондық тізімдемелерге ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау үшін пән бойынша баға қояды.

18.7 Жазғы семестрдің сабақтарын өткізгені үшін профессорлық-оқытушылық құрамға ақы төлеу сағаттық нысанда тек аудиториялық сағаттар үшін төленеді.

19 ҚАЙТА ОҚУДАН ӨТУ

19.1 Қайта оқудан өтетіндер:

- Курстан курсқа өту үшін орташа үлгерім балы (GPA) жеткіліксіз болуына байланысты келесі курсқа өтпеген білім алушылар;
- Оқу жұмыс жоспарының, жеке оқу жоспарының және білім берудегі оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған, бітіретін курста білім алушылар (жойылмаған академиялық берешектері бар).

19.2 Білім алушының қайта оқудан өтуі туралы шешімді Университет ректоры қабылдайды және тиісті бұйрықпен рәсімделеді.

19.3 Қайта оқу ақылы негізде ғана іске асырылады.

19.4 Оқу курсын қайтадан оқуға қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқиды немесе жаңа жеке оқу жоспарын құрады.

20 БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

20.1 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдаудың үлгілік Қағидаларына сәйкес Университет ақылы негізде келесідей оқу нысандарына тіркейді:

- бакалавриатқа – қабылдау емтихандарының нәтижелері бойынша, кемінде, 75 бал алған талапкерлерді, бұл ретте әрбір шығармашылық емтиханы үшін, кемінде, 5 бал алған;
- магистратураға – кешенді тестілеудің нәтижелері бойынша, кемінде, 50 бал алған талапкерлерді, бұл ретте шет тілі бойынша, кемінде – 25 бал, оқуға дайындықты анықтау тесті бойынша, кемінде – 7 бал, әрбір шығармашылық емтиханы бойынша, кемінде, 7 бал алған;
- докторантураға – қабылдау емтиханының қорытындысы бойынша 100 мүмкін балдан 50 бал алған, шет тілін білудің талап етілетін деңгейін растайтын халықаралық сертификаты бар талапкерлерді.

20.2 Білім беру қызметіне ақы төлеуді білім алушылар Университет пен білім алушының арасындағы қол қойылған екі жақты шартқа сай іске асырады.

20.3 Оқу ақысы төленгеннен кейін 28 тамыздан кешіктірмей білім алушыларды бірінші курсқа қабылдау туралы бұйрық шығарылады.

20.4 Жылдық төлем сомасының 50% мөлшерінде қалған соманы төлеу оқу жылының 2-ші (екінші) жартыжылдығының басына дейін енгізіледі. Төлемді білім алушылар 10 желтоқсанға дейінгі кезеңде немесе 4 қаңтардан кейін көктемгі семестр басталғанға дейін енгізеді.

20.5 Оқу ақысын уақытылы төлемеу – ақылы білім беру қызметін көрсетуге білім алушымен жасалған шартты Университеттің бір жақты тәртіпте бұзуы үшін дәлелді негіздеме болып табылады.

20.6 Білім алушының ынтасы бойынша және/немесе тараптардың келісімі бойынша шарттың бұзылуында өткен семестрлер үшін төленген қаржы қайтарылмайды. Білім алушының алдын ала төлеген сомасынан Университеттің нақты шығындары шегеріліп, қайтарылады: төленген сома осы семестрде оқыған айлар санына бөлінеді және олардың қосындысы төленген сомадан шегеріліп, қалғаны қайтарылады

20.7 Университет шегінде білім алушының бастамасы бойынша оқытудың бір нысанынан, білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауысқан кезде білім алушы оқу құнындағы айырмашылықты төлейді.

20.8 Білім алушы академиялық демалысқа кеткен жағдайда оған ағымдағы семестр үшін енгізілген алдын ала төлем сақталады. Академиялық демалыстан оралғаннан кейін білім

алушы демалыстан шыққан кезде қолданылатын білім беру қызметтерінің бағаларын ескере отырып, қосымша ақы төлейді.

20.9. Қайта курсқа қалдырылған білім алушы, тек қайта оқу үшін ТО белгілеген пәндер бойынша оқу ақысын төлейді.

20.10 Жазғы семестрді өтуге тілек білдіретін білім алушылар белгіленген тарифтерге сәйкес оқу үшін қосымша ақы төлейді.

20.11 Оқудан шығарылғаннан кейін қалпына келтірілген немесе басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған білім алушылар академиялық айырмашылықты төлейді.

20.12 Академиялық берешегі бар білім алушылар оларды жою үшін төлемді (қайта игеру) меншікті қаражатынан жұмсайды.

21 ДИПЛОМДЫ ТАБЫСТАУ

21.1 Қорытынды аттестаттаудан өткен, Жоғары білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған және дипломдық жобаны / жұмысты көпшілік алдында қорғаған білім алушыға ҚАК шешімімен тиісті ББ бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесі беріледі және қосымшасы (транскрипті) бар өз үлгісіндегі диплом беріледі.

21.2 Қорытынды аттестаттаудан өткен, магистратураның тиісті кәсіптік білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған және магистрлік диссертацияны көпшілік алдында қорған білім алушыға ҚАК шешімімен тиісті ББ бойынша «магистр» академиялық дәрежесі беріледі және қосымшасы бар өз үлгісіндегі диплом беріледі.

21.3 Транскриптіде оқу және/немесе ғылыми-зерттеу/тәжірибелік-зерттеу жұмыстарының барлық түрлері бойынша академиялық кредиттер мен сағаттар арқылы олардың көлемдері көрсетілуімен балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалары көрсетіледі

21.4 Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын (докторантура) игерген білім алушыларға ғылыми-педагогикалық немесе бейінді – дайындық бағыты көрсетілуімен транскриптінің көшірмесі беріледі және шығарылуы туралы бұйрық жарияланады.

21.5 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша қорытынды бағалары А, А- «өте жақсы»; үлгерімінің орташа балы 3,5-тен төмен болмаған кезде В+, В, В -, С+ «жақсы», сондай-ақ «Қазақстан тарихы» бойынша мемлекеттік емтихандарды тапсырған жоғары білім (бакалавриат) ББ бойынша білім алушыға және А, А- «өте жақсы» бағалары бар мамандық бойынша және диплом жұмысын / жобаны қорғаған (ауыстырған жағдайда мамандық бойынша мемлекеттік емтихандар) бойынша үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда). Бұл ретте оқу кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған немесе қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

22 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

22.1 Осы құжат бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және жаңаға алмастырғанға дейін әрекет етеді.

22.2 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде ғылыми кеңес академиялық саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізе алады.