





ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	1 бет

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

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	2 бет

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР


1.1 Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Университет) 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 жиынтығы.

1.2 Құжатта сілтемелер көрсетілетін нормативтік-құқықтық құжаттардың тізімі 1.1 кестеде келтірілген.

1.1 кесте

Нормативтік-құқықтық құжаттар

№	Құжаттың атауы
1	Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы
2	Қазақстан Республикасы 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 Республикасы 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	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары
7	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны өткізудің үлгілік қағидалары
8	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 бұйрығымен бекітілген кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары және кәсіпорындарды (ұйымдарды) практика базасы ретінде айқындау қағидалары
9	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен бекітілген «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары
10	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын тағайындау қағидалары
11	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысымен бекітілген мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшері

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	3 бет

1.3 Құжатта келесі қысқартулар пайдаланылған (1.2 кесте).

1.2 кесте

Пайдаланылған қысқартулар


Қысқартулар	Толық атауы
ҚР БҒМ	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
ҚР МСМ	Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі
ҚР МСМ МК	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет комитеті
АМЖҚ	Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет
ТО	Тіркеуші офис
ОӘК	Оқу-әдістемелік кеңес
МЖМББС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары
ЖЖОКБҮ	Жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары
БББ	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 оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы
GPA	GradePointAverage – үлгерімнің орташа балы
ҚБТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
ҚБ	Қашықтықтан оқыту
ПОӘК	Пәндердің оқу-әдістемелік кешені
МАК	Мемлекеттік аттестациялық комиссия

1.4 Құжатта қолданылатын терминдер мен анықтамалар 1.3 кестеде келтірілген.


1.3 кесте

Терминдер мен анықтамалар


Термин	Анықтамасы
1	2
<i>AIC Platonus</i>	Автоматтандырылған режимде оқу процесін жүргізуге және бақылауға мүмкіндік беретін автоматтандырылған ақпараттық жүйе
<i>Академиялық күнтізбе – Academic Calendar</i>	Кезеңнің басы мен соңы көрсетілуімен оқу жылының барысында оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік тәжірибелерді, демалыс күндерін (демалыс және мейрам) өткізу күнтізбесі

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	4 бет

1	2
<i>Академиялық кредит- Credit, Credit-hour</i>	Білім алушының және/немесе оқытушының ғылыми және/немесе оқу жұмысы көлемінің (жүктемесінің) бірегейленген өлшем бірлігі
<i>Академиялық ұтқырлық</i>	Білім алушылардың немесе оқытушылардың белгілі бір академиялық кезеңде (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнында (елдің ішінде немесе шетелде) оқуы немесе зерттеулерді өткізуі, игерілген білім беру бағдарламаларын, пәндерді Университетке келгеннен кейін академиялық кредит түрінде міндетті қайта тапсырумен
<i>Академиялық демалыс</i>	Медициналық көрсетімдер бойынша немесе басқа ерекше жағдайлар кезінде білім алушы оқуын уақытша үзетін кезең
<i>Академиялық кезең– Term</i>	Семестр, триместр, тоқсан секілді үш нысанның бірі ретінде белгіленетін теоретикалық оқыту кезеңі
<i>Білім алушының академиялық рейтингі -Rating</i>	Білім алушылардың оқу бағдарламасын, пәнді және/немесе модульдерді және оқу жұмысының басқа түрлерін игеру деңгейінің аралық аттестация нәтижелері бойынша құралатын сандық көрсеткіші
<i>Академиялық анықтама, транскрипт –Transcript</i>	Кредиттермен бағалар көрсетілген, тиісті оқыту кезеңінде игерілген пәндер тізбесі бар, белгіленген нысандағы құжат.
<i>Академиялық дәреже– Degree</i>	Білім беру бағдарламаларын талап етілетін көлемде игерген және қорытынды аттестация нәтижелері бойынша оң баға алған білім алушыларға тағайындалатын дәреже
<i>Академиялық сағат</i>	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлері көлемінің өлшем бірлігі
<i>АИС Platonus</i>	Оқу процесін өткізуді және бақылауды автоматтандырылған режимде іске асыруға мүмкіндік беретін автоматтандырылған ақпараттық жүйе
<i>Оқу жетістіктерін бағалаудың балды-рейтингті әріптік жүйесі</i>	Білім алушылардың рейтингін анықтауға мүмкіндік беретін халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес білім алушылардың білім деңгейін балмен бағалау жүйесі
<i>Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS)</i>	Білім беру бағдарламаларын зерттеу шеңберінде кредиттерін жинақтау үшін білім алушының шетелде игерген оқу кредиттерін Университетте есепке жатқызылатын кредиттерге аудару (көшіру) тәсілі.
<i>Оқу пәніне жазылу – Enrollment</i>	Білім алушылардың оқу пәндеріне алдын ала жазылу рәсімі
<i>Жеке оқу жоспары</i>	Білім алушы эдвайзердің көмегімен үлгілік оқу жоспары және таңдалған пәндер және/немесе модульдер каталогы негізінде әрбір оқу жылына өздігінше құрастыратын оқу жоспары
<i>Білім алушылардың оқу нәтижелерін бақылау</i>	Білім алушылардың білім деңгейін түрлі бақылау нысандары (ағымдағы, шектік, қорытынды) және аттестация арқылы анықтау

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	5 бет


1	2
<i>Білім алушылардың қорытынды аттестациясы– Qualification Examination</i>	Оқу пәндерінің және/немесе модульдердің және білім алу бағдарламаларында қарастырылған оқу қызметінің басқа түрлерінің көлемін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау рәсімі
<i>Қорытынды бақылау</i>	Оқу пәні бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында аралық аттестация кезеңінде өткізілетін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау
<i>Оқытудың кредиттік технологиясы</i>	Білім алушылардың академиялық кредиттерді жинақтаумен оқу пәндерін және/немесе модульдерін таңдауы және реттілігін өзіндік жоспарлауы негізінде оқуы
<i>Модуль</i>	Білім алушылардың осы арқылы алатын біліктілігі тұтастай немесе ішінара қалыптасатын, оқудағы нақты нәтижелерді игерудің көздейтін, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі
<i>Модульді білім беру бағдарламасы</i>	Білім алушылардың белгілі бір академиялық дәрежені және/немесе квалификацияны (біліктілікті) алу үшін қажетті өзекті біліктілікті игеруге бағытталған оқу модульдерінің жиынтығы кіретін оқу бағдарламасы
<i>Модульді оқыту</i>	Білім беру бағдарламасын, оқу жоспары мен оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі
<i>Пәннің сипаттамасы – CourseDescription</i>	Пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны кіретін, пәннің қысқаша сипаттамасы
<i>Тіркеуші офис</i>	Білім алушының оқудағы жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
<i>Постреквизиттер– Postrequisite</i>	Оқу үшін белгілі бір пәнді және/немесе модульді оқуды аяқтағаннан кейін иеленетін білім, іскерлік, дағдылар мен біліктілік қажет болатын пәндер және/немесе модульдер, оқу жұмысының басқа да түрлері
<i>Пререквизиттер- Prerequisite</i>	Оқитын белгілі бір пәнді және/немесе модульді игеру үшін қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен біліктіліктен тұратын пәндер және/немесе модульдер, оқу жұмысының басқа түрлері
<i>Пән бағдарламасы– Syllabus</i>	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
<i>Аралық аттестация</i>	Оқу пәні аяқталғаннан кейін білім алушының осы пәннің бөлімінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын игеру сапасын анықтау рәсімі

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	6 бет

1	2
<i>Оқу жұмыс жоспары</i>	Мамандықтың үлгілік оқу жоспары және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде әзірленетін құжат
<i>Шектік бақылау</i>	Оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау
<i>Білім алушының өзіндік жұмысы</i>	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
<i>Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы</i>	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
<i>Үлгерімнің орташа балы – Grade Point Average (GPA)</i>	Білім алушының белгілі бір кезеңдегі оқудағы жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы
<i>Ағымдағы бақылау</i>	Оқытушының әр сабақта өткізетін, білім алушының білімін ұдайы тексеруі
<i>Үлгілік оқу жоспары</i>	Білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқу тәртібі мен бақылау нысанын реттейтін құжат.
<i>Тьютор - Tutor</i>	Нақты пәнді және/немесе модульді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі болатын оқытушы
<i>Білім алушының оқудағы жетістіктері</i>	Білім алушылардың оқу процесі барысында иеленетін және қол жеткізген деңгейін бейнелейтін білімі, іскерлігі, дағдылары мен біліктілігі
<i>Эдвайзер- Advisor</i>	Оқу траекториясын таңдауда, жеке оқу жоспарын құруда және білім беру бағдарламасын игеруде септестік ететін білім алушының академиялық тәлімгері ретіндегі оқытушы
<i>Емтихан сессиясы</i>	Аралық аттестация кезеңі
<i>Элективті (таңдалған) пәндер</i>	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

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

1.6 Университетте оқу процесін оқудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастырудың негізгі мақсаты – отандық білім беру жүйесінің халықаралық білім беру кеңістігімен бірігуі, білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын күшейту,

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	7 бет

сондай-ақ, білімнің сапасын арттыру және білім берудің барлық деңгейлері мен сатыларының сабақтастығын қамтамасыз ету.

1.7 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.

1.8 Университеттегі оқудың кредиттік технологиясы қарастырады:

- Әрбір пән және/немесе модуль, оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың және оқытушылардың еңбек шығынын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізу;
- Білім алушының элективті (таңдалатын) пәндер каталогынан пәнді және/немесе модульді ерікті таңдауы, жеке оқу жоспарын құруда тікелей қатысуы;
- Пәндерге және/немесе модульдерге тіркелуде білім алушының оқытушыны ерікті таңдауы;
- Білім беру бағдарламаларын игеруде білім алушылардың өзіндік жұмысын белсендіру;
- Мамандықтардың білім беру 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.

2 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

2.1 Университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары (БББ) 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.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	8 бет

2.6 Білім беру бағдарламалары келесілерді ескерумен әзірленеді:

- Таңдалған мамандық бойынша білім алушылардың кәсіптік біліктіліктерін талдау негізінде қорытынды мемлекеттік емтиханды тапсыру және білікті бітіру жұмысын қорғау кезіндегі мемлекеттік аттестациялық комиссиялардың ұсыныстары;
- Білім беру бағдарламаларына жұмыс берушілердің сараптамалық қорытындылары;
- 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 алушының мүмкін траекторияларын белгілеу, бұл қажетті біліктіліктердің жинақталуына апарады.
- Модульді білім беру бағдарламаларының икемділігі.
- 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 бағдарламасы бойынша, сондай-ақ, әрбір модуль және пән бойынша қалыптасады.


2.12 Әрбір модульге екі және одан артық пән кіреді, оның көлемі 5 және одан артық қазақстандық кредиттерді немесе 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 Модульдің құрамдас компонентінің үлесі оның модульдің жалпы еңбек сыйымдылығындағы көлеміне тура пропорционал байланыста, кредиттермен анықталады.

2.14 Модульдер бөлінеді:

- Жалпы модульдерге;
- Мамандық модульдеріне;
- Мамандандудың шеңберінен тыс, қосымша модульдерге.

2.14.1 Жалпы модульдерге элеуметтік-этикалық, мәдени, экономикалық және ұйымдастыру-басқару секілді жалпы білім біліктіліктерін қалыптастыратын жалпы білім беру пәндері (ЖББП) циклдерінің пәндері және негізгі пәндер (НП) кіреді.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	9 бет

2.14.2 НП және бейінді пәндер (БП) циклдерінің пәндері кіретін мамандық модульдері нақты білім беру бағдарламасы шеңберінде жалпы кәсіптік және арнайы біліктілікті қалыптастыруға, сондай-ақ, сыни ойлау, шығармашылық, өмірге белсенді көзқарас, т.б секілді жалпы біліктіліктерді қалыптастыруға бағытталған.

2.14.3 Маманданудың шеңберінен тыс, қосымша модульдерге мамандыққа қатыссыз және қосымша біліктіліктерді қалыптастыруға бағытталған пәндер циклдері кіреді – ақпараттық технологиялар, шет тілдері, т.б.

2.15 Білім беру бағдарламасына (БББ) кіреді:

- Білім беру бағдарламасының тіркеу нөмірі;
- Білім беру саласы және дайындық бағыты;
- Білім беру бағдарламасының атауы, оның мақсаты;
- Ұлттық және салалық біліктілік (квалификация) шеңберіндегі деңгейлер;
- Тағайындалатын академиялық дәреже (бакалавр/магистр/доктор);
- Оқу тілі және мерзімі;
- Университеттің Ғылыми кеңесінде БББ бекітілу күні;
- БББ бітірушілер иеленуі тиіс, қалыптасатын оқу нәтижелері (өзекті біліктіліктер);
- Әр пәннің тұрғысында: циклі (ЖББП, НП, БП), компоненттері (МК, ЖООК, ТК) және кредиттер саны көрсетілуімен пәннің атауы және оның қысқаша сипаттамасы.

2.16 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру БББ оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың ұсынуы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

3 ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

3.1 Университет оқу процесін барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидаларына және тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік Қағидаларына сай ұйымдастырады.

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 білім берудің барлық деңгейлерінің 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 мемлекеттік аттестациялық комиссиялардың есептері негізінде еңбек нарығының заманауи талаптарын ескерумен жыл сайын жаңартылады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	10 бет

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 Әрбір оқу пәнінің өзіндік бірегей атауы болуы тиіс, дене шынықтыру, тілдер және Университеттің ерекшелігіне байланысты арнайы пәндерден басқасында.

3.12 Оқу пәндерінің мазмұны үлгілік оқу бағдарламаларымен және/немесе оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустар) анықталады.

3.13 Силлабусте көрсетіледі:

- Оқу пәнінің мақсаттары мен міндеттері;
- Білім алушылардың аталған пәнді оқуы үшін дайындық деңгейіне (біліктілігіне) (пререквизиттер) және басқа пәндерді оқуға әзірлігіне (постреквизиттер) талаптар;
- Дәрістердің қысқа мазмұны, тәжірибе сабақтары жоспарлары, өзіндік жұмыс тақырыптары мен сұрақтары, тапсырмаларды орындау және тапсыру кестелері;
- Оқудың және оқу жетістіктерін бақылаудың негізгі нысандары мен әдістері, оқытушының талаптары, тәртіпті орнату саясаты;
- Білім алушылардың оқу жетістіктерінің нәтижесін бағалау жүйесі;
- Қажетті әдебиет тізімі.

3.14 Кәсіптік тәжірибе – оқу жұмысының міндетті түрі. Ол оқу, өндірістік, диплом алдындағы, педагогикалық және зерттеу түрлеріне бөлінеді.

3.15 Университетте кәсіптік тәжірибе академиялық кезеңнен бөлек және қатар жүргізілуі мүмкін.

3.16 Тәжірибелердің ұзақтығы білім алушылардың апта ішіндегі 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) тәжірибедегі нормативтік жұмыс уақытына сай аптамен анықталады.

3.17 Кәсіптік тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу тәжірибенің мерзімі, орны мен жетекшісі көрсетілумен ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

3.18 Теоретикалық оқуды және аралық аттестацияны жоспарлау кредиттердің бірыңғай көлемімен іске асырылады, демек, пәнге кредиттер саны оны оқудың, аралық аттестацияға дайындық пен одан өту уақытын білдіреді.


3.19 Жоспарлау кезінде бір академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең деп алынады. Оқу жұмыстарының барлық түрлері бойынша академиялық сағат 50 минутқа тең. Ол академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін құруда, өткен материалды жоспарлауда және есепке алуда, сондай-ақ, оқытушылардың педагогикалық жүктемесін жоспарлауда және жұмысын есепке алуда пайдаланылады.

3.20 Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 ECTS кредитіне (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

3.21 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы оқытушының жетекшілігімен орындалатын (БАОӨЖ) және толығымен өздігінше орындалатын жұмысқа (БАОЖ) бөлінеді.

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

3.23 Академиялық лектің және топтың толымдылығы белгілі бір мамандықтағы білім алушылардың санына байланысты қалыптасады. Әлеуметтік-гуманитарлық пәндер бойынша

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	11 бет

дәріс сабақтары – 30-дан 100-ге дейін адам санына; тәжірибе сабақтары – 30 адамға дейін; тілдер, информатика бойынша тәжірибе сабақтары – 15-20 адам санына шақталып құрастырылады.

3.24 Академиялық лектер және топтар белгілі бір пәнге және белгілі бір оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны ұстанымы бойынша және олардың жеткілікті тиімділік (түсімділік) деңгейіне жетуіне сай қалыптасады.

3.25 Тиімсіз (түсімсіз) топтардың білім алушылары үш күн ішінде ОЖЖ қарастырылған басқа элективті курсты көрсетуімен өтінішін қайта жазуға құқықты. Курстың тиімсіздігі туралы уақытылы хабардар болғанымен, білім алушы бұл құқығын пайдаланбаса, курсты ауыстыру туралы шешімді Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет қабылдайды.

3.26 Білім алушылардың элективті пәндерді бей-берекет таңдауына жол бермеу және Университет әзірлеген білім беру бағдарламаларын сапалы іске асыру мақсатында ЭПК шеңберінде білім алушыларға нарық пен жұмыс берушінің қажеттіліктерін ескерумен нақты қызмет саласына бағдарланған бірнеше білім беру траекторияларын таңдауға беру ұсынылады.

3.27 Білім алушылар барлық аудиториялық сабақтарға кестеге сай қатысуы тиіс. Кеңес беру сипатындағы аудиториядан тыс БАОӨЖ сабақтарына білім алушылар оқытушыға сұрағы болса, жіберген сабақтары бойынша материалды тапсыру үшін қатысады.

3.28 Аудиториялық сабақ кезінде білім алушы сабақта өткізілетін жұмыстың барлық түріне (ауызша жауап, жазбаша жұмыс, талқылау, топтағы жұмыс, жобаны орындау, т.б.) қатысуға міндетті.

3.29 Сабаққа қатыспау тек дәлелді себепті орын алуы мүмкін, атап айтқанда:

- Сырқаттану - №10 студенттік емхана берген медициналық анықтама болуында;
- Конкурстарға, конференцияларға, концерттерге, олимпиадаларға, т.б. қатысу – растайтын құжат болуында;
- Отбасылық және басқа дәлелді жағдайлар – босату туралы өтініштің болуында.

Соңғы екі жағдайда сабақтан босату Академиялық мәселелер жөніндегі қызметтің бұйрығымен рәсімделеді. Жоғарыда келтірілген дәлелді себептер бойынша сабаққа қатыспаған білім алушылардың жіберген тақырыбы бойынша материалды оқытушыға тапсыруға құқығы бар.


3.30 Сабаққа дәлелді себепсіз 3 реттен артық қатыспаған жағдайда факультет деканының атына баянат жазылады. Жағдайлар факультет Кеңесінде қарастырылады. Сабаққа қатыспау жағдайлары қайталанған болса, білім алушы Университеттің Әлеуметтік-тәртіптік комиссиясына шақырылады. Сабаққа ұдайы дәлелді себепсіз қатыспағаны үшін білім алушы Әлеуметтік-тәртіптік комиссиясының шешімі бойынша Университеттен шығарылуы мүмкін.

3.31 Сабаққа кешігуге қатаң тыйым салынады. Білім алушы 10 минуттен кем кешіккен жағдайда оқытушының рұқсатымен сабаққа кіруіне рұқсат етіледі. 10 минуттен артық кешіккен жағдайда білім алушы сабаққа кіруге рұқсатты факультет деканынан алады. Сабаққа үш рет кешігу сабаққа дәлелді себепсіз бір рет қатыспауға теңеседі.

4 ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

4.1 Университет қашықтықтан және / немесе онлайн оқытуды ұсынады:

- денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	12 бет

- 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 аспайды; қалған бағыттар бойынша кадрлар даярлау үшін-елу пайыздан аспайды;
- 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.

4.2 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.

4.3 Қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндер тізбесін университет дербес айқындайды және ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.4 Университет қашықтықтан оқытудың онлайн курстарының құрылымы мен мазмұнын дербес анықтайды.

4.5 Қашықтықтан оқыту кезінде қолданыстағы білім беру бағдарламасына сәйкес оқу пәндері мен оқу жұмысының еңбек сыйымдылығы сақталады.

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

4.7 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 және басқа платформалар) арқылы барлық уақыт кезеңінде өткізілуі мүмкін.

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


- Platonus ААЖ платформасы, оның ішкі тілдесу қызметтері, чаттары мен форумдары арқылы;
- Мәгінді және басқа бейне-ақпаратпен алмасу үшін Mail.ru, Google.com және басқа серверлерінде электрондық поштаны пайдаланумен;
- YouTube арнасын, WhatsApp қосымшасын, т.б. қолданумен.

4.9 Әрбір пән үшін Platonus ААЖ порталында пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ОӘК) және силлабустар (БҚ бойынша толықтырумен) орналастырылады.

4.10 Қашықтықтан оқыту (ҚО) кезінде білім алушылардың сабаққа қатысуы міндетті және сабақ кестесіне сай өткізіледі. Онлайн сабақтарына кешігуге, қатыспауға болмайды.

4.11 Академиялық лектің және топтың толымдылығы әлеуметтік-гуманитарлық пәндердің дәріс сабақтары бойынша – 150-ге дейін адам санына; тәжірибе сабақтары – 20-30 адамға дейін; тілдер, информатика бойынша тәжірибе сабақтары – 15-20 адам санына шақталып құрастырылады.

4.12 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.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	13 бет

4.13 Шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар жағдайларында, Қашықтықтан 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 Бакалавриатта, магистратурада және докторантурада оқу жылы – 1 қыркүйекте басталады.

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

5.4 Академиялық кезеңнің (семестрдің) ұзақтығы – 15 апта (немесе ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі құрастырған және бекіткен өндірістік күнтізбеге сай мейрам және демалыс күндеріне есепке алмағанда – 90 күн).

5.5 Бітіруші курстарда академиялық кезең – ұзақтығы 15 апталық семестрден, ұзақтығы 10 апталық триместрден және 5 апталық қорытынды аттестацияға дайындықтан тұрады.

5.6 Аралық аттестация кезеңінің ұзақтығы – кемінде, 1 апта.

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

5.8 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.

5.9 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 оқытушының лекпен, топпен, кіші топтармен 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 ғылым докторы, ғылым кандидаты – ғылыми дәрежесі, PhD философия докторы, бейін бойынша доктор – академиялық дәрежесі, профессор, қауымдастырылған профессор (доцент) – ғылыми атағы, сондай-ақ, тиісті ғылымдардың магистрі академиялық дәрежелері бар оқытушылардың дәріс оқуын қамтамасыз етеді.

6.4 Сондай-ақ, дәріс оқуға және/немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақ мүшелері және үлкен жұмыс тәжірибесі бар мамандар тартылады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	14 бет

6.5 Дипломдық жобаларға/жұмыстарға, кәсіби практикаларға басшылықты кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 7 деңгейіне немесе кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін бейіні бойынша оқытушылар жүзеге асырады.

6.6 Магистрлік және докторлық диссертацияларды ғылыми дәрежесі бар оқытушылар 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 citesscore 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 тәжірибеге жетекшілікті диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісі атқарады.

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

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

7 ШӘКІРТАҚЫЛАР (СТИПЕНДИЯЛАР)


7.1 Мемлекеттік шәкіртақы (стипендия) мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, аралық аттестация нәтижелері бойынша «үздік» және «жақсы» бағаларын алған білім алушыларға тағайындалады және төленеді, және білім алушының аралық аттестациясынан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап семестр аяқталатын айдың соңына дейін, ай сайын төленеді.

7.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа түскен білім алушыларға (оқудың бірінші жылындағы) бірінші семестрде мемлекеттік шәкіртақы тағайындалады және бірінші семестр бойы ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы алдыңғы семестрдің аралық аттестациясының қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

7.3 Көрүі және естуі бойынша мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорынсыз қалған балаларға және қамқорлыққа алынған балаларға, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы академиялық берешегі және аралық аттестациясының қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз бағалары болмаған жағдайда төленеді.

7.4 Жазғы демалыс кезеңі бойынша мемлекеттік шәкіртақы екі айға (шілде, тамыз) қоса төленеді.

7.5 Аралық және қорытынды бақылауды Университет белгілеген мерзімде дәлелді себепті (сырқат, отбасындағы жағдайлар, дүлей апаттар) тапсырмаған білім алушылар растайтын құжаттарды бергеннен кейін тіркеуші офис сынақтар мен емтихандарды

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	15 бет

тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді, осыдан кейін емтихан сессиясының нәтижелері бойынша мемлекеттік шәкіртақы тағайындалады.

7.6 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, курсты қайтадан оқуға қалдырылған білім алушылар одан әрі оқу кезеңінде мемлекеттік білім беру грантынан айрылады.

7.7 Кәсіптік тәжірибе, жазғы демалыс кезінде, сондай-ақ, еңбекақы төленетін жұмыс орындары мен лауазымдарда білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды (шәкіртақыларды) тағайындаудың, төлеудің және мөлшерінің Қағидаларында белгіленген тәртіпте төленеді.

7.8 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын докторанттарға мемлекеттік шәкіртақы оқудың барлық мерзіміне тағайындалады және ай сайын төленеді.

7.9 Білім алушы академиялық демалыста болған кезде мемлекеттік шәкіртақы төленбейді.

7.10 Білім алушы академиялық демалыстан қайтып келген кезде мемлекеттік шәкіртақыны тағайындау және төлеу оқу жоспарындағы академиялық айырмашылықты жойғаннан кейін белгіленген тәртіпте іске асырылады.

7.11 Сырқатына байланысты курсты қайтадан оқуға қалдырылған білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша кезекті аралық аттестацияның нәтижесіне дейін тағайындалады және төленеді.

7.12 Жүктілік пен босану кезеңінде білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы жүктілікке және босануға сай демалысқа шыққанға дейін белгіленген мөлшерде, Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңнамасында белгіленген мерзім бойы төленеді.

7.13 Академиялық демалыс кезінде жүктілікке және босануға байланысты уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтама берілсе, академиялық демалыс тоқтатылады және жүктілік пен босану бойынша демалыс рәсімделеді.

7.14 Білім алушы үш жасқа дейін баланың күтімі бойынша демалыста болған кезде оған мемлекеттік шәкіртақы тағайындалмайды.

7.15 Шәкіртақыны тағайындау Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысының ұсынуы негізінде Университет ректорының бұйрығымен орындалады.

7.16 Білім алушыларға шәкіртақы төлеу ақша алушының таңдауы бойынша банкте ашылған ағымдағы есеп-шотқа олардың сомасын аудару арқылы іске асырылады. Ақша аудару рәсімін оңайлату мақсатында ағымдағы есеп-шотты ашу үшін банкті ұсынуға Университеттің құқығы бар.


7.17 Мемлекеттік шәкіртақыны төлеу келесі жағдайларда тоқтатылады:

- Білім алушының Университеттен шығарылуында, шығару себебіне тәуелсіз түрде;
- Білім алушының өлім-жітімге ұшырауында;
- Оқуды аяқтауында, шығарылуы туралы бұйрық шыққан күннен бастап.

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 оқытушының жеке жүктемесінің негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет бүкіл семестрге топтық оқу сабақтарының кестесін

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	16 бет

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, «Дене шынықтыру» пәнін қоса.

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

8.6 Оқу сабақтарының кестесі семестрдің басталуына дейін 15 күннен кешіктірілмей, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың бұйрығымен бекітіледі.

8.7 Бекітілген оқу сабақтары әрбір факультеттің ақпараттық қабырғаларында орналастырылады.

8.8 Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет (АМЖҚ) кафедра оқытушыларының сабақ өткізуіне күнделікті бақылауды қамтамасыз етеді және оқытушы 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 оқытушы бұл туралы кафедра меңгерушісіне, АМЖҚ басшысына, факультет деканатына алдын ала хабарлауға міндетті. Бұл жағдайда кафедра меңгерушісі болмайтын оқытушыны басқа оқытушыға алмастыруды қамтамасыз етеді.

8.10 Оқытушы ұзақ уақыт бойы болмайтын кезде (демалыс, іс-сапар, ұзақ уақыт бойы еңбекке жарамсыздық) оқытушы оқу сабақтарын алмастыру кестесін құрады. Кафедра меңгерушісі оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға алмастыратын оқытушылардың 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 оқытушылар онымен аттестация басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей таныстырылуы тиіс.

8.12 Емтихан сессиясының кестесі факультеттің ақпараттық қабырғасында және 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 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.

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 немесе реферат, эссе, презентация, т.б. түріндегі өзіндік тапсырмаларды орындағаны үшін қойылуы мүмкін.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	17 бет

9.4 Ағымдағы және шектік бақылауды өткізу нысандары: академиялық концерт, көрсетілім, алдын ала көрсетілім, жазбаша жұмыстар, тұсаукесерлер (презентациялар), т.б. Ағымдағы және шектік бақылау үшін тапсырмалар, олардың нысаны пәннің силлабусында көрсетіледі және білім алушыларға таныстырылады.

9.5 Жоғарылату мақсатында шектік бақылау нәтижелерін өзгертуге болмайды.

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 оқытушылары 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 Университетте емтихандар жазбаша, ауызша, біріктірілген және шығармашылық нысанда (академиялық концерт, көрсетілім, көрме, т.б.) өткізіледі. Әрбір пән бойынша емтиханды өткізудің нысаны мен тәртібі академиялық кезеңнің басынан бастап бір айдан кешіктірмей белгіленеді.

9.13 Екі емтиханды бір күнде тапсыруға болады.

9.14 Аралық бақылау басталғанға дейін тіркеуші офис емтихан алушыға емтихан тізімдемесін береді, онда білім алушының академиялық кезеңнің барысында жинақтаған балдары және рұқсат рейтингі көрсетілуімен бағалары қойылады.

9.15 Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде прокторинг қолданылады.


9.16 Білім алушылардың оқудағы жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен біліктілігі) 100 балдық жүйе бойынша балмен және 4 балдық жүйе бойынша сандық баламасына сәйкес келетін А-дан Х әрпіне дейінгі әріптік жүйеде бағаланады.

9.17 Қорытынды бағаға рұқсат рейтингі мен қорытынды бақылаудың (емтихан) бағалары кіреді, бұл ретте рұқсат рейтингі бағасының үлесі 60% құрайды. Бағаны есептеу Platonus ААЖ жүйесінде автоматты түрде орындалады.

9.18 Оң бағалар (А, А- «үздік»; В+, В, В-, С+ «жақсы»; С, С-, D+, D, D- «қанағаттанарлық») алған кредиттер көрсетілуімен емтихан тізімдемесіне жазылады және Platonus ААЖ енгізіледі. FХ және F «қанағаттанарлықсыз» бағалары тізімдемеге ғана жазылады.

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

9.20 F «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде білім алушы оқу пәніне (модульге) қайтадан жазылады, оны келесі академиялық кезеңде немесе жазғы сессияда қайтадан өтеді.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	18 бет

9.21 Аралық аттестация кезеңінде білім алушы оқу пәні (модуль) бойынша емтиханды екі рет қана қайта тапсыра алады. Үшінші рет FX немесе F бағасын алған білім алушы Университеттен шығарылады. Бұл ретте білім алушы басқа жоғары оқу орнына немесе «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған пән болмайтын басқа білім беру бағдарламасына ауысуына болады, жалпы білім беру пәндері циклінен басқасын.

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

9.23 Бағаны қойған кезде оқытушы техникалық қате жіберген болса, Университет ректорының атына өтініш жазылады. Техникалық қате фактісін Қауіпсіздік қызметі тексереді. Қауіпсіздік қызметінің оң шешімі жағдайында тіркеуші офис Platonus ААЖ бағаны түзетуге қол жетімдік береді.

9.24 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 білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында, білім алушылардың үлгеріміне ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарында қарастырылған ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік Қағидаларында белгіленген нысандар бойынша өткізіледі.

10.2 Қорытынды аттестация «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша – мемлекеттік емтихан, мамандық бойынша – мемлекеттік емтихан тапсыру және білікті бітіру жұмысын (диплом жұмысын/жобаны 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. «Қазақстанның қазіргі заманғы 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 «Қазақстанның қазіргі заманғы 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 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра меңгерушісінің ұсынысымен құрамында комиссияның төрағасы мен мүшелері бар мемлекеттік аттестациялық комиссия (МАК) құрылады.

МАК төрағасы ретінде Университетте жұмыс істемейтін, және Қазақстан тарихы саласында үлкен педагогикалық және ғылыми тәжірибесі, ғылыми немесе академиялық

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	19 бет

дәрежесі бар оқытушы немесе профессор, доцент тағайындалады. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МАК төрағасының кандидатурасын Университеттің Ғылыми кеңесі бекітеді.

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

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

10.9 МАК жиналыстарының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

10.10 МАК жиналыстары әрбір білім алушыға дербес хаттамамен рәсімделеді, оған комиссияның төрағасы және жиналысқа қатысқан комиссия мүшелері қол қояды. МАК хаттамасын оқытушылардың немесе кафедраның оқу-қосымша қызметкерлері өкілдерінің қатарынан тағайындалатын хатшы жүргізеді.

10.11 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижесі бойынша білім алушыларға рұқсат рейтингі бағасын және мемлекеттік емтиханның бағасын ескерумен қорытынды баға қойылады.

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

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

10.14 Білім алушы «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда ол осы пәнге келесі академиялық кезеңде немесе жазғы сессияда ақылы негізде қайтадан жазылуына болады.

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

10.16 МАК жұмысы аяқталған кезде комиссияның төрағасы Университеттің Ғылыми кеңесінде талқыланып, бекітілетін және білім беру саласындағы өкілетті органға берілетін есепті дайындайды. Бұл ретте «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның МАК төрағасының есебі: қысқы емтихан сессиясында тапсырылуында – 1 наурыздан кешіктірілмей, ал жазғы сессияда тапсырылуында 1 тамыздан кешіктірілмей берілуі тиіс.


10.17 Бітіруші курстардың білім алушыларының қорытынды аттестациясын өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін әрбір мамандық бойынша мемлекеттік аттестациялық комиссия (МАК) құрылады. МАК 4-6 адамнан құрылады. МАК құрамы әрбір мамандық тұрғысында Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

10.18 МАК төрағасы ретінде ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми немесе шығармашылық атағы бар оқытушы немесе профессор, доцент, сондай-ақ, Университетте жұмыс істемейтін, бітіретін білім алушылардың дайындық бейініне сәйкес келетін жоғары білікті мамандар қатарынан тағайындалады.

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

10.20 МАК құзіретіне кіреді:

- Бітіретін мамандардың теоретикалық және тәжірибелік дайындығын жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	20 бет

- Тиісті мамандық бойынша бакалавр академиялық дәрежесін тағайындау;
- Бітірушіге мамандық бойынша тиісті біліктілігін тағайындау;
- Жоғары білім туралы дипломды беру жөніндегі шешімді қабылдау;
- Мамандарды дайындаудың сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

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

10.22 МАК жиналыстарының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Бұл ретте білім алушыларды мемлекеттік емтиханды тапсыруға күніне – 12-15 адамнан, ал диплом жұмысын қорғауда – 7-10 адамнан аспайтын санда жіберуге рұқсат етіледі.

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

10.24 Қорытынды аттестацияның нысаны (диплом жұмысы (жоба) және бейінді пәндер бойынша екі мемлекеттік емтихан), екі мемлекеттік емтихан пәнінің тізбесі бітіретін кафедраның ұсынысы негізінде Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

10.25 Мемлекеттік емтихандар бітіретін кафедра бекіткен бағдарлама бойынша өткізіледі. Олар әр түрлі нысанда өткізіледі: ауызша, жазбаша, тестілеу (кешенді тестілеу), көрсетілім, бағдарламаны жеке немесе топтық орындау.

10.26 Білікті бітіру жұмысын қорғау қарастырылған мамандықтар бойынша диплом жұмысын (жобасын) қорғаудың орнына келесі білім алушылар білім беру бағдарламасының бейінді пәндері бойынша екі мемлекеттік емтиханды 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 жасайтын.

10.27 Диплом жұмысының (жобаның) ғылыми жетекшісі тақырыптың көрсетілуімен әрбір білім алушыға дербес тағайындалып, Университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.


10.28 Диплом жұмысын (жобаны) қорғауға дейін бес күннен кешіктірмей МАК қарастыруына беру қажет:

- Диплом жұмысының (жобаның) 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.

10.29 Диплом жұмыстары (жобалар) өкілетті органдарда кірме материал (плагиат) болуына қатысты тексеруден өтеді.

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

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

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	21 бет

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

10.32 Ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда білім алушы қорғауға жіберілмейді және бұл академиялық жылы диплом жұмысын (жобаны) қорғамайды.

10.33 Рецензенттің оң, сондай-ақ, теріс қорытынды беруіне қарамастан, білім алушы диплом жұмысын (жобаны) қорғауға жіберіледі.

10.34 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау МАК ашық жиналысында өткізіледі.

10.35 Бір білім алушы үшін бір диплом жұмысын (жобаны) қорғау ұзақтығы – 50 минуттан, жеке (соло) орындау 35 минуттен аспауы тиіс. Диплом жұмысын (жобаны) қорғау үшін білім алушының МАК алдындағы баяндамасы 15 минуттен аспауы қажет.

10.36 Диплом жұмысын (жобаны) қорғаудың бағалары, сондай-ақ, академиялық бакалавр дәрежесін және/немесе біліктілікті (квалификация) тағайындау, мемлекеттік үлгідегі дипломды (үздік, ерекшеліксіз) беру туралы шешімдер МАК жабық жиналысында ашық дауыс беру арқылы жиналысқа қатысқан комиссия мүшелерінің көпшілік дауыс санымен қабылданады. Дауыс саны тең түскен жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші саналады.

10.37 Мемлекеттік емтихандарды тапсырудың және диплом жұмысын (жобаны) қорғаудың нәтижелері олар өткізілген күні МАК жиналыстарының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

10.38 МАК жиналыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. Хаттамаға мемлекеттік емтиханда және диплом жұмысын (жобаны) қорғауда анықталған білімді бағалаулар енгізіледі, сондай-ақ, қойылған сұрақтар мен МАК мүшелерінің пікірлері жазылады. МАК бір мүшесінің пікірі басқаларының пікірлерімен сәйкеспеген жағдайда ол өзінің пікірін хаттамаға жазады және қасына қолын қояды.

10.39 Хаттамада оқуын бітірген білім алушыға академиялық бакалавр дәрежесінің және/немесе біліктіліктің (квалификация) тағайындалуы, сондай-ақ, мемлекеттік үлгідегі дипломның (үздік, ерекшеліксіз) берілуі көрсетіледі.

10.40 Барлық хаттамаларға жиналысқа қатысқан МАК төрағасы мен мүшелері қол қояды. Хаттамаларды МАК хатшысы толтырады.

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


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

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

10.44 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылған жағдайда МАК 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.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	22 бет

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

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

10.49 МАК төрағасының есебіне түсіндірме жазбасында көрсетіледі:

- Жоғары оқу орнындағы берілген мамандық бойынша мамандарды дайындау деңгейі;
- Диплом жұмыстарын (жобаларды) орындау сапасы, оның ішінде, кәсіпорынның, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған;
- Диплом жұмыстары (жобалар) 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 МАК 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 курсы қайтадан оқуға қалдырылады.

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

11.5 МАК 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 МАК 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 МАК құрамына магистрлер және бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін, үлкен тәжірибесі бар, жоғары білікті мамандар кіреді.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	23 бет

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

11.8 МАК жиналыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. МАК 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 курсы 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 МАК 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 МАК 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 МАК төрағасының есебіне түсіндірме жазбасында көрсетіледі:

- Университетте берілген мамандық бойынша мамандарды дайындау деңгейі;
- Берілген мамандық бойынша магистранттарды дайындау сапасын талдау, кемшіліктерді көрсетумен;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	24 бет

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

11.18 Қорытынды аттестациядан өткен, магистратураның тиісті кәсіптік оқу бағдарламасын игеруін растаған және магистрлік диссертациясын көпшіліктің алдында қорғаған білім алушыға МАК шешімімен тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесі тағайындалады және қосымшасымен (транскриптімен) мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.

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

11.20 Түзету жасалып, қайта ұсынылған магистрлік диссертация кафедраның жиналысында қорғалады, оның нәтижесі бойынша қорғауға ұсыныс туралы шешім қабылданады.


11.21 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.

11.22 Докторантураның білім беру бағдарламасының толық теоретикалық курсы 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.

11.23 Докторантураның білім беру бағдарламасының толық теоретикалық курсы 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.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	25 бет

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 Апелляция келесі ескертулер болған кезде өткізіледі:

- Пәндер бойынша туындыларды, жобаларды бағалау өлшемшарттарымен таныс болмаған;
- Баяндау/орындау кезінде сөзі/орындауы үзілген;
- Білім алушының болмауында баға қойылған;
- Тестілік тапсырмалар қате тұжырымдалған;
- Тестілік тапсырмаларда дұрыс жауап жоқ;
- Тестілік тапсырмаларда бірнеше дұрыс жауап бар, ал нұсқауында білім алушыға жалғыз дұрыс жауапты таңдау ұсынылады;
- Тестілік тапсырмалар немесе емтихан билеттерінің мазмұны пәндердің оқу-әдістемелік кешеніндегі оқу бағдарламасының шегінен шығады.

12.5 Апелляцияны өткізу үшін білім алушы Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысының атына факультет деканы қол қойған өтінішті береді. Мемлекеттік емтихан қорытындысы бойынша апелляция болған жағдайда өтініш МАК төрағасының атына беріледі. АМК / МАК төрағасы апелляцияның орындылығы туралы шешім қабылдайды.

12.6 Апелляция қосынды рейтингке әсер етуі және осылайша пән бойынша білім алушының білімінің қорытынды бағасын жоғарылату мүмкін болған жағдайда ғана тағайындалады.

12.7 Білім алушы апелляциялық комиссия мүшелерінің қатысуымен пән бойынша өздерінің жұмыстарымен және/немесе шығармашылық емтихан нәтижелерінің хаттамаларымен таныса алады.

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

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


12.10 Апелляцияның нәтижелері хаттамамен рәсімделеді, оның негізінде «Апелляцияны ескерумен емтихан тізімдемесі» құрылады, ол білім алушылардың негізгі емтихан тізімдемесіне қоса беріледі.

12.11 Мемлекеттік емтихан және қорытынды аттестаттау қорытындылары бойынша апелляция қанағаттандырылған жағдайда МАК отырысының хаттамасы қайта рәсімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «Баға _____ № __ хаттамамен __ бетте қайта қарастырылған» деген жазумен күші жойылады және оған МАК барлық қатысушы мүшелері мен 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.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	26 бет

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 «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен басқасы) және олар бойынша емтихандар тапсыру мүмкіндігі беріледі.

13.8 Емтиханды қайтадан тапсырудың оң нәтижесінде қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан тізімдемесіне, Platonus ААЖ және 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:

- Білім алу ұйымының бірінен басқасына ауысуға ;
- Мамандықтың бірінен басқасына ауысуға;
- Оқу нысанының бірінен басқасына ауысуға;
- Өзінің мамандығына немесе ұқсас мамандыққа қайта қабылдануға.

14.2 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдаудың барлық жағдайлары арнайы құрылған комиссияда қарастырылады.


14.2 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау тек демалыс (каникул) уақытында орындалады. Бұл ретте одан әрі оқу ақылы негізде өтеді, бұрын мемлекеттік білім беру грантын иеленген білім алушылардың академиялық демалыстан қайтып келуі жағдайынан басқасында.

14.3 Басқа жоғары оқу орнынан білім алушылардың ауысып келуіне олардың академиялық берешектері болмаған жағдайда ғана рұқсат етіледі.

14.4 Жоғары оқу орнының білім алушысы жеке оқу жоспарына сай игерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толығымен аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауысуына немесе қайта қабылдануына болады.

14.5 Оқу жоспары пәндерінің айырмашылығы бес пәннен аспайтын болса (оның ішіндегі екі-үш пән міндетті компонентке тән), бұрын оқыған білім алушыларды тиісті курсқа қайта қабылдауды және/немесе ауыстыруды іске асыруға болады. Білім алушы қайта қабылданған немесе ауыстырылған кезде оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын белгіленген мерзімде тапсырмаған болса, бұл айырмашылық академиялық берешек болып саналады және курстан курсқа көшкенде оның GPA көшіру балын анықтаған кезде ескеріледі.

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

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	27 бет

14.7 Аударымнан немесе қалпына келтіруден кейінгі оқыту ақылы негізде жүзеге асырылады, тек жағдайларды қоспағанда:

- білім беру бағдарламаларының бір тобы шеңберінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру (бітіруші кафедрамен келісім бойынша);
- бұрын мемлекеттік білім беру грантын иеленген 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 (дәлелсіз себептермен 25 кредиттен асатын академиялық айырмашылық үшін);
- 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 (магистратура және докторантура)тану туралы құжатты уақтылы ұсынбағаны үшін;
- білім алушы бас бостандығынан айыруға немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға сотталған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;
- өлімге байланысты.

14.9 Білім алушыларды оқудан шығару білім алушының өтініші негізінде, кафедра меңгерушісінің/факультет деканының ұсынысы бойынша немесе білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін заңнамалық актілерге сәйкес университеттің әлеуметтік-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 академиялық анықтама (транскрипт) және жеке ісінде сақталатын білім туралы түпнұсқалы құжатты (аттестат) беріледі, анықтамаға ректор қол қояды және мөрмен бекітіледі.

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 аяқталмаған білім туралы анықтама беріледі.

15 БІЛІМ БЕРУ ГРАНТЫНДАҒЫ БОС ОРЫНДАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	28 бет

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 Үкіметінің 2018 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген «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 А және А- «үздік» бағалары бар білім алушылардың құқығы басым болады, одан кейінгі кезекте А, А- «үздік» бағасынан В+, В, В-, С+ «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 МСМ жіберіледі.


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

15.6.5 ҚР МСМ 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 гранты бойынша оқуға ауыстыру туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

16 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТЫ БЕРУ ТӘРТІБІ

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

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	29 бет

- «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 комиссиясының (ОАКК) 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;
- ҚР Әділет Министрінің 2015 жылғы 12 қаңтардағы «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу актісі кітаптарының нысандарын және осы кітаптардағы жазбалардың негізінде берілетін куәліктердің нысандарын бекіту туралы» №9 бұйрығына (бұдан әрі - №9 бұйрық) сай үш жасқа дейінгі баланың туу туралы немесе асырап алу туралы куәліктері;
- Ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі төтенше жағдайларда сапалы оқуды іске асыру мүмкін еместігін растайтын құжаттар (Университет әкімшілігінің қарауына сай).

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

16.3 Академиялық демалыстан қайтып келгенде білім алушы Университет ректорының атына өтініш береді, оған жеке куәлігінің көшірмесін және оқуды жалғастыруын растайтын келесі құжаттарды (түпнұсқалары мен көшірмелері) қоса береді:

- №175/2020 бұйрығымен бекітілген нысанға сәйкес денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК немесе ЦВКК анықтамасы;
- №28 бұйрықпен бекітілген нысанға сай әскери билет;
- №9 бұйрыққа сай баланың туу туралы, оны асырап алу туралы куәліктері.


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:

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	30 бет

- Оқу нысанының бірінен басқасына ауысу;
- Академиялық демалыстан қайтып келу;
- Басқа оқу орнынан ауысып келу;
- Басқа мамандыққа ауысу;
- Білім алушыны Университетте оқуға қайта қабылдау.

17.2 Білім алушының өтініші бойынша тіркеуші офис академиялық айырмашылықты құрайтын пәндер тізімін анықтайды және оқытушылардың жұмыста қамтылуын ескерумен аталған пәндер бойынша оқытушыларды белгілейді.

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:

- 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 курсына оқуға жіберілмейді.

17.11 Академиялық айырмашылықты жою ақылы негізде білім алушының меншікті қаражаты есебінен іске асырылады.


18 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

18.1 Келесі білім алушылардың жазғы семестрді өту құқығы бар:

- Оқуға қайта қабылданған, ауыстырылған, академиялық демалыстан қайтып келген кезде академиялық айырмашылығы бар;
- Өткен академиялық кезеңдерде академиялық айырмашылығы бар;
- Қосымша немесе жедел (экстернат) оқу үшін «үздік» және «жақсы» үлгерімі бар;
- Пәнді қайта өту және емтиханды жоғарырақ бағаға тапсыру есебінен орташа үлгерім балын (GPA) көтеруге тілегі бар;
- Өздерінің білім беру ұйымында қайта тапсыру құқығымен Университетте оқу пәндерін оқуға тілегі бар, басқа білім беру мекемелерінен.

18.2 Жазғы семестрдің ұзақтығы 7 аптадан аспайтын мерзімді құрайды.

18.3 Жазғы семестрдің барысында оқу үшін білім алушы жазғы емтихан сессиясының басталуына дейін ректордың атына дәлелді өтініш береді. Мақұлданғаннан кейін тіркеуші

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	31 бет

офис оқытушылардың жұмыста қамтылуын ескерумен аталған пәндер бойынша оқытушыларды белгілейді.

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

18.5 Жазғы семестр аяқталғаннан кейін пәндердің оқытушылары жазғы семестрдің тізімдемелерін тіркеуші офиска тапсырады.

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

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 курсы 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, 65 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 Бірінші курс білім алушысы ағымдағы жылдың 25 тамызынан кешіктірмей білім беру қызметтері құнының 50% - ын енгізуге міндетті.

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

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	32 бет

20.5 Екінші-бесінші курс білім алушылары жылдық төлем сомасының 50% мөлшерінде төлемді жыл сайын оқу жылының 1-ші (бірінші) жартыжылдығына дейін 1 (бір) ай бұрын енгізеді.

20.6 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.

20.7 Оқу ақысын бөліп төлеу кем дегенде бір семестрден өткен білім алушыларға растайтын құжаттарымен бірге берілген өтініші бойынша Университет ректорының бұйрығымен берілуі мүмкін.

20.8 Оқу ақысын уақытылы төлемеу – ақылы білім беру қызметін көрсетуге білім алушымен жасалған шартты Университеттің бір жақты тәртіпте бұзуы үшін дәлелді негіздемесі.

20.9 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.

20.10 Білім алушының ынтасы бойынша Университеттің шеңберінде бір оқу нысанынан, мамандықтан басқасына ауысқан кезде білім алушы оқу ақысының айырмасын төлейді.

20.11 Білім алушының академиялық демалысқа шығуы жағдайында ағымдағы семестр үшін енгізген алдын ала ақысы сақталады. Академиялық демалыстан қайтып келген кезде білім алушы демалыстан шыққан кезде әрекет ететін білім беру қызметін көрсетудегі баға кесімдерін ескерумен қосымша төлем жасайды.

20.12 Оқу курсы қайтадан оқуға қалдырылған білім алушы тіркеуші офистың қайта оқуға белгілеген пәндері бойынша ғана оқуға төлем жасайды.

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

20.14 Оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданған немесе басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған білім алушылар академиялық айырмашылықты төлейді.


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

21 ДИПЛОМДЫ ТАБЫСТАУ

21.1 Қорытынды аттестациядан өткен, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын игеруді растаған білім алушыларға МАК шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі тағайындалады және қосымшасымен (транскрипт) мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.

21.2 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.

21.3 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.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ»РММ	5-нұсқасы: 31.08.2022
	АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ	33 бет

21.4 Үлгерімнің орташа балы кемінде, 3,5 болуында, жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алған білім алушылардың оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А – «үздік»; В+, В, В-, С+ «жақсы» қорытынды бағалары болған, сондай-ақ, мемлекеттік емтихандарды және/немесе диплом жұмысын (жобасын) А, А – «үздік» бағасына тапсырған немесе қорғаған жағдайда оларға үздік диплом беріледі (оқудың қосымша түрлері бойынша бағалары ескерілмейді). Бұл ретте оқу кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған білім алушыларға 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.

