

БЕКІТІЛДІ
Ғылыми кеңестің шешімі
26.12.2018 ж. № 5 хаттама

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ ТУРАЛЫ ҚАҒИДА

Қарағанды, 2023

ҚарМТУ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген (26.12.2018 ж. №5 хаттама).

ҚарТУ Ғылыми кеңесінің шешімімен өзгерістер енгізілді (17.08.2020 ж. №13 хаттама).

ҚарТУ Ғылыми кеңесінің шешімімен өзгерістер енгізілді (11.10.2021 ж. №3 хаттама).

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Ғылыми кеңесінің шешімімен (13.03.2023 ж. № 10 хаттама) өзгерістер енгізілді.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Ғылыми кеңесінің шешімімен өзгерістер енгізілді (30.10.2023 ж. №4 хаттама).

Мазмұны

1	Пайдаланылған негізгі қысқартулар	4
2	Глоссарий (алфавит бойынша)	5
3	Жалпы қағидалар	12
4	Оқу процесін ұйымдастыру	12
5	Үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу	15
6	Үлгерімге межелік бақылау жүргізу	16
7	Аралық аттестаттауды өткізу	16
8	Ағымдағы және аралық аттестаттауды апелляциялау рәсімі	21
9	Білім алушыны келесі курсқа ауыстыру	21
10	Қосымша пәндерді оқу, академиялық қарызды және академиялық айырмашылықты жою үшін оқытуды ұйымдастыру	22
11	Басқа білім беру ұйымдарында басқа білім беру бағдарламалары бойынша оқыған пәндерді қайта сынақтау	23
12	Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері	23
13	Білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау	24
14	Оқу сабақтарына қатысуға тіркелу	25
15	Білім алушылардың өзіндік жұмысы	25
16	Білім алушылардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы	26
17	Практиканы ұйымдастыру және өту	28
18	«Қазақстан тарихы» бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу	30
19	Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы	30
20	Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау	36
21	Магистратура мен докторантурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау	40
22	Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу	44
23	Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау	44
24	Білім алушыларға академиялық демалыс беру	49
25	Білім алушыларды университеттен шығару	50
26	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру тәртібі	50
27	Мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі	51

1 Негізгі пайдаланылған қысқартулар

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Еуропалық несие аудару және жинақтау жүйесі

GPA - Grade Point Average – үлгерімнің ауыстыру балы

АК - аттестаттау комиссиясы

ОЖСБ - оқу жетістіктерін сырттай бағалау

МЕК - мемлекеттік емтихан комиссиясы

МЖМБС - Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты

АМД - Академиялық мәселелер жөніндегі департамент

ТҰД - Трансформацияны ұйымдастыру департаменті

ҚА - қорытынды аттестаттау

ЖБТ - жеке білім беру траекториясы

ЖОЖ - жеке оқу жоспары

ЭПК - Элективті пәндер каталогы

ҚР ҒЖБМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

СҒЗЖ/МҒЗЖ/ ДҒЗЖ – студенттің/ магистранттың / докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы

ТК– тіркеуші кеңсесі

ББ - білім беру бағдарламасы

ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары

ШБҚС - шарттық білім беру қызметтері секторы

СБ – студенттер бөлімі

БӨЖ - білім алушының өзіндік жұмысы

БООЖ - білім алушының оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы

ТОЖ - типтік оқу жоспары

ТОБ - типтік оқу бағдарламасы

ПОӘК - пәннің оқу-әдістемелік кешені

ЖкББ - Жоғары оқу орнынан кейінгі білім басқармасы

ҚОФ - қашықтықтан оқыту факультеті

ХЫО - халықаралық ынтымақтастық орталығы

2 Глоссарий (алфавит бойынша)

Әкімші - білім беру саласындағы уәкілетті органның құжаттар қабылдауды және үміткерлерді іріктеу жөніндегі конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асыратын ведомстволық бағынысты заңды тұлғасы.

Академиялық берешек (Academic Backlog) – оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерінің тарихында оқытылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы бар пәндердің болуы.

Академиялық ұтқырлық - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін өзінің жоғары оқу орнында кредиттер түрінде игерілген білім беру оқу бағдарламаларын міндетті түрде қайта сынақтай отырып немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру үшін ауыстыру.

Академиялық еркіндік - білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.

Академиялық адалдық - бұл білім беру қызметін жүзеге асырудағы құндылықтардың, принциптердің, ережелер мен мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) – демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, практикаларын өткізу күнтізбесі.

Академиялық кезең (Academic Term) – теориялық оқыту кезеңі: ұзақтығы 15 апта семестр.

Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – білім алушының аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

Академиялық кеңес - университеттің оқу-әдістемелік жұмысын алқалы басқару органы.

Академиялық сағат (Academic hour) – оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ оқу жүктемесін жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады.

Академиялық кредит - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі. Бір академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең.

Академиялық сағат дәріс, практикалық (семинарлық) сабақтардың, зертханалық сабақтардың және дене тәрбиесі сабақтарының 1 байланыс сағатына (50 минут) тең.

Академиялық тану - білім беру мекемесінің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды сәтті ішінара немесе толық аяқтағаны туралы, тиісті емтихандарды тапсыру туралы, басқа ұлттық немесе шетелдік білім беру мекемесі берген кәсіптік біліктілікті, академиялық дәрежені және т. б. беру туралы құжатты тануы, бұл құжатты иеленушіге құжатты таныған оқу орнында білім алуды келесі кезеңде аяқтауға немесе жалғастыруға мүмкіндік береді.

Белсенді үлестірме материалдар (Hand-outs) – білім алушыны тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруге ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (тезистер, дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар және т.б.).

Апелляция (Appeal) – білім алушының білімін әділетсіз бағалаған жағдайларды анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім.

Аттестаттау комиссиясы - Ректордың бұйрығы бойынша құрылған, мамандық бейіні бойынша ПОҚ-тың жетекші өкілдерінен тұратын, білім алушыларды қорытынды аттестаттауды жүзеге асыратын комиссия.

Практика базалары - білім алушылардың кәсіптік практикасы жүргізілетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары, ғылыми институттар мен орталықтар немесе ЖОО-ның меншікті құрылымдық бөлімшелері.

Бакалавриат - кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игерумен қатар тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.

Сыртқы академиялық ұтқырлық - білім алушы шыққан елге жататын ұтқырлық. Бұл білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына шетелдегі басқа жоғары оқу орнына оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін, игерілген білім беру оқу бағдарламаларын өзінің жоғары оқу орнында кредиттер түрінде міндетті түрде қайта сынақтай отырып немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру үшін ауыстыру;

Оқу жетістіктерін сырттай бағалау (ОЖСБ) – оқыту сапасына тәуелсіз мониторинг түрі.

Ішкі академиялық ұтқырлық - білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына өз жоғары оқу орнында кредиттер түрінде игерілген білім беру оқу бағдарламаларын міндетті түрде қайта сынақтай отырып немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру үшін ел ішіндегі (Қазақстан) басқа жоғары оқу орнына ауысуы.

ЖОО компоненті - білім беру бағдарламасын игеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Шығарушы кафедра – мамандарды өзінің бейініне сәйкес мамандықтар бойынша даярлауды және шығаруды жүзеге асыратын кафедра.

Кіріс академиялық ұтқырлық - қабылдаушы тарапқа қатысты ұтқырлық. Бұл шетелдік білім алушылардың (оқытушы-зерттеушілердің) ел ішіндегі немесе шетелдегі басқа жоғары оқу орындарынан белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына оқу немесе зерттеу жүргізу үшін «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-ға ауысуы.

Мемлекеттік емтихан комиссиясы - жоғары білікті оқытушылар қатарынан комиссия төрағасы мен мүшелері құрамында «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін университет Ректорының бұйрығымен құрылған комиссия.

Академиялық мәселелер жөніндегі департамент - университетте оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыратын және үйлестіретін құрылымдық бөлімше;

Дескрипторлар (descriptors) – оқу нәтижелеріне, қалыптастырылған құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейінде (сатысында) білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушылардың алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттерінің деңгейі мен көлемін сипаттау.

Дипломдық жоба - жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы тапсырмаларды өз бетінше шешуді ұсына отырып, студенттің мамандану саласына байланысты белгілі бір проблеманы немесе тақырыпты зерттеу болып табылатын студенттің оқу бітіру жұмысы.

Дипломдық жұмыс - студенттің мамандану саласына қатысты белгілі бір мәселені немесе тақырыпты жүйелі талдау және зерттеу болып табылатын студенттің ғылыми-зерттеу

оқу бітіру жұмысы. Дипломдық жұмыста әдеби шолу, деректерді жинау және талдау, қорытындылар мен ұсыныстарды тұжырымдау талап етіледі.

Докторант - докторантурада оқитын адам.

Докторантура - білім беру бағдарламалары кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін берумен қатар ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Докторлық диссертация - бұл дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы, онда теориялық ережелер әзірленген, олардың жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде жіктелуі мүмкін немесе ғылыми проблема шешілген немесе ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған, оларды енгізу ел экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосады.

Философия докторы (PhD) – ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.

Еуропалық трансферт (аударым) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS) – студент/магистрант шетелде алған кредиттерді өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін өздері дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі.

Дипломға еуропалық қосымша (Diploma Supplement) – Еуропалық комиссияның, Еуропа Кеңесінің және ЮНЕСКО стандарттары бойынша әзірленген және білім беру біліктілігінің иегері өткен және сәтті аяқтаған оқытудың сипатын, деңгейін, мәнмәтінін, мазмұны мен мәртебесін сипаттауға қызмет ететін жоғары білім туралы ресми құжатқа жалпы еуропалық стандартталған қосымша.

Оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі.

Жеке білім беру траекториясы - жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін білім беру бағдарламасын меңгеру шеңберінде білім алушылардың жеке оқу жоспарына сәйкес білім беру мазмұнын дербес таңдауы, жоспарлауы және меңгеруі.

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) – білім алушылардың білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес құрастырылатын оқу жоспары.

Магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспары – оқу (теориялық оқыту) және зерттеу (ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы) көрсететін құжат, оған мыналар кіреді: зерттеу тақырыбы, бағыты, есептіліктің мерзімдері мен нысаны; практика (есептіліктің базасы, мерзімдері мен нысаны); негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертация (магистрлік жобаның) мен докторлық диссертацияның тақырыбы мен орындалу жоспары; ғылыми тағылымдамалар жоспары; ғылыми жарияланымдар жоспары, ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу.

Зерттеу практикасы - отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің, эксперименттік деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістерімен танысу, сондай-ақ оларды диссертациялық зерттеуде қолданудың практикалық дағдыларын бекіту мақсатында жүргізілетін магистратура мен докторантура білім алушыларының кәсіби практикасының түрі.

Қорытынды бақылау (Final Examination) – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – тиісті білім беру деңгейінде мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сәйкес білім беру бағдарламасында

көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау кешенді емтихан тапсыру немесе/және дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік немесе докторлық диссертацияны қорғау нысанында жүргізіледі.

Шығыс академиялық ұтқырлық – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушылары мен ПОҚ-ты белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін, меңгерілген білім беру оқу бағдарламаларын өзінің жоғары оқу орнында кредиттер түрінде міндетті түрде қайта сынақтай отырып немесе басқа жоғары оқу орнында оқуды жалғастыру үшін ауыстыру.

Элективті пәндер каталогы - оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (білім алушының алған білімі, іскерлігі мен дағдылары мен құзыреттілігін) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізбесі.

Құзыреттілік - оқыту процесінде алған білімдерін, шеберліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.

Таңдау компоненті - жоғары оқу орындарына ұсынылатын, кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып дербес таңдалатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау – білім алушылардың білім деңгейін жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, межелік және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен тексеру.

Кредиттік ұтқырлық – академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында (ұтқырлық кезеңінен кейін білім алушылар оқуды аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымдарына оралады) білім алушылардың шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне – туған ЖОО-да үздіксіз оқу шеңберінде орын ауыстыруы.

Оқытудың кредиттік технологиясы - академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту.

Куратор - білім алушыларды тәрбиелеу, бос уақытын ұйымдастыру, әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын шешу үшін тағайындалған оқытушы; куратор және эдвайзер функцияларын бір адам орындай алады.

Жазғы семестр - білім алушылардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша оқу пәндерін оқу және т. б. үшін ұйымдастырылатын оқу жылынан тыс академиялық кезең.

Магистратура (Master's Degree Programme) – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті мамандық бойынша «магистр» дәрежесін берумен қатар ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқарушы кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы.

Магистр (Master) - магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.

Магистрант - магистратурада оқитын тұлға.

Магистрлік диссертация - ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының оқу бітіру жұмысы.

Магистрлік жоба - таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік

нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының оқу бітіру жұмысы.

Микробіліктілік - жеке еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін қысқа оқу кезеңін аяқтағаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы.

Модуль - білім алушылар алатын нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі.

Мультимедиа - пайдаланушыға алуан түрлі деректермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар кешені.

Нано-кредит - бұл дербес және аяқталған сипаттағы оқу материалының аз мөлшерін бірыңғай өлшеу бірлігі.

Өсірілетін дәрежелер (Stackable degree (стакэбл дегри) – ресми және бейресми білім беру арқылы алынған кәсіби қызметтің әртүрлі аймағындағы немесе салаларындағы дағдылар мен құзыреттердің жиынтығы.

Білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ/МҒЗЖ/ДҒЗЖ) – бірыңғай: оқу-тәрбие және ғылыми-инновациялық процестің ажырамас құрамдас бөлігі ретінде университетте білікті мамандарды даярлаудың міндетті, ажырамас бөлігі.

Ғылыми жетекші/консультант - білім алушының академиялық тәлімгері, оның жетекшілігімен білім алушы оқу бітіру жұмысын (дипломдық жұмыс (жоба/магистрлік немесе докторлық диссертация) орындайды.

Білім беру бағдарламасы - белгілі бір дәреже/диплом беру үшін қажетті модульдердің немесе курс бірліктерінің бекітілген жиынтығы.

Білім алушылар – бакалавриат, магистратура, PhD докторантура бағдарламаларында оқитын адамдар - студенттер, магистранттар, докторанттар.

Міндетті компонент - МЖМБС белгілеген және білім алушылар міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Тіркеуші кеңсесі (Office of the Registrar) - білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет.

Педагогикалық практика - білім алушылардың жоғары оқу орнында оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, педагогикалық дағдыларды игеруге және білім беру жүйесі мекемесінде болашақ педагогикалық мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеруге бағытталған кәсіби практика түрі.

GPA (Grade Point Average) үлгерімінің ауысу балы - таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде кредиттер және пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасының көбейтінді сомасының аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде айқындалатын білім алушының оқу жетістіктерінің орташа өлшенген бағасы.

Кредиттерді қайта сынақтау - пәнді және ол бойынша алған бағаны білім алушының транскриптіне енгізе отырып, басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары бойынша, ағымдағы сәтте бекітілген және қолданыстағы мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының пәні бойынша оқыған пән мазмұнының баламалылығын тану рәсімі.

Қайта тіркеу кезеңі (Add/Drop Period) - білім алушы бір курстан бас тартып, екіншісіне жазылу арқылы өзінің ЖОЖ өзгерте алатын кезең.

Пәнді қайта оқу (Retake) – «қанағаттанарлықсыз» («F») қорытынды баға алған жағдайда пәнді қайта өту.

Постреквизиттер (Postrequisite) - пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері, оларды зерделеу үшін осы пәнді және (немесе) модульді оқу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағды және құзыреттілік талап етіледі.

Диплом алдындағы практика - студенттің бакалаврлық оқу бітіру жұмысын орындау үшін қажетті материалдарды жинау мақсатында дипломдық жобалауды бастамас бұрын жүргізілетін кәсіби практика түрі.

Пререквизиттер (Prerequisite) – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.

Өндірістік практика - студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау, практикалық дағдыларды игеру және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеру арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклдері бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика процесінде студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады.

Білім алушыларды аралық аттестаттау – емтихан сессиясы кезеңінде білім алушылардың оқу аяқталғаннан кейін оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Оқу жұмыс жоспары (ОЖБ) – білім беру бағдарламасы және білім алушының жеке оқу жоспарлары негізінде университет дербес әзірлейтін оқу құжаты.

Межелік бақылау - академиялық күнтізбеге сәйкес бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (СОӨЖ) – жоғары оқу орны айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін білім алушының оқытушының жетекшілігімен жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: студенттің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы (бұдан әрі – СОӨЖ), магистранттың оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МОӨЖ) және докторанттың оқытушының жетекшілігімен жұмысы (бұдан әрі - ДООЖ) болып бөлінеді.

Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ) – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Силлабус (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу жұмыс бағдарламасы.

Ағымдағы бақылау - академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

Теориялық оқыту - жалпы білім беру, базалық және бейіндік пәндер циклдерін зерделеуді қамтитын білім беру бағдарламасының бөлігі.

Типтік оқу бағдарламасы (ТОБ) –мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты.

Транскрипт (Academic Transcript) – кредиттер мен бағаларды әріптік және цифрлық түрде көрсетумен қатар тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат.

Тьютор – білім алушының нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім басқармасы - магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша оқу-әдістемелік қызметті ұйымдастыратын және үйлестіретін университеттің құрылымдық бөлімшесі.

Оқу практикасы - бірінші курста өткізілетін кәсіптік практика түрі, оның барысында білім беру процесінің оқу және практикалық мазмұны арасындағы байланыс орнатылады. Білім алушылар практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімді нығайту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды айту шеберлігін алуды, білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес практикалық дағдылар мен жұмыс дағдыларын игеруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді игеру болып табылады.

Оқу-әдістемелік жұмыс - бұл университеттің білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету, оны оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі қызметі.

Пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК) – силлабустан, дәрістердің қысқаша конспектісінен, зертханалық, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған тапсырмалардан, СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ үшін тапсырмалардан, сабақтың тақырыптары мен түрлері бойынша өз бетінше жұмыс істеуге арналған оқу-практикалық материалдан (кейстер, тапсырмалар жинақтары, талдауға арналған мақалалар және т. б.) тұратын құжат, пәннің әдістемелік қамтамасыз ету карталары.

Мамандықтың (пәннің) оқу-әдістемелік кешені (ОӘК) – мамандықты (пәнді) табысты игеруге ықпал ететін негізгі оқу-әдістемелік құжаттама пакеті.

Білім алушылардың оқу жетістіктері – балдық-рейтингтік шкала бойынша тиісті бағамен расталатын, білім алушының пән (модуль) немесе білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі бойынша білімінің, іскерлігінің, дағдылары мен құзыреттілігінің көрсетілген деңгейі.

Оқыту нысандары (Forms of training) – күндізгі, ҚБТ қолдану арқылы күндізгі,.

Эдвайзер (Advisor) - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.

Емтихан сессиясы - білім алушылардың мамандық бойынша білім беру бағдарламасын меңгеру дәрежесін қорытынды бақылау кезеңі.

Элективті пәндер - белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

Сабаққа қатысу мен үлгерімнің электрондық журналы – «Univer 2.0» жүйесіндегі on-line журналы, оны академиялық кезең ішінде оқытушылар үнемі толтырады.

3 Жалпы қағидалар

3.1 Бакалавриаттағы оқу жылы қыркүйектен басталады; магистратура мен докторантурада – ағымдағы жылдың қыркүйек және қаңтар айларынан басталады.

3.2 Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әрбір оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде игерілетін кредиттермен өлшенеді. Университетте оқудың барлық кезеңінде білім алушы қажетті кредиттер санын игеруі тиіс, оларды игеру, әдетте, бакалавриатта төрт оқу жылы ішінде жүзеге асырылады («Сәулет» білім беру бағдарламасы үшін - 5 жыл), күндізгі қысқартылған оқу нысаны кезінде – үш жыл, жоғары білім базасында жеделдетілген түрінде – екі жыл, бір жылдан бастап екі оқу жылына дейін – магистратурада, үш оқу жылы – докторантурада.

Бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарлары модульдік негізде құрылады және модульдердің үш блогынан тұрады: жалпы білім беретін пәндер циклі (міндетті және ЖОО компоненті); базалық пәндер циклі (ЖОО компоненті және таңдау компоненті) және бейіндік пәндер циклі (ЖОО компоненті және таңдау компоненті).

Магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарлары модульдік негізде құрылады және модульдердің екі блогынан тұрады: базалық пәндер циклі (ЖОО компоненті және таңдау компоненті), бейіндік пәндер циклі (ЖОО компоненті және таңдау компоненті).

3.3 Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестрлерден, триместрлерден) тұрады, оған білімді аралық бақылау, білімді қорытынды бақылау (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттау (оқу бітіру курсы үшін), практика және демалыс кіреді. Теориялық оқыту семестрінің ұзақтығы жазғы семестрді (кемінде 6 апта), триместрді (10 апта) қоспағанда, 15 аптаны құрайды.

3.4 Жазғы семестр (оқу бітіру курсы қоспағанда) қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, берешекті, оның ішінде практиканың барлық түрлері бойынша немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою, оқу пәндерін зерделеу және басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың кредиттерді университетте міндетті түрде қайта сынақтай отырып игеруі, шектес немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде меңгеру үшін ұзақтығы кемінде 6 аптаға ұйымдастырылады.

Жазғы семестрге, әдетте, білім алушылар оқу бағдарламасын, сондай-ақ басқа да пәндерді, оның ішінде басқа білім беру бағдарламаларындағы және басқа университеттерден білім алушылар үшін меңгермеген пәндер шығарылады. Жазғы семестрде оқыту тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда оң бағаны жоғарылату мақсатында жазғы семестр кезеңінде қайта тапсыруға жол берілмейді.

Жазғы семестр кезеңінде кредиттердің қажетті санын меңгеру үшін білім алушы деканатқа/ЖкББ-ға өтініш беру арқылы жазғы семестр басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей 5 пәннен аспайтын мерзімге тіркеле алады.

3.5 Әр оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

4 Оқу процесін ұйымдастыру

4.1 Оқыту білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған жеке білім беру траекториясын таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

4.2 Оқу жоспарлары екі нысанда әзірленеді:

- 1) жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ);
- 2) оқу жұмыс жоспарлары (бұдан әрі – ОЖЖ).

4.3 Әрбір ББ бойынша білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін элективті пәндер каталогы әзірленеді.

4.4 Оқу пәндеріне жазылу барысында білім алушылар өздерінің ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте олар:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;

2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтайды;

3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

4.5 ЖОЖ әр білім алушының жеке білім беру траекториясын жеке анықтайды. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практика, ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) енгізіледі.

4.6 Техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларының білім алушысы:

1) өзінің жеке оқу жоспарын қол жеткізілген оқу нәтижелеріне, білім берудің алдыңғы деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты қалыптастырады, олар міндетті түрде қайта оқылады және оның транскриптіне енгізіледі;

2) қолданыстағы білім беру бағдарламасының негізінде айқындалатын білім беру бағдарламасының жеке оқу мерзімдері мен көлемі болады.

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

4.8 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай «А»-дан «D»-ға дейін және «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F»,) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау (1-кесте).

1-кесте

Дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыра отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Цифрлық эквивалент	Балдар (%-дық мөлшері)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Үздік
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

4.9 Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

4.10 Білім алушыға оқу пәндері (модульдері) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ жалпы ББ оқуды аяқтағаннан кейін академиялық кредиттер беру оқу уақытында қол жеткізілгендерді оң бағалау кезінде жүзеге асырылады.

4.11 Оқу процесінің негізгі қағидаты академиялық адалдық болып табылады, оның негізгі ережелері «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ студенттерінің, магистранттары мен докторанттарының Ар-намыс кодексінде көрсетілген.

4.12 Оқу процесін ұйымдастыруды оңтайландыру және оқу уақытын пайдалану тиімділігін арттыру мақсатында сабақ кестесіне оқу апталарын алымына (так) және бөліміне (жүп) бөлу енгізіледі, ал сабақтар 2-кестеге сәйкес жүп болып ұйымдастырылады.

2-кесте

Күндізгі оқу нысанындағы білім алушылар үшін сабақтар өткізу уақыты

Жүп сабақ номері	Сабақ номері	Сабақ өткізу уақыты
offline режиміне		
I жүп сабақ	1 сабақ	9 ⁰⁰ сағ.-9 ⁵⁰ сағ.
	2 сабақ	9 ⁵⁵ сағ. - 10 ⁴⁵ сағ.
үзіліс		10 минут
II жүп сабақ	3 сабақ	10 ⁵⁵ сағ. - 11 ⁴⁵ сағ.
	4 сабақ	11 ⁵⁰ сағ. - 12 ⁴⁰ сағ.
үзіліс		30 минут
III жүп сабақ	5 сабақ	13 ¹⁰ сағ. - 14 ⁰⁰ сағ.
	6 сабақ	14 ⁰⁵ сағ. - 14 ⁵⁵ сағ.
үзіліс		10 минут
IV жүп сабақ	7 сабақ	15 ⁰⁵ сағ. - 15 ⁵⁵ сағ.
	8 сабақ	16 ⁰⁰ сағ. - 16 ⁵⁰ сағ.
үзіліс		10 минут
V жүп сабақ	9 сабақ	17 ⁰⁰ сағ. - 17 ⁵⁰ сағ.
	10 сабақ	17 ⁵⁵ сағ. - 18 ⁴⁵ сағ.
online/аралас формат режимінде		
I жүп сабақ		9 ⁰⁰ сағ. - 10 ⁴⁰ сағ.
үзіліс		20 минут
II жүп сабақ		11 ⁰⁰ сағ. - 12 ⁴⁰ сағ.
үзіліс		20 минут
III жүп сабақ		13 ⁰⁰ сағ. - 14 ⁴⁰ сағ.
үзіліс		20 минут
IV жүп сабақ		15 ⁰⁰ сағ. - 16 ⁴⁰ сағ.
үзіліс		20 минут
V жүп сабақ		17 ⁰⁰ сағ. - 18 ⁴⁰ сағ.

Шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин, төтенше жағдай енгізу, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, жаһандық немесе өңірлік, сондай-ақ жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың туындауы кезеңінде оқу процесін ұйымдастыру қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып online режимінде немесе аралас форматта жүзеге асырылуы мүмкін.

Кесте тек аудиториялық сабақтар үшін жасалады. Кафедра меңгерушілері семестрдің бірінші аптасында оқытушының жетекшілігімен білім алушылардың өзіндік жұмыс кестесін жасайды және бекітеді. Оқу жоспарының барлық пәндері бойынша оқытушының тапсырмасы бойынша білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ) жеке жүргізіледі. Оқытушылардың жетекшілігімен білім алушылардың өзіндік жұмысы (СОӨЖ) аудиториялық сабақтардан тыс жүргізіледі.

4.13 Білім алушының өзіндік жұмысы білім беру порталында және электрондық кітапханада орналастырылған оқу-әдістемелік кешендермен және қосымша материалдармен қатты көшірмеде (басылымда) немесе электрондық түрде жұмыс істеуді қамтиды.

4.14 Сабақ кестесінің барлық өзгерістерін академиялық мәселелер жөніндегі департамент (АМД), ал МОӨЖ және ДООЖ кестелерін – Жоғары оқу орнынан кейінгі білім басқармасымен (ЖкББ) келісіп, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітуі тиіс.

4.15 Сабаққа қатысуды бақылау сабақ жүргізетін оқытушыларға, кафедра меңгерушілеріне, факультет декандарына, АМД және ЖкББ қызметкерлеріне жүктеледі. Факультет декандары апта сайын Академиялық мәселелер жөніндегі проректорға есеп

береді, оқу тәртібі мен сабаққа қатысуды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды әзірлейді және іске асырады.

4.16 Аралық аттестаттау қорытындысы бойынша мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыларға қорытынды бағалары мен курстық жобаларды (жұмыстардың) қорғауда «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» бағаларын алған жағдайда стипендия есептеледі. Барлық үздік және жақсы бағалар сессия кезеңінде немесе сессияны ұзарту кезеңінде, факультет декандарының бұйрықтары негізінде емтихандарды мерзімінен бұрын тапсыру кезеңінде алынуы керек. Сессия кезеңінде емтиханды FX бағасынан оңға қайта тапсыру кезінде соңғы баға ескеріледі.

4.17 Білім алушылардың сырқаттануынан басқа қандай да бір себептермен және құжаттамамен расталған басқа да төтенше жағдайлардан басқа уақытта оқу процесінің кестесін (сабақ кестесін, емтихандарды, практикадан өту мерзімдерін) бұзуға тыйым салынады.

4.18 Білім алушылар ақылы негізде кезекті семестр басталғанға дейін оқу ақысын төлеуге міндетті, әйтпесе олар емтихан сессиясын тапсыруға жіберілмейді.

4.19 Магистратура/докторантура білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасымен/магистратура бағдарламасымен сәйкес келген кезде алдыңғы деңгейдегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады; магистратура/докторантура білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білімнің білім беру бағдарламасымен/магистратура бағдарламасымен сәйкес келмеген кезде магистрантқа/докторантқа игеру үшін пререквизиттер белгіленеді. Пререквизиттер бірінші семестр ішінде ақылы негізде игеріледі.

Пререквизиттер ретінде магистрант/докторант тиісті деңгейдегі бейресми білім беру нәтижелерін көрсетуге мүмкіндігі бар, оларды тануды ЖЖкБҰ жүзеге асырады.

Бейінді бағыттағы магистр PhD докторантураға түскен кезде оған ғылыми-педагогикалық магистратураның педагогикалық бейіндегі жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруде білім беру бағдарламасы пререквизиттер ретінде қосымша белгіленеді.

5 Үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу

5.1 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) графикке сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы өткізетін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын жүйелі түрде тексеру.

5.2 Пәнді оқу кезінде білім алушылардың білімін ағымдағы бақылаудың әр түрлері көзделуі мүмкін:

–пәннің бір немесе бірнеше тақырыптары (бөлімдері) бойынша сұрақтарға жауап беру және жағдайларды талқылау түрінде материалды зерделегеннен кейін жүргізілетін ауызша сауалнама;

–қойылған сұрақтармен жұмысты, тапсырмаларды шешуді, жағдайларды талдауды, курстың жекелеген тақырыптары (бөлімдері) бойынша практикалық тапсырмалар мен зертханалық жұмыстарды орындауды көздейтін жазбаша бақылау;

–бір немесе бірнеше тақырып бойынша білімді бағалаудың ауызша және жазбаша нысандарын бір мезгілде қолдануды көздейтін аралас сауалнама;

–үй тапсырмаларын қорғау және таныстыру - жеке немесе топтық үй тапсырмалары бойынша білімді бақылау, олардың дұрыс орындалуын тексеру, өткен материалды жалпылау және оны көпшілік алдында ұсыну, курс тақырыптары арасындағы логикалық байланысты бақылау;

–талқылау, тренингтер, дөңгелек үстелдер - проблемалық сипаттағы мәселелерді топтық талқылау;

–тесттер - білім алушылардың оқу жетістіктерін объективті және сапалы бағалауға мүмкіндік беретін белгілі бір нысандағы (ашық, жабық, аралас) тапсырмалар жиынтығы;

–өткен материал бойынша білімін тексеру - ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, семестрде кемінде екі рет;

–курстық жұмысты жобалау, орындау практикалық тапсырмаларды шешу есебінен теориялық материалды сапалы игеру мақсатында білім беру бағдарламасының үлгілік және/немесе жұмыс оқу жоспарына сәйкес көзделеді, академиялық кезең ішінде орындалады.

5.3 Оқу жоспарында көзделген курстық, есептік-графикалық және басқа да жұмыс түрлері, егер жұмыстың бұл түрі осы пән бойынша рұқсат беру рейтингі болып табылса, емтиханға дейін қорғалуы тиіс. Жұмыстың осы түрлері бойынша бағалар пән бойынша рұқсат беру рейтингін есептеу кезінде (яғни, рейтингтік бақылау жүргізу кезінде) ескерілуі керек. Егер пән бойынша оқу жоспарына сәйкес бақылау нысаны ретінде тек курстық жұмыс/жоба анықталса, онда курстық жұмысты/жобаны қорғау емтихан сессиясы кезінде жүргізіледі. Курстық жұмыстар/жобалар плагиатқа қарсы алдын-ала тексеруден өтуі керек.

Курстық жұмыстарды/жобаларды тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді.

Сессия аяқталғаннан кейін қорғалмаған курстық жоба (жұмыс) және емтихан академиялық қарыз болып табылады және жазғы семестрде ақылы негізде тапсырылады.

5.4 Үлгерімді ағымдағы бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері сессияға сәйкес орындалған әрбір тапсырма үшін балдармен бағаланады (ағымдағы сабақтардағы жауап, үй тапсырмасын тапсыру, өзіндік жұмыс) және түпкілікті нәтиже академиялық кезең ішінде алынған барлық балдардың сомасын есептеу арқылы жүргізіледі.

Осыған ұқсас тәсіл аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде қолданылады.

5.5 Ағымдағы бақылау бағаларын, сондай-ақ білім алушылардың аудиториялық сабақтарға қатысуын оқытушылар апта сайын бекітілген пәндер мен сабақ түрлері бойынша сессияға сәйкес «Univer 2.0» АЖ бағдарламасында көрсетуі тиіс.

6 Үлгерімге межелік бақылау жүргізу

6.1 Межелік бақылау (аттестаттау) университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

6.2 Дәріс сабақтарын жүргізетін оқытушының межелік бақылауды бағалауын қалыптастыру мерзімдері: семестрдің 8 аптасында 1 межелік бақылау, семестрдің 15 аптасында 2 межелік бақылау. Межелік бақылауды бағалау сессияға сәйкес барлық пәндер мен сабақ түрлері бойынша оқытушылар апта сайын қоятын ағымдағы бақылау бағаларынан автоматты түрде қалыптастырылады. Межелік бақылау мен емтихан бағаларын қою технологиясының сақталуын бақылау тіркеушінің кеңсесіне жүктеледі.

6.3 Білім алушылар келесі оқу аптасы ішінде жеке кабинетін пайдалана отырып, өз бағаларын тексеруі тиіс. Факультет деканы кураторлар мен пән оқытушыларын тарта отырып, Факультет кеңесінде межелік бақылау нәтижелерін қарауды ұйымдастыруға міндетті.

6.4 Оқытушы межелік бақылау бағаларын электрондық журналға қалыптастыруға, білім алушылардың назарына жеткізуге және апелляция мүмкіндігі туралы хабарлауға міндетті.

6.5 Факультет деканы немесе ЖкББ басшысы жекелеген жағдайларда (ауруы, отбасылық жағдайлары, өзге де объективті себептері бойынша) өкім негізінде білім алушыға жеке кесте бойынша межелік бақылау тапсырмаларын тапсыруға рұқсат бере алады.

7 Аралық аттестаттауды өткізу

7.1 Емтихандар білім алушылардың алған теориялық білімдерін, оларды игеру беріктігін, шығармашылық ойларын дамытуды, өзіндік жұмыс дағдыларын игеруді, алған білімдерін синтездей білуді және оларды практикалық мәселелерді шешу үшін қолдана білуді бағалауды мақсат етеді.

7.2 Емтихан кестесін Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді және сессия

басталғанға дейін 2 апта бұрын білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

7.3 Білім алушылар барлық емтихандар мен сынақтарды тапсыруы керек (бар болса), жеке оқу жоспарына сәйкес курстық жобаларды /жұмыстарды қорғауы керек.

7.4 Барлық пәндер бойынша **емтихандарды өткізу нысанын** Академиялық кеңес сессия басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей **кафедралардың ұсыныстары негізінде** бекітеді.

7.5 Компьютерлік тестілеуді өткізу үшін кафедралардың ПОҚ сессия басталардан бір ай бұрын тест тапсырмаларының жиынтығын жүктеуге міндетті және кафедра меңгерушісі бекітуі тиіс.

7.6 Пән бойынша тест тапсырмаларының саны бір кредитке кемінде 30 болуы тиіс. Емтихан кезінде білім алушыға берілетін тест тапсырмаларының саны оларды орындау уақытымен анықталады.

7.7 Емтихандарды жазбаша түрде өткізу үшін мемлекеттік/орыс/ағылшын тілдеріндегі тапсырмалардың нұсқалары құрастырылады, сессия басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей кафедра отырыстарында бекітіледі және «Univer 2.0» АЖ «Емтихан материалдары» қосымша бетіне орналастырылады. Бұл ретте тапсырмалардың мазмұнын бөгде адамдарға жария етуге жол бермеу жөнінде іс-шаралар жүргізілуге тиіс. Емтиханды қабылдайтын оқытушыларға емтихан тапсырмалары емтихан алдында беріледі.

7.8 Кафедра меңгерушілері сессияны ұйымдастыруға, өткізуге және оны өткізу кезінде туындайтын барлық проблемаларға жауап береді.

7.9 Емтихан сессиясын өткізу кезеңінде емтиханның қосымша нысандарын өзгертуге және енгізуге жол берілмейді.

7.10 Пәннің тақырыптары (бөлімдері), сұрақтары, үлгілік тапсырмалары және басқа да материалдар білім алушыларға емтиханға дайындалу үшін беріледі.

7.11 Құрастырылған билеттер білім алушыларға берілмейді, олардың сақталуына пән оқытушысы жауапты болады.

7.12 Жазбаша емтихан тапсырмаларының саны оны өткізудің максимум уақытымен анықталады – 3 академиялық сағаттан аспайды.

7.13 Билеттер саны осы пән бойынша бір мезгілде емтихан тапсырушылардың ең көп санынан 10%-ға артық болуы және пәннің барлық тақырыптарын қамтуы тиіс.

7.14 Емтихан сұрақтарына жауап жазуға арналған таза парақтар ЖКББ/СБ-да мөр басылады, олардың саны билеттегі тапсырмалар санына көбейтілген емтихан тапсырушылардың жалпы санынан 30%-ға артық болуы тиіс.

7.15 Емтихан өткізу үшін тиісті пән бойынша дәріс сабақтары бекітілген емтихан алушылар тағайындалады.

7.16 Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың жазбаша рұқсатынсыз емтихандарды өткізу рәсіміне қатыспайтын адамдардың қатысуына жол берілмейді.

7.17 Аралық аттестаттауға рұқсат автоматты түрде «Univer 2.0» АЖ-да құрастырылады.

7.18 Төмендегілер аралық аттестаттауға жіберу болып табылады:

1) оқу ақысын төлеу бойынша берешектің, пререквизиттер бойынша академиялық берешектің болмауы;

2) үлгерімді ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша айқындалатын рұқсат рейтингін бағалау негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде рұқсат беру,

3) курстық жоба (жұмыс) тиісті пән бойынша рұқсат беру рейтингі болып табылатын курстық жобаны /жұмысты оң қорғау (кемінде 50 балл);

4) екі межелік бақылау бойынша орташа балл кемінде 50 балды құрайды (егер курстық жобаны (жұмысты) қорғау емтиханның аралық нысаны болып табылса):

Академиялық берешегі, оның ішінде практика бойынша, сондай-ақ академиялық айырмасы немесе басқа ЖОО-дан қайта қабылдау, ауыстыру, бір білім беру бағдарламасынан Университеттің басқа білім беру бағдарламасына ауыстыру, академиялық демалыстан оралу нәтижесінде туындаған берешегі бар білім алушылар **аралық**

аттестаттауға жіберіледі.

7.19 Білім алушы деканның өкімі негізінде нақты пән бойынша аудиториялық сабақтарды 40%-дан астам босатқан жағдай аралық аттестаттауға жібермеу болып табылады.

7.19.1 Сабақты босатудың дәлелді себептері:

–Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деканатына/басқармасына анықтама берілген сәттен бастап 3 күн ішінде берілген университеттің денсаулық сақтау пунктiнiң анықтамасымен расталған медициналық айғақтар;

–Академиялық мәселелер жөнiндегi проректордың келiсiмiмен республикалық деңгейдегi спорттық және басқа да iс шараларға қатысу;

–Құжатпен расталған форс-мажорлық жағдайлар.

7.20 Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі:

7.20.1 Кафедра меңгерушiлерi тәжiрибелi оқытушылардың емтихандардың барлық нысандарын өткізу технологиясын, емтихан жұмыстарын иесіз тексеруді және объективті бағалауды қамтамасыз етуі тиіс.

7.20.2 Аудиторияға емтиханға білім алушылар студенттік билеттер және/немесе жеке басын куәландыратын құжат бойынша кіреді.

7.20.3 Оқытушы емтиханға кімнің жіберілгенін және оны өткізу тәртібін емтихан алушылардың назарына жеткізеді, тәртіпті сақтау қажеттігі туралы ескертеді, денсаулық жағдайы туралы сұрайды, сұрақтарға дұрыс жауап алу үшін кез келген құралдарды пайдалануға жол бермеу туралы ескертеді.

7.20.4 Емтиханды қабылдайтын оқытушы емтихан басталғанға дейін келу парағымен (қашықтықтан тестілеу режимінде емтихан өткізу кезіндегі прокторинг хаттамасымен) танысуға және білім алушылардың емтиханға жіберілгені немесе жіберілмегені туралы назарына жеткізуге міндетті.

7.20.5 Билеттерді нөмірін көрсетпестен емтихан алушылардың қатысуымен теріс қаратылып кездейсоқ орналастырылады.

7.20.6 Емтихан өткізу үшін білім алушы билетті таңдайды. Емтихан алушы сұрақтарды жауап парағына билеттен ауыстырғаннан кейін білім алушы барлық жауап парақтарында оқытушы берген кодты көрсетеді. Алдын ала ведомосте код тіркеледі. Бұл ведомость емтихан аяқталғанға дейін кафедра меңгерушісіне беріледі.

7.20.7 Білім алушы барлық тапсырмаларға толық жауап береді. Жауап парақтарында білім алушының тегін сәйкестендіруге мүмкіндік беретін ешқандай жазба жазылмайды, ол үшін емтихан алушы мен оқытушы жауапты болады.

7.20.8 Емтихан аяқталғаннан кейін білім алушылар жауап парақтарын оқытушыға тапсырады, ол бірінші парақта толтырылған парақтардың жалпы санын көрсете отырып, білім алушының қатысуымен әр параққа қол қояды.

7.20.9 Тексерілген емтихан жұмыстары кафедра меңгерушісіне тапсырылады, ол осы жұмыстардың шифрын шешеді.

7.20.10 Қорытынды баға билет сұрақтарының арифметикалық орташа мәні ретінде анықталады. Қорытынды баға бірінші параққа шығарылады және тексерген оқытушының қолымен расталады.

7.20.11 Дешифрлеу аяқталғаннан кейін 2 сағаттан кешіктірмей емтиханды қабылдаған оқытушы емтихан ведомосына, оның ішінде электрондық ведомосқа жеке логин мен парольді пайдалана отырып, баға енгізеді және қорытынды ведомості құрастырады.

7.20.12 Жауап парақтары, жазбаша жұмыстар және басқа да емтихан материалдары кафедра білім алушылары мен оқытушыларының оқу қызметін талдау үшін сессиядан кейін семестр бойы кафедрада сақталады.

7.21 Емтихан тапсырушы оқытушының рұқсатымен емтихан кезінде есептеулерді орындау үшін қажетті анықтамалық-ақпараттық әдебиеттерді, силлабусты және техникалық құралдарды пайдалануға құқылы.

7.22 Емтихан алушы студенттердің, магистранттар мен докторанттардың Ар-намыс кодексінде көрсетілген академиялық адалдық қағидаттарын бұзғандарын анықтаған кезде оқытушы осы пән бойынша білім алушыларды емтиханнан шығаруға міндетті. Білім алушыны емтиханнан шығарып жіберу фактісі бойынша оқытушы ЖкББ деканының/басшысының атына қызметтік жазба жасайды, танысқаны туралы немесе бас тартқан жағдайда куәгерлердің қолын қойғызады және оны білім алушыдан алынған, білім алушының заңсыз әрекеттерін дәлелдейтін материалдармен (олар болған жағдайда) емтихан ведомосына қоса береді. Бұл білім алушыға қанағаттанарлықсыз баға қойылады. Шығарып жіберу нәтижесінде пайда болған академиялық қарыз тек жазғы семестрде ақылы негізде жойылуы мүмкін.

7.23 «FX» - «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде ЖОО-ның академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәні (модуль) бағдарламасын қайтадан бір реттен артық өтпей қайта тапсыруға жол беріледі.

7.24 «F» бағасына сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәнге (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

7.25 Емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға немесе оны арттыру мақсатында қайта тапсыру үшін жазғы семестрде білім алушы ақылы негізде осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны арттыру мақсатында аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

7.26 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда оң бағаны аралық аттестаттаудың осы кезеңінде, сондай-ақ жазғы семестр кезеңінде оны арттыру мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

7.27 Пәнді қайта немесе қосымша оқу үшін білім алушы оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді, содан кейін деканаттан рұқсат алуы, шарт жасасуы, оқу ақысын төлеуі және Тіркеуші кеңсесінде өтінішті тіркеуі тиіс.

7.28 Дәлелді себеп болмаған кезде емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» бағаға теңестіріледі, оны қайта тапсыру 7.27-тармаққа сәйкес жүзеге асырылады.

7.29 Егер білім алушы емтиханға дәлелді себепсіз келмесе, емтихан ведомосінде «келмеді» деген белгі қойылады, ол академиялық берешек болып табылады және жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде өтеледі.

7.30 Факультет деканы/ЖкББ басшысы) жекелеген жағдайларда (ауруы, отбасылық жағдайлары, өзге де объективті себептері бойынша) өкім негізінде білім алушыларға емтихан сессиясын жеке тапсыруға (сессияны мерзімінен бұрын тапсыру немесе ұзарту) рұқсат бере алады. Ол үшін:

- білім алушылар факультет деканының /ЖкББ басшысының атына емтихан сессиясын мерзімінен бұрын тапсырудың болжамды мерзімдерінен бір апта бұрын немесе емтихан сессиясы басталғанға дейін бір апта бұрын оны ұзарту кезінде жеке тапсыруға рұқсат беру туралы өтініш беруі тиіс;

- емтихан сессиясы барысында орын алған және оны ұзартуды талап ететін күтпеген мән-жайлар жағдайында білім алушылар болған оқиға туралы деканатқа (ЖкББ) дереу хабарлауға және растайтын құжаттарды ұсына отырып, сессияны ұзарту туралы өтініш беруге міндетті;

- есептіліктің пәндері мен нысандары көрсетілген өтінішке емтихан сессиясын жеке тапсыру қажеттілігін негіздейтін құжаттар қоса беріледі;

- сессияны мерзімінен бұрын тапсыру үшін өтінішті факультет деканы (ЖкББ басшысы) білім алушылардың ағымдағы үлгерімін ескере отырып, емтихандарды жеке тапсыру мүмкіндігі туралы шешім қабылдау үшін шығарушы кафедраға жібереді;

- факультет деканы/ЖкББ басшысы кафедраның оң шешімі негізінде сессияны мерзімінен бұрын тапсыру туралы өкім шығарады, ол сессия нәтижелерін есепке алу үшін Тіркеуші (ТК) кеңсесіне беріледі.

7.31 Білім алушы барлық емтихандарды факультет деканының өкіміне сәйкес мерзімде тапсыруға міндетті. Өкімдердің көшірмелері Тіркеуші кеңсесіне беріледі және сессияны ұзарту кезеңінде себепсіз емтиханға келмеген жағдайда ведомосте келмегені қойылады.

7.32 Емтихан бағаларын электрондық ведомосқа оқытушы емтиханнан кейін тікелей енгізеді, қорытынды ведомості қалыптастырады, емтихан басталғаннан кейін бір тәуліктен кешіктірмей оны тиісті факультет/ЖкББ деканатына тапсырады.

Шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин, төтенше жағдай енгізу, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, жаһандық немесе өңірлік, сондай-ақ жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың туындауы кезеңінде аралық аттестаттауды ұйымдастыру қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып online режимінде немесе аралас форматта жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте емтихан бағасы білім алушыларға емтихан аяқталғаннан кейін автоматты түрде қалыптастырылады.

Білім алушылар емтихан нәтижелерін енгізгеннен кейін бір тәулік ішінде жеке кабинетті пайдалана отырып, пән бойынша қорытынды бағалармен танысуға міндетті, әйтпесе енгізу қателіктері туралы шағымдар қабылданбайды.

7.33 Емтихан кезінде білім алушы денсаулығына шағымданған жағдайда оқытушы оны дереу университеттің денсаулық сақтау пунктіне жіберуі керек, онда емтихан күні өзін нашар сезіну фактісін жазбаша растауы керек. Денсаулығының нашарлығы расталған жағдайда емтихан нәтижелері жойылады, к/м белгісі қойылады, ал факультет деканы/ЖкББ басшы өзінің өкімімен осы білім алушыға сессияны ұзартуға құқылы.

7.34 Білім алушының емтихан өткізілгеннен кейін оның нәтижесіне әсер еткен өзін нашар сезіну шағымдарын деканат/ЖкББ басшысы қабылдамайды және емтихан нәтижелері өзгермейді.

7.35 Сессияны немесе сессияның жеке кестесін ұзартуға рұқсаты бар білім алушылардың емтихандарының, курстық жобаларының/жұмыстарының, сынақтарының нәтижелері электрондық жеке емтихан ведомосіне енгізіледі, ол ТК қалыптастырады.

7.36 Білім алушылар сессия аяқталғаннан кейін қорытынды бағаларды жеке кабинетте қалыптастырылған транскриптпен салыстыруға міндетті. Үлгерімі бойынша бағалар сәйкес келмеген жағдайда білім алушы келесі семестр басталғанға дейін аттестаттауға түзетулер енгізу туралы өтінішпен деканатқа жүгінуге құқылы.

7.37 Қорытынды ведомость шыққаннан кейін анықталған аттестаттау және емтихан деректерін енгізу кезінде туындаған қателерді түзету кафедра меңгерушісінің қызметтік жазбасы және қате жіберген адамның түсіндірмесі негізінде жүзеге асырылады. ТК құжаттарды қарағаннан кейін академиялық мәселелер жөніндегі проректор түзету енгізеді.

7.38 Қорытынды бағаларды есептеу:

7.38.1 Емтихан қарастырылған пән бойынша қорытынды баға формула бойынша есептеледі:

$$I = \frac{A_1 + A_2}{2} 0,6 + Э \times 0,4, \quad (1)$$

мұнда I – пән бойынша қорытынды баға;

A_1, A_2 – бірінші және екінші межелік бақылауды бағалау;

$Э$ - емтиханды бағалау;

0,6; 0,4 – аттестаттау мен емтиханның салмақ коэффициенттері.

7.38.2 Курстық жоба /жұмыс көзделген білім алушы оқитын пән бойынша қорытынды баға МБ1 және МБ2-ден құралатын жиынтық балл, сондай-ақ курстық жұмысты/жобаны қорғауды бағалау болып табылады.

8 Межелік бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды апелляциялау рәсімі

8.1 Межелік бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды (МБ, КЖ/КЖ, ТТ, емтихан) бағалау нәтижелерімен келіспейтін білім алушылардың «Univer 2.0» АЖ базасына баға қойылғаннан кейін келесі жұмыс күні сағат 14.00-ден кешіктірмей факультет деканы/ЖкББ басшысының атына берілген өздерінің дәлелді өтініші бойынша апелляцияға құқығы бар.

8.2 Апелляцияны кафедраның пәндік комиссиясы апелляциялық мәселенің мәні бойынша өтініш бергеннен кейін келесі күні жүргізеді. Егер:

- тапсырмалар (тесттер, билеттер және т. б.) дұрыс тұжырымдалмаған болса;
- сұрақ пәннің оқу бағдарламасына кірмейтін болса;
- тест түріндегі тапсырмаларда дұрыс жауап болмаса;

- трансформацияны ұйымдастыру Департаментінің қызметкері растаған тапсырманы орындауға бөлінген уақыттың 10%-дан астамын жоғалтуға әкеп соққан оқытушы қол қойған актімен тіркелген компьютерлік тестілеу кезінде техникалық кедергі фактісіне жол берілген жағдайда - емтихан нәтижелеріне әсер еткен басқа себептер (төтенше жағдайлар және т.б.).

8.3 Апелляциялық комиссияның білім алушыға қосымша сұрақтар қоюға құқығы жоқ және жазбаша жұмысқа түзетулер енгізе алмайды.

8.4 Апелляциялық комиссия апелляцияны қанағаттандыруға және бағалауға балл қосу туралы шешім қабылдауға немесе апелляцияны қанағаттандырмауға және бағаны өзгеріссіз қалдыруға құқылы. Бұрын қойылған бағаны төмендетуге жол берілмейді.

8.5 Апелляциялық комиссия апелляция берген білім алушыға апелляцияны қарау нәтижесінде комиссия қабылдаған хаттамалық шешімді міндетті түрде дәлелмен түсіндіруге тиіс.

8.6 Апелляция нәтижелері «Univer 2.0» АЖ енгізу үшін Тіркеуші кеңсесіне берілетін апелляциялық комиссияның хаттамасымен ресімделеді.

9 Білім алушыны келесі курсқа ауыстыру

9.1 Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты білім алушының ағымдағы оқу жылындағы Оқу жұмыс жоспарына сәйкес барлық академиялық кредиттерді игеруі болып табылады.

Білім алушылар жазғы емтихан сессиясының соңында «Univer 2.0» АЖ пайдалана отырып, жеке кабинетте өз бағаларын (оқу жетістіктерін) тексеруге **міндетті**.

9.2 **GPA** үлгерімінің орташа балы формула бойынша есептеледі:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n I_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

мұнда I – i -пән бойынша цифрлық баламадағы қорытынды баға;

K – i -пән бойынша кредиттер саны;

n - пәндер саны.

GPA есептеу кезінде барлық академиялық қарыздар алымында нөлмен ($I=0$) ескеріледі, ал бөлімінде білім алушының ЖОЖ-да көрсетілген барлық кредиттер міндетті түрде ескеріледі.

9.3 Бірнеше пәндер бойынша кешенді емтихан өткізу кезінде әр пән жеке ескеріледі.

9.4 Жазғы семестрді ескере отырып, ағымдағы оқу жылы ішінде оқу жұмыс жоспарында белгіленген академиялық кредиттерді игермеген білім алушылар Ректордың бұйрығымен ақылы негізде оқу үшін қайта курсқа қалдырылады.

9.5 Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

9.6 Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранттарының иегері - білім алушылар гранттан айырылады және кредиттер саны мен қайта оқу курсының оқытылатын пәндері көрсетілген шарт негізінде ақылы негізде одан әрі оқуын жалғастырады.

10 Қосымша пәндерді оқу, академиялық қарызды және академиялық айырмашылықты жою үшін оқытуды ұйымдастыру

10.1 Академиялық айырмасы немесе академиялық берешегі бар, оның ішінде практиканың барлық түрлері бойынша, ағымдағы оқу кезеңінде, сондай-ақ қосымша пәндерді зерделеуге, пәндер бойынша бұрын алынған оң бағаларды арттыруға ниет білдірген білім алушылардың жазғы семестрде (оқу бітіруші курстардың білім алушыларынан басқа) ақылы оқудан өтуге құқығы бар.

Академиялық берешекті, ағымдағы оқу кезеңіндегі айырмашылықты жою мақсатында білім алушының пәнді зерделеу жөніндегі өтініштерін білім алушылар жазғы семестр басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірмей деканатта қалыптастырады.

ЖкББ деканы/басшысы берілген өтінішті қарайды және білім алушыны ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шартты ресімдеу үшін шарттық білім беру қызметтері секторына (ШБҚС) жібереді.

Төлем тапсырылатын пән кредиттерінің саны бойынша банк бөлімшесінде жүргізіледі, төлем туралы түбіртек тіркеу үшін ШБҚС-қа беріледі.

10.2 Пәнді оқу ағымдағы, межелік бақылау (аттестаттау), емтихан өткізумен қатар осы пән бойынша көзделген сағат көлемінде дәрістерге, практикалық немесе зертханалық сабақтарға қатысу түрінде жүзеге асырылады. Егер оқу қорытындысы бойынша оң баға алынса, пән бойынша кредиттер есептеледі.

10.3 «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан бойынша студент «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, ол осы пәнге қайта жазылуға, жазғы кезеңде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысуға, ағымдағы бақылау талаптарын орындауға, рұқсат алуға және мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға тиіс.

10.4 Пәнді қосымша (қайта) зерделеу бойынша сабақтар өткізу үшін кафедра меңгерушісі ағымдағы бақылау мен аралық аттестаттауға жауапты жетекші оқытушыны тағайындайды.

10.5 Қосымша оқытуды, ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды өткізу кестесін кафедралар әзірлейді, Тіркеуші кеңсесімен келісіледі, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді, факультет деканаттарына тапсырылады және Университет сайтында орналастырылады.

10.6 Деканаттар/ЖкББ жазғы семестр аяқталғаннан кейін курстан курсқа ауысуға, қайта курсқа қалдыруға және білім алушылардың гранттарынан айыруға ұсыныс қалыптастырады.

10.7 Тіркеуші офисі электрондық немесе қағаз ведомостарды (пән бойынша алдыңғы бағаға байланысты) қалыптастырады және кестеге сәйкес қосымша оқыту ведомостарын кафедраға береді. Ведомостар емтихан материалдарын тексеру аяқталғаннан кейін 2 сағаттан кешіктірілмей тіркеу кеңсесіне тапсырылуы тиіс. Емтихан материалдары кафедрада келесі академиялық кезең бойы сақталуы керек.

10.8 Білім алушы жазғы семестрде қосымша оқудан өткен кезде сабақтың барлық түрлеріне қатысуға, пән бағдарламасында көзделген ағымдағы және аралық бақылау тапсырмаларын орындауға және қорғауға міндетті. Рұқсат беру рейтингі жиналмаған жағдайда (50%-дан кем) ол аралық аттестаттауды өткізуге жіберілмейді және оқуға жұмсалған қаржы қаражаты қайтарылмайды.

10.9 Білім алушы жазғы семестр басталғанға дейін қосымша оқудан бас тартқан жағдайда өтініш негізінде білім беру қызметтерінің құнын қайта есептеу жүргізіледі.

10.10 Факультет декандары/ЖкББ басшысы білім алушыларды академиялық қарыздарды өтеу қажеттілігі туралы хабардар етеді. ТК шарттарды ресімдеген білім алушыларды тиісті кафедраларға жібереді;

10.11 Курстық жоба/жұмыс бойынша академиялық берешекті жою, егер олар осы пән бойынша қорытынды болып табылса, жазғы семестрде ақылы негізде жүзеге асырылады.

10.12 Қосымша семестрді ұйымдастыру білім алушылардың білімін тәуелсіз бағалау қағидатына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу жоспарынан тыс оқытылатын пәндер бойынша

білім алушының білімін қорытынды бағалауды жазғы семестр кезеңінде дәріс оқитын дәріскер жүзеге асырады.

10.13 Жазғы семестр бойы оқыту мыналарды көздейді:

- көрсетілген пәндерді игеру мақсатында жазғы семестр кезеңінде білім алушылардың сабақтарға қатысуы;

- пән бойынша рейтингті анықтау мақсатында барлық оқу тапсырмаларын орындау;

- пән бойынша емтиханды оң бағаға тапсыру.

10.14 Жазғы семестр кезеңінде игерілген оқу жоспары пәндері бойынша емтихандардың нәтижелері GPA-ға кіреді.

11 Басқа білім беру ұйымдарында басқа білім беру бағдарламалары бойынша оқыған пәндерді қайта сынақтау

11.1 Білім алушылардың алдыңғы оқу деңгейлерінде және басқа да ресми және бейресми білім беру ұйымдарында алған қол жеткізілген оқу нәтижелері мен оң бағалары қайта сынақтауға арналған өтінішке сәйкес академиялық кредиттерді қайта сынақтай отырып танылады. Оқу нәтижелерін қайта сынақтау үшін ЖОО тиісті комиссия құрады. Комиссиялар әр факультетте құрылады, оның құрамына тиісті пәндер кафедраларының өкілдері кіреді, комиссияны факультет деканы басқарады.

11.2 Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде білім алушының қол жеткізілген оқу нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екіншісіне қайта сынақтай отырып танылады.

11.3 Білім алушылардың формальды және бейресми білім беруде алған барлық академиялық кредиттері мен қол жеткізген оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады.

11.4 Ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының оқуын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе оның келген еліндегі аналогы болып табылады.

11.5 Транскриптке оқу бағдарламасы туралы мәліметтер енгізіледі: пәндердің (модульдің) атаулары, бағалары, игерілген академиялық кредиттердің саны.

11.6 Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылардың толық көлемде игерген және транскриптпен расталған оқу нәтижелерін ЖОО міндетті түрде қайта сынақтайды.

11.7 Халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ серіктестік бағдарламалары негізінде шетелдік жоғары оқу орындарында оқыған студенттерге, магистранттарға және докторанттарға академиялық ұтқырлық шеңберінде университеттің бекітілген оқу жоспарына, білім беру бағдарламасына сәйкес пәндер бойынша шетелде оқу кезеңінде оқыған кредиттері есептелуі мүмкін. Кредиттерді қайта сынақтауды жүзеге асыру үшін шығарушы кафедра пәндер силлабустары негізінде шетелдік ЖОО-да оқыған курстар мазмұнының «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ оқу жоспарына баламалылығын белгілейді.

12 Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері

12.1 Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттері балдық-рейтингтік әріптік жүйенің бағаларымен айқындалады.

12.2 «Үздік» бағаға мына бағалар сәйкес келеді: 4,0 сандық баламасы және 95-100% пайыздық мөлшері бар А және 3,67 сандық баламасы және 90-94% пайыздық мөлшері бар А-.

Бұл баға, егер білім алушы бағдарламалық материалды толық меңгергенін көрсетсе және қандай да бір қателіктер, дәлсіздіктер жібермесе, бақылау және зертханалық жұмыстарды уақтылы және дұрыс орындаса және олар бойынша есептер тапсырса, өзіндік ойлау қабілетін көрсетсе, коллоквиумдарды уақтылы және еш қатесіз тапсырса және үй тапсырмасын орындаса, ғылыми-зерттеу жұмысымен айналысса, пәнді оқу кезінде қосымша ғылыми әдебиеттерді өз бетінше пайдаланған, бағдарламалық материалды өз бетінше

жүйелей алған жағдайда қойылады.

12.3 «Жақсы» бағасына мына бағалар сәйкес келеді: 3,33 сандық баламасы және 85-89% пайыздық мөлшері бар В+, 3,0 сандық баламасы және 80-84% пайыздық мөлшері бар В, 2,67 сандық баламасы және 75-79% пайыздық мөлшері бар В-, 2,33 сандық баламасы және 70-74% пайыздық мөлшері бар С+.

Бұл баға, егер студент бағдарламалық материалды 75%-дан төмен меңгермесе және жауап беру кезінде өрескел қателіктер жібермесе, бақылау және зертханалық жұмыстарды уақтылы орындап, оларды түбегейлі ескертулерсіз тапсырса, коллоквиумдар мен үй тапсырмаларын түбегейлі ескертулерсіз, дұрыс орындап, уақытында тапсырса, оқытушының нұсқауы бойынша қосымша әдебиеттерді қолданған, ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысқан, студенттің өзі түзеткен принципті емес дәлсіздіктерге немесе түбегейлі қателіктерге жол берген, оқытушының көмегімен бағдарламалық материалды жүйелей алған жағдайда қойылады.

12.4 «Қанағаттанарлық» бағасына мынадай бағалар сәйкес келеді: 2,0 цифрлық баламасы және 65-69% пайыздық мөлшері бар С, 1,67 цифрлық баламасы және 60-64% пайыздық мөлшері бар С-, 1,33 цифрлық баламасы және 55-59% пайыздық мөлшері бар D+, және 1,0 цифрлық баламасы және 50-54% пайыздық мөлшері бар D.

Бұл баға, егер студент бағдарламалық материалды 50%-дан төмен меңгермеген болса, бақылау және зертханалық жұмыстарды, үй тапсырмасын орындау кезінде оқытушының көмегіне мұқтаж болса, коллоквиумды тапсыру кезінде дәлсіздіктер мен түбегейлі емес қателіктер жіберсе, зерттеу жұмысында белсенділік танытпаса, тек оқытушы көрсеткен оқу әдебиеттерімен шектелсе, материалды жүйелеуде қиындықтар сезінген жағдайда қойылады.

12.5 «Қанағаттанарлықсыз» бағасына мына бағалар сәйкес келеді: сандық баламасы 0,5 және 25-49% пайыздық мөлшерлемесі бар FX, және сандық баламасы 0 және 0-24% пайыздық мөлшерлемесі бар F. FX және F бағалары егер студент пән бағдарламасының жартысынан көбін игермеген болса, жауаптарда түбегейлі қателіктер жіберген, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандарында көзделген тапсырмаларды орындамаған, бағдарламада көзделген барлық негізгі әдебиеттерді пысықтамаған, сабақтарға қатыспаған және оқу жоспарында көзделген жұмыстарды орындауға қатыспаған, ағымдағы және аралық бақылаудан өтпеген жағдайда қойылады.

12.6 Элективті пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушының белгіленген тәртіппен сол пәнді қайта зерделеуге немесе оны сол блоктан басқа элективті пәнге ауыстыруға құқығы бар. Пәнді ауыстыру эдвайзермен және Тіркеу кеңсесімен келісілуі керек.

12.7 Пәндердің тыңдаушылары Университетте білім алушылар да, университет білім алушыларының қатарына қабылданбаған, бірақ осы пән бойынша оқу ақысын төлеген адамдар да бола алады.

12.8 Оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі өкімге сәйкес емтихандағы тәртіп ережелерін бұзған білім алушы (шпаргалкаларды, ұялы телефондарды пайдалану, себепсіз кешігу) емтиханнан шығарылады, оған «F» бағасы қойылады және ол осы пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

13 Білім алушылардың білім беру траекториясын таңдауы

13.1 Оқытуды жеке жоспарлау эдвайзерлердің басшылығымен оқу жылына жүзеге асырылады. Эдвайзерлер тізімін факультет деканы бекітеді және Тіркеуші кеңсесіне ұсынады.

Магистранттар мен докторанттарды оқытуды жеке жоспарлау олардың ғылыми жетекшілерінің (консультанттардың) қатысуымен жүзеге асырылады.

13.2 Таңдау бойынша пәндер туралы ақпарат білім алушыларға шығарушы кафедралар мен эдвайзерлер жеткізетін элективті пәндер каталогында қамтылған.

13.3 Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендер (ПОӘК) оқу жұмыс жоспарларына сәйкес «Univer – 2.0» АЖ-да осы пәндер (Модульдер) зерделенетін семестр басталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірілмей орналастырылады.

13.4 Пәндерді (модульдерді) таңдау пәндерді оқу кезектілігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс.

Декандар, шығарушы кафедра меңгерушісі және эдвайзерлер академиялық қарызы бар білім алушыларды жазғы семестрде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақтылы хабардар етуге жауапты болады.

13.5 Білім алушы Академиялық күнтізбеде немесе бағдарлау аптасында көрсетілген тіркеу кезеңінде теориялық оқыту басталғанға дейін білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспары шеңберінде ЖОЖ өзгертуге құқылы.

14 Оқу сабақтарына қатысуға тіркелу

14.1 Әрбір пән (модуль) бойынша оқу сабақтары және кестені қалыптастыру білім алушыларды пәнге (модульге) тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген кредиттердің белгілі бір санына тіркелуі тиіс.

14.2 Білім алушыны алдағы оқу жылының оқу пәндерін (модульдерін) зерделеуге тіркеу «Univer 2.0» АЖ-да шығарушы кафедралардың әдістемелік және консультациялық көмегі кезінде өзінің жеке оқыту траекториясын, бекітілген оқу жоспарларына және элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсініктемелер беретін эдвайзермен (ғылыми жетекшімен/ консультантпен) егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін онлайн режимінде жүргізіледі. Тіркеу жүргізу мерзімі Академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

14.3 Университетке жаңадан түскендер үшін бағдарлау аптасы (бірінші курс апталығы) ішінде кредиттік оқыту жүйесімен, пәндерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады. Бағдарлау апталығы кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен, кітапхана қызметкерлерімен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға ID сәйкестендіру нөмірі (логин) беріледі, оның астында ол өзінің жеке оқу жоспарын оқу пәндеріне онлайн тіркелу арқылы тіркейді.

14.4 Университетке түскендерді тіркеу бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі. Білім алушылардың осы санаты үшін университет білім алушыларының қатарына қабылдау туралы бұйрық тіркеуге қол жеткізу негізі болып табылады.

14.5 Білім алушылардың академиялық ағындары осы пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады. Міндетті пәндерге тіркелгендердің талап етілетін саны:

- дәріс - 100 адамға дейін;
- практикалық сабақтар - 30 адамға дейін;
- зертханалық сабақтар - 19 адамға дейін;
- лингвистикалық және шығармашылық сабақтар - 15 адамға дейін

–білім алушылардың кіші контингенті бар мамандықтардың элективті пәндері бойынша білім алушылардың академиялық ағындары барлық білім алушыларды бір пәнге жазу қағидаты бойынша қалыптастырылады. Бұл жағдайда білім алушылардың жалпы саны кемінде 16 адамды құрауы тиіс.

Егер білім алушылардың саны ең аз белгіленгеннен аз болса, онда пән ашылмайды. Осы пәнге тіркелген білім алушыларға бұл туралы ескертіледі және тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде пәнді қайта таңдауды сұрайды. Ерекшелік 15 адамға дейінгі шағын жинақты топтар құрайды.

15 Білім алушылардың өзіндік жұмысы

15.1 Кредиттік оқыту технологиясы жағдайында білім алушыларға білім беру бағдарламасын толыққанды игеру үшін өзіндік жұмыстың үлкен көлемі орындалады, ол екі

бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысқа (СОӨЖ, МОӨЖ, ДОӨЖ) және толық өз бетінше орындалатын бөлікке бөлінеді.

15.2 Оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмыс бұл оқытушының жеке кестесі бойынша оқытушымен байланыста орындалатын білім алушылардың аудиториялық жұмыс түрі болып табылады. Жұмыстың бұл түріне оқу бағдарламасының ең күрделі мәселелері, үй тапсырмаларын, курстық жобаларды (жұмыстарды) орындау, семестрлік жұмыстарды, есептерді және өз бетінше жұмыс істеудің басқа түрлерін бақылау бойынша кеңестер кіреді.

15.3 Өзіндік жұмыстардың барлық түрлері нақты тапсырмаларды, бағалау критерийлерін және тапсырмаларды тапсыру кестесін көрсете отырып, силлабуста және ПОӘК-де міндетті түрде сипатталады.

16 Білім алушылардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы және ғылыми тағылымдамалары

16.1 Магистранттар мен докторанттар білім беру бағдарламаларын игеру шеңберінде ғылыми жарияланымдар дайындауды және магистрлік диссертацияны (жобаны)/докторлық диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын орындайды.

16.2 Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы ЖОО Ғылыми кеңесінің шешімі және университет ректорының бұйрығы негізінде бекітілетін ғылыми жетекшілердің/консультанттардың жетекшілігімен жүзеге асырылады.

16.3 Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын орындау үшін магистранттар мен докторанттар жеке оқу жоспарларынан басқа, ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысының жеке жоспарын; практикадан өту жоспарын; негіздемесі мен құрылымы бар диссертация тақырыбын; диссертацияны орындау жоспарын; ғылыми жарияланымдар мен ғылыми (кәсіби) тағылымдамалар жоспарын қамтитын бүкіл оқу кезеңіне арналған жеке жұмыс жоспарларын жасайды және бекітеді.

16.4 Магистратура/докторантура білім алушыларының ғылыми жетекшілері/консультанттары магистранттардың/докторанттардың жеке жұмыс жоспарларын әзірлеуге және бекітуге қатысады, олардың оқу және ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмыстарына бағыт береді және білім алушылардың жеке жұмыс жоспарында көзделген барлық жұмыс түрлерін уақтылы сапалы орындауына жауапты болады.

16.5 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстарын орындауға арналған кредиттер оқу семестрлері бойынша бөлінген. Әрбір академиялық кезеңнің соңында білім алушылар ғылыми жетекшінің/ғылыми консультанттардың қатысуымен шығарушы кафедраның отырысында өткізілген жұмыстың нәтижелерін ұсынады.

16.6 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысының нәтижелерін бағалау әрбір кезең (семестр) үшін бүкіл оқу кезеңі ішінде 100 балдық шкала бойынша жүзеге асырылады.

16.7 Инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін магистранттардың/докторанттардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстары және жеке жоспарлары шеңберінде ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді. ЖЖкБҰ базасында тағылымдама өтетін ұйыммен бірлесіп, тағылымдама бағдарламасын және апталық жоспарды бекітеді. Тағылымдаманы зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар адамдар жүзеге асырады. Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттердің болуын қамтиды.

Магистранттарға екінші курста ғылыми тағылымдамадан өтуді жоспарлау ұсынылады (ерекшелікті 1 жыл оқу мерзімі бар бейінді бағыттағы магистранттар құрайды); докторанттар – екінші немесе үшінші курста.

16.8 Шетелде тағылымдамадан өту кезінде тағылымдама халықаралық рейтингтерге кіретін жетекші ғылыми ұйымдарда және ЖЖкБҰ-да, оның ішінде тиісті бағыт бойынша (by Subject) жүзеге асырылады.

16.9 Шет тілінде тағылымдамадан өту кезінде магистранттарға/докторанттарға тілдік сертификаттың болуы талап етіледі:

- ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи)), шекті балл - кемінде 163 балл,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиТи)), шекті балл - кемінде 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), шекті балл - кемінде 498,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), шекті балл - кемінде 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)), шекті балл - кемінде 6.0;

- Және/немесе неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпру фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-пруфун) (Niveau C1/C1 деңгейі);

- және/немесе француз тілі: Test de Francais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – оқу және тыңдау секциялары бойынша B1 деңгейінен төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – кемінде 50 ұпай).

16.10 Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды.

16.11 Докторанттардың тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, докторлық диссертация тақырыбына және шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді.

16.12 Тағылымдама халықаралық рейтингтерде алғашқы 1000 позицияны немесе тиісті бағыт бойынша (by Subject) алғашқы 200 позицияны иеленетін жетекші шетелдік ғылыми ұйымдарда және ЖЖкБҰ-да жүзеге асырылады.

16.13 ЖЖкБҰ докторанттың шетелдік тағылымдамадан өту мерзімдерін өз бетінше айқындайды, бұл ретте тағылымдаманың ұзақтығы кемінде күнтізбелік 30 күнді құрайды.

16.14 Магистратура/докторантура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың төмендегілерді игеруі болып табылады:

- ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредит;

- бейіндік магистратурада оқу мерзімі 1 жыл 60 академиялық кредит және оқу мерзімі 1,5 жыл 90 академиялық кредит;

- философия докторларын (PhD) (бейіні бойынша доктор) даярлау бойынша оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 180 академиялық кредит.

17 Практиканы ұйымдастыру және өту

17.1 Білім алушылар жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын игеру барысында мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес бағдарламалардың оқу жоспарларында көзделген кәсіптік практикадан өтеді.

17.2 Кәсіптік практика бекітілген академиялық күнтізбеге және жұмыстың жеке оқу жоспарына сәйкес оқу жоспарында, практика бағдарламасында және жұмыстың жеке оқу жоспарында белгіленген көлемде жүргізіледі.

17.3 Университетте білім алушылар практикасының негізгі және міндетті түрлері:

- бакалавриат: оқу, өндірістік, диплом алдындағы;
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім: педагогикалық, зерттеу, өндірістік.

17.4 Бакалавриат:

– Оқу практикасы нақты пәндік саланың ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіби құзыреттілігіне байланысты барлық білім беру бағдарламаларында білім алушылар үшін өткізіледі. Білім алушылардың оқу практикасы Университет бөлімшелерінде немесе кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізілуі мүмкін.

– Білім алушылардың өндірістік, диплом алдындағы практикасы практика базасын ұсыну туралы қолдағы шарттарға сәйкес практика базасы болып табылатын кәсіпорындарда, мекемелерде және ұйымдарда жүргізіледі. Өндірістік практика бағдарламалары практика базаларымен келісілуі керек.

17.5 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім:

– Педагогикалық практика жоғары оқу орнында ғылыми-педагогикалық қызметке дайындалу, арнайы пәндерді оқытуды, білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды, пән бойынша ғылыми-әдістемелік жұмысты қамтитын жоғары мектепте оқу-тәрбие процесін жүзеге асыру бойынша практикалық іс-әрекет дағдыларын игеру және бекіту мақсатында жүргізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін.

– Зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.

– Өндірістік практика оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

17.6 Практиканың барлық түрлері практикадан өтуге қойылатын негізгі талаптарды қамтитын Практика бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Бағдарламаларды білім беру бағдарламасының бейінін, кәсіпорынның, ұйымның сипатын, практикадан өту орнын ескере отырып, шығарушы кафедра әзірлейді. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін педагогикалық практика бағдарламасын ҚХАЖӘПП кафедрасы әзірлейді. Практика бағдарламаларының барлық түрлерін Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

17.7 Практиканы барлық кезеңдерде ұйымдастыру түлектердің даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдыларды меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

17.8 Практиканың әрбір түріне сәйкес келетін кредиттер саны білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларымен айқындалады. Білім алушылар практиканың тиісті түріне тіркеледі және оны өздерінің жеке оқу жоспарына енгізеді.

17.9 Практиканы өткізу мерзімдерін Университет оқу жоспарына, білім беру бағдарламаларының оқу процестерінің кестелеріне, Академиялық күнтізбеге сәйкес, Университеттің және кәсіпорындардың оқу-өндірістік базасының мүмкіндіктерін ескере отырып белгілейді.

17.10 Білім алушылардың кәсіптік практика базасын өз бетінше іздестіруді жүзеге асыруға және практиканың болжамды базасы білім беру бағдарламасының бейініне және практикалық

дағдылар мен іскерліктерді қалыптастыру бөлігінде бағдарлама бойынша оқытуда күтілетін нәтижелерге сәйкес келген жағдайда практикадан өту туралы шарт жасасуға бастамашылық жасауға құқығы бар.

17.11 Практика жетекшілері білім алушылардың кәсіптік практикаларын өткізуді уақтылы сапалы ұйымдастыруға жауапты болады, білім алушы-практиканттардың практика күнделіктерін уақтылы толтыруын бақылайды, білім алушыларға практикадан өтуге байланысты барлық мәселелер бойынша кеңес береді және университет АЖ жүйесінде бағаларды ведомостарға енгізе отырып, практика нәтижелерін аттестаттауды жүзеге асырады.

17.12 Практика қорытындысы бойынша білім алушы әдістемелік нұсқаулар мен практика бағдарламаларына сәйкес кәсіптік практика бағдарламасын орындау туралы жазбаша есепті, кәсіптік практикадан өту туралы күнделік-есепті тапсырады.

17.13 Педагогикалық практиканың нәтижелері қорытынды конференцияда талқыланады, онда білім алушылар баяндамалармен және хабарламалармен сөз сөйлейді. Педагогикалық практика бойынша қорытынды бағаны комиссия қояды, оған педагогика, психология бойынша оқытушылар және шығарушы кафедраның практика жетекшісі кіреді.

17.14 Практиканың жалпы қорытындылары практика базалары өкілдерінің қатысуымен кафедралардағы қорытынды конференцияларда шығарылады. Білім алушылардың практикадан өту нәтижелерін бағалау теориялық оқыту бойынша бағамен теңестіріледі, стипендия тағайындау туралы мәселені қарау кезінде және жалпы GPA есептеу және оны келесі оқу жылына ауыстыру кезінде ескеріледі және практика бойынша ведомосқа енгізіледі.

17.15 Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының бағасы 40% және есепті қорғау бойынша кафедрадан практика басшысының бағасы 60% ретінде айқындалады. Практика бойынша барлық бағалар (кәсіпорын мен университеттен) студенттің күнделігінде және практика ведомосінде жазылады.

17.16 Педагогикалық практика бойынша бағаны практика басшысы қояды және педагогикалық практиканы ұйымдастыруға және өткізуге жауапты кафедрада құрылатын комиссия бекітеді.

17.17 Педагогикалық практика бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған немесе келмеген жағдайда білім алушы жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде оны педагогикалық практика бағдарламасына сәйкес қайта өтеді.

18 «Қазақстан тарихы» бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу

18.1 Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды, оны оқып бітіргеннен кейін, сол академиялық кезеңде тапсырады.

18.2 Мемлекеттік емтиханды өткізуді ұйымдастыруды «Қазақстан тарихы» кафедрасы, «Қазақстан тарихы» пәні бойынша сабақ жүргізуші, АМД және Тіркеуші кеңсесі жүзеге асырады.

18.3 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу үшін кафедра осы пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасы негізінде оқытудың барлық нысандары мен білім беру бағдарламалары үшін бірыңғай оқу жұмыс бағдарламасын әзірлейді.

18.4 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан жазбаша емтихан және ауызша жауап түрінде өткізіледі, ол ЖОО Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Пандемияға байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім алушылар мен МЕК мүшелерінің прокторинг рәсімінен міндетті түрде өте отырып, мемлекеттік емтиханды тест нысанында қабылдауға жол беріледі.

18.5 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін факультет деканының ұсынысы бойынша оқу жылына арналған мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - МЕК) құрылады.

18.6 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасы мен құрамы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіледі.

18.7 МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

18.8 Мемлекеттік емтихан нәтижелері білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Бұл ретте қорытынды баға рұқсат беру рейтингін бағалау және мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып қойылады. Мемлекеттік емтиханға рұқсат беру рейтингін бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% құрайды.

18.9 «Қазақстан тарихы» пәнінен мемлекеттік емтихан бойынша білім алушылар «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.

18.10 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханға оң бағаны арттыру мақсатында аралық аттестаттаудың осы кезеңінде, сондай-ақ жазғы семестр кезеңінде оны қайта тапсыруға жол берілмейді.

18.11 Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы МЕК өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляцияға береді.

18.12 Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен «Қазақстан тарихы» пәні бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан осы пән бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

18.13 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

18.14 Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін МЕК төрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

18.15 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасын кафедра әзірлейді және қарайды, Факультеттің сапасын қамтамасыз ету комитеті мақұлдайды, Академиялық кеңес ұсынады, Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

19 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы

19.1 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушыларының сыртқы академиялық ұтқырлығының мақсаты білім алушыларды даярлау және кейіннен жұмысқа орналастыру сапасын арттыру, халықаралық жоғары білім беру жүйесіне және халықаралық ғылыми зерттеулерге қатысу, білім алушылардың халықаралық еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету, сондай-ақ білім беру нарығында «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ беделін нығайту, білім беру нарығындағы жетістіктер қазақстандық және шетелдік жоғары білім беру жүйелерінің үлкен үйлесімділігі болып табылады.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша төмендегілер оқуға өтініш бере алады:

- бакалавриаттың 2, 3-курс білім алушылары, басқа да ерекшеліктер факультет деканының рұқсатымен қаралады;

- бір академиялық семестрді бітірген магистратураның 1-курс білім алушылары (ғылыми-педагогикалық бағыт), өзге де ерекшеліктер ЖкББ басшысының рұқсатымен қаралады.

19.2 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығының кез келген түрінің ұзақтығы бір семестр немесе бір академиялық жыл.

19.3 Білім алушылардың сыртқы академиялық ұтқырлығы төмендегілермен жүзеге асырылуы мүмкін:

–Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің бағдарламалары бойынша;

– «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ және шетелдік білім беру ұйымдары арасындағы ынтымақтастық туралы шарттар мен келісімдер шеңберінде;

– халықаралық ғылыми және білім беру қызметі бағдарламалары шеңберінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ жасаған келісімдерге, келісімшарттарға, гранттарға, жобаларға сәйкес;

– шетелдік білім беру, ғылыми және қоғамдық ұйымдардан және т.б. түскен жеке шақырулар негізінде іс жүргізу;

– білім алушылардың өз бастамасы бойынша.

19.4 Білім алушылардың халықаралық академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру негізі қабылдаушы университет қол қойған шетелдік ЖОО-дан ресми шақыру, қабылдаушы ЖОО-да игерілетін барлық пәндер мен «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пәндері, оның ішінде қашықтық форматында көрсетілетін білім алушының оқуға және жеке оқу жоспарына үш жақты келісімі болып табылады.

19.5 Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыларды шетелге оқуға жіберу:

1) республикалық бюджет қаражаты;

2) «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ бюджеттен тыс қаражаты;

3) жұмыс берушілердің, әлеуметтік, академиялық және ғылыми әріптестердің гранттары, халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар;

4) білім алушылардың жеке қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

19.6 Үміткерлерді іріктеудің негізгі критерийлері:

1) ағымдағы үлгері (GPA);

2) қабылдаушы тараптың жоғары оқу орындарына қабылдау үшін қажетті шет тілін білу деңгейі;

3) көтермелеу наградаларының (республикалық және халықаралық деңгейлердің) болуы

19.7 **19.5**-тармақтың 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген қаражат есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға үміткерлерді іріктеу және номинанттар тізімін бекіту «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сараптамалық кеңесі отырысының шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекет деңгейінде қаржыландырылатын бағдарламалар шеңберінде академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға жіберу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығымен бекітілген шетелде оқуға жіберу қағидаларына, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде жүзеге асырылады.

19.8 Республикалық бюджет қаражаты есебінен оқуға үміткерлерді іріктеу үшін мәслихат депутаттары мен үкіметтік емес ұйымдардан тәуелсіз сарапшыларды, сондай-ақ құрамында кемінде 15 адам бар қоғам қайраткерлерін тарта отырып, комиссия құрылады.

19.9 Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның төрағасы Басқарма төрағасы - Ректор болып табылады. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның барлық мүшелерінің, соның ішінде Төрағаның шешім қабылдау кезінде тең дауыстары болады. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның отырысы, егер оған Комиссия құрамының кемінде жартысы қатысса, заңды деп есептеледі.

19.10 Комиссия үміткерлерді іріктеуді академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға үміткерлерді іріктеу критерийлеріне сәйкес жүзеге асырады.

19.11 Үміткерлер академиялық ұтқырлық шеңберінде республикалық бюджет есебінен шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін «Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметтер стандартында көзделген құжаттарды ұсынады.

19.12 Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия үміткерлердің ұсынған құжаттарын қарайды және ашық дауыс беру арқылы академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылардың негізгі және резервтік тізімдерін жасайды.

19.13 Негізгі тізімдегі үміткер оқуға барудан бас тартқан жағдайда оны ауыстыру резервтік тізімнің кезектілігіне сәйкес жүзеге асырылады.

19.14 Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның отырысы хаттама түрінде еркін нысанда ресімделеді. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның отырысы барысында жоғары оқу орындарының ресми Интернет-ресурстарында немесе әлеуметтік желілерде онлайн-трансляция режимінде аудио -, бейнежазба жүргізіледі.

Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия отырыстарының хаттамалары, аудио - және бейнежазбалары конкурс аяқталған сәттен бастап ЖОО мұрағатында кемінде бір жыл сақталады.

19.15 Республикалық бюджет есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға үміткерлерді іріктеу кезінде балдары тең болған кезде (мынадай ретпен) артықшылығы болады:

1) GPA жоғары балы бар үміткерлер (Grade point Average – грейд пойнт аверейдж – дипломның орташа балы);

2) шет тілі бойынша жоғары балл жинаған үміткерлер;

3) жетімдер немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер;

4) бала кезінен мүгедектер немесе мүгедектер;

5) көп балалы отбасылардан шыққан үміткерлер.

19.16 Білім алушылар республикалық бюджеттен басқа, басқа қаражат есебінен сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысқан жағдайда, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Сараптамалық кеңесі белгілеген тәртіппен конкурстық іріктеу жүргізіледі. Үміткерлерді іріктеу және номинанттар тізімін бекіту Сараптамалық кеңес отырысының шешімі негізінде жүзеге асырылады, ол «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ сайтында ашық ұсынылады.

19.17 Білім алушыларды сыртқы академиялық ұтқырлық кезінде дәстүрлі және қашықтықтан оқыту форматтарында оқытуды ұйымдастыру жетекшілік ететін кафедра мен ХБЮ арасында жүзеге асырылады.

19.18 Білім алушы шетелдік ЖОО-да оқуға жоспарланатын пәндерді, оның ішінде қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, ЖОЖ алдын ала ресімдеген жағдайда ғана білім алушы сыртқы академиялық ұтқырлықтың қатысушысы бола алады. «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-да, бұл ретте оқытуды қашықтықтан оқыту форматына көшіру бүкіл оқу кезеңінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің 20% аспауға тиіс.

19.19 ЖОЖ қалыптастыру кезінде білім алушының қолданыстағы оқу жоспарының элективті пәндерінің бір бөлігі шетелдік ЖОО-да оқуға жоспарланған пәндермен ауыстырылады.

19.20 Білім алушы шетелдік ЖОО-да оқу басталғаннан кейін 2 аптадан кешіктірмей Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына электрондық пошта (немесе басқа тәсілдермен) арқылы бекітілген ЖОЖ-ның элективті пәндерін өзгертуге өтінім беруге құқылы.

19.21 Шетелдік ЖОО-да ЖОЖ пәндері бойынша оң баға алған жағдайда, факультет «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ элективті пәндерін тапсыруды талап етуге құқылы емес, олар студентті шетелдік ЖОО-ға оқуға жіберу алдында жаңа ЖОЖ қалыптастыру кезінде білім алушының оқу жоспарынан шығарылған.

19.22 Шетелдік ЖОО пәндері бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған және оны алған жері бойынша осы берешекті жою мүмкіндігі болмаған жағдайда, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пәндерінен тұратын ЖОЖ құрастырылады. Осы «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пәндерін алып тастау ақылы негізде жүзеге асырылады.

19.23 ЖОЖ құрастыру кезінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пәнін (бірқатар пәндерді) дәстүрлі форматта шетелдік ЖОО-да оқуға

жоспарланған пәндерге ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда, жетекшілік ететін кафедра жүзеге асыратын қашықтықтан оқыту нысаны айқындалады.

19.24 Шетелдік ЖОО-ның сынақталған кредиттері сараланған бағалау, кредиттер саны және сағат саны көрсетілген транскрипт болған жағдайда ғана білім алушының ағымдағы рейтингіне енгізіледі. Транскрипт «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-қа үш тілде (мемлекеттік, орыс, ағылшын) ұсынылады. Транскрипт қандай да бір тілде болмаған жағдайда нотариалды куәландырылған аударма ұсынылады.

19.25 Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысудан бас тартқан жағдайда білім алушы 3 (үш) жұмыс күні ішінде бас тартуға өтініш беруге міндетті;

19.26 Білім алушылардың, кафедралардың, ECTS үйлестірушілерінің, факультет декандарының, ХБЮ, Тіркеу офисінің жауапкершілігі.

19.27 Шетелдік ЖОО-ға оқуға жіберілетін, іріктеуден сәтті өткен «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысы, республикалық қаржыландыруды қаржыландыру есебінен академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік ЖОО-да бір рет қана оқуға құқылы.

19.27.1 Бұл ретте «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысына мыналарды ескеру қажет:

- шетелдік жоғары оқу орнына оқуға жіберілетін «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысы визаны Қазақстан Республикасындағы шет мемлекеттердің консулдық мекемелеріне жүгіну арқылы өз бетінше алады;

- шетелдік жоғары оқу орнына оқуға жіберілетін «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысы медициналық сақтандыруды Қазақстан Республикасындағы сақтандыру компанияларына жүгіну арқылы өз бетінше алады;

- білім алушының өз кінәсінен құжаттарды тиісінше ресімдемей шетелге кетуі «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын бұзу болып табылады;

- білім алушының бұйрықта көзделген мерзімнен тыс құжаттарын тиісінше ресімдемей шетелде болуы білім алушының кінәсінен «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын бұзу болып табылады;

- шетелде болу кезеңі ҚР шекарасын кесіп өту кезінде паспорттық бақылау белгілерімен айқындалады;

- шетелге шығудың күшін жою тиісті бұйрықпен ресімделеді.

19.27.2 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы шеңберінде оқудан өту кезеңінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысы:

- серіктес ЖОО-да болу кезінде ECTS үйлестірушісімен, ХБЮ-мен байланысты сақтайды;

- бекітілген ЖОЖ сәйкес ҚОТ көмегімен «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-та оқуға тиісті пәндер бойынша оқудан өтеді;

19.27.3 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысы ұтқырлықтан кейін

- академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқудан оралу туралы ХБЮ-ға шетелдік ЖОО-да оқуды аяқтағаннан кейін/оралғаннан кейін 2 күннен кешіктірмей өтініш береді;

- деканатқа оқу нәтижелерін растайтын транскрипт көшірмесін шетелдік ЖОО-да оқу аяқталғаннан кейін 2 күннен кешіктірмей ұсынады;

- сессияны ұзартуға және емтихандарды тапсырудың жеке кестесін бекітуге деканатқа өтініш береді;

- бұл ретте төмендегідей өтініш жасауға құқығы бар:

- ағымдағы және болашақ кезеңдегі білім беру бағдарламасының пәндері қатарына оқытылған пәнді (бірқатар пәндерді) есепке алу туралы;

- дипломға берілген қосымшадағы пәндер тізіміне зерделенген пәнді (бірқатар пәндерді) енгізу туралы және/немесе ағымдағы немесе болашақ кезеңде кумулятивтік рейтингте есепке алу мүмкіндігімен оқыту бағытының базалық оқу жоспарының нормативтік санынан тыс қосымша кредиттер ретінде есепке алу туралы.

19.27.4 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ кафедрасы ХБЮ және білім алушыларға ұсынылған материалдар негізінде:

- кафедраның техникалық мамандықтарының бағыттары бойынша шетелдік ЖОО-ларды, академиялық бағдарламаларды іздестіруді және талдауды жүзеге асырады және оқу үшін шетелдік ЖОО-ны ұсынады;

- академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін, кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме беріліп, білім алушыны шетелдік ЖОО-ға жіберу туралы, оның ішінде үміткерлердің тең нәтижелері болған кезде (қажет болған жағдайда), негізделген шешіммен білім алушылардың тізімін ұсынады;

- сыртқы ұтқырлық бойынша жауапты адамды - жетекшілік ететін кафедраның профессорлық-оқытушылар құрамы қызметкерлерінің ішінен академиялық ұтқырлық бағдарламаларының ECTS үйлестірушісін тағайындайды, оның міндеттеріне құжаттарды жинау, білім алушыны шетелдік ЖОО-да оқыту және оралу кезеңінде тұрақты консультациялар мен бақылау кіреді;

- қашықтықтан білім беру технологияларын (ҚБТ) қолдана отырып, оқыту кезінде қашықтықтан оқыту процесін қамтамасыз етуге және енгізуге жауапты болады;

- ҚБТ қолдану арқылы оқытуға тартылған профессорлық-оқытушылар құрамы оқу процесін оқу-әдістемелік материалдармен уақтылы және сапалы қамтамасыз етуге жауапты болады;

- білім алушының шетелдік ЖОО-да меңгеретін пәндер мазмұнының «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-дағы пәндерге сәйкестігі үшін жауап береді;

- Univer 2.0 АЖ-ға бағалары туралы жазбаларды, емтихан парағын және студенттің сынақ кітапшасын «сынақталды/сынақталмады (100 балдық шкала бойынша)» нысанында немесе емтихан немесе сараланған сынақ жағдайында сараланған «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық» (100 балдық шкала бойынша) бағалар нысанында енгізеді;

- студенттің өтініші бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу барысында қосымша оқылған пәндер туралы жазбалардың жоғары кәсіптік білім туралы дипломға қосымшаға енгізілуіне бақылауды жүзеге асырады;

- серіктес ЖОО-дағы академиялық күнтізбе «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-тағы академиялық күнтізбенің мерзімдерімен сәйкес келмеген жағдайда, кафедра бұйрық негізінде практикадан, емтихан сессиясынан өтудің жеке мерзімдерін белгілеуге құқылы;

- серіктес ЖОО-дан оралғаннан кейін білім алушы оқу нәтижелері туралы құжатты (транскрипт/үзінді көшірменің түпнұсқасы) ұсынады және кафедра пәндер бойынша сынақталған кредиттер мен қорытынды бағаларды көрсете отырып, үш тілде оқытылған пәндер тізімін тіркеу кеңсесіне ұсынуды қамтамасыз етеді.

19.27.5 Кафедрадағы академиялық ұтқырлық бағдарламаларын ECTS үйлестірушісі:

- дәстүрлі және қашықтықтан оқыту форматтарында академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыруды сапалы ұйымдастыруға жауапты;

- білім алушымен бірлесіп ЖОЖ құрайды;

- білім алушылардың шетелдік ЖОО-да академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша меңгерген пәндері мазмұнының «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ пәндеріне сәйкестігіне жауапты болады;

- Тіркеу кеңсесімен бірлесіп «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-та игеруге тиісті ЖОЖ бөлімі бойынша білім алушыны аттестаттауды ұйымдастырады;

- сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушылардың деректерін Univer 2.0 АЖ ҚБТ топтарына енгізеді;

- ЖОЖ сәйкес сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыларға Univer 2.0 АЖ-да оқуға жататын шығарушы кафедраның пәндері мен оқытушыларын бекітеді;

- Univer 2.0 АЖ ЖОЖ сәйкес сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушыларға жалпы білім беретін кафедралардың пәндері мен оқытушыларын бекітуді қамтамасыз етеді;

- білім алушының бекітілген ЖОЖ сәйкес Univer 2.0 АЖ-да академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушылардың ағымдағы бағаларының, аралық бақылауларының және қорытынды аттестаттауының уақтылы қойылуына бақылау жүргізеді.

19.27.6 Факультет деканы

- білім алушымен, кафедрамен, ХЫО-мен және АМД-мен ЖОЖ-ды келіседі.

- білім алушының бекітілген ЖОЖ-мен сәйкес Univer 2.0 АЖ академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушылардың ағымдағы бағаларының, аралық бақылауларының және қорытынды аттестаттауының уақтылы қойылуына бақылау жүргізеді;

-білім алушыларға академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік ЖОО-да оқу аяқталғаннан кейін 2 күн ішінде (оқу нәтижелерін растайтын құжатты серіктес ЖОО-дан алған күннен бастап) серіктес ЖОО-дан транскрипт/үзінді көшірме беруді талап етеді;

-серіктес ЖОО-да оқу мерзімдері сәйкес келмеген жағдайда, өкім негізінде білім алушының өтініші және ұсынылған құжаттар негізінде серіктес ЖОО-дан келген сәттен бастап 2 апта ішінде білім алушыға сессияны тапсырудың жеке мерзімдерін тағайындауға құқығы бар;

- ЖОО-да ұсынылған оқу нәтижелеріне сәйкес стипендия тағайындайды және қайта есептеу жүргізеді;

- деканның қызметтік жазбасымен қоса берілген тіркеу кеңсесіне транскрипт көшірмесін ұсынады.

Серіктес ЖОО-дан баға алуды растайтын құжаттың түпнұсқасы студенттің жеке ісінде сақталады.

19.27.7 Халықаралық ынтымақтастық орталығы:

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушысын сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушы ретінде шетелдік ЖОО-ға жіберу бойынша жұмысты жалпы үйлестіруді жүзеге асырады;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушыларын және кафедралардың академиялық ұтқырлығы бойынша ECTS үйлестірушілеріне сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңес береді;

- сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру мәселелері бойынша қабылдаушы тараппен байланыстарды жүзеге асырады;

- білім алушыларды, кафедралар мен факультеттерді академиялық ұтқырлық бағдарламаларының мүмкіндіктері туралы хабардар етуді жүзеге асырады;

- шет тілдер кафедрасымен және Сараптамалық кеңеспен бірлесіп өз қаражаты есебінен шығатын шетелдік жоғары оқу орындарына білім алушыларды ұсыну үшін білім алушыларды іріктеуді ұйымдастырады;

- республикалық бюджет қаражаты есебінен шығатын шетелдік жоғары оқу орындарына білім алушыларды ұсыну үшін білім алушыларды іріктеу жөніндегі комиссияның жұмысын және жұмысын үйлестіруді ұйымдастырады;

- білім алушы, шетелдік ЖОО және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ арасында оқыту туралы келісімді (Learning agreement) жасауға және қол

коюға жәрдемдеседі; - «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ атқарушы директорының атына білім алушыларды оқуға жіберу туралы студенттерді іріктеу бойынша СК және Іріктеу жөніндегі комиссия отырыстарының хаттамалары Үзінділерінің нәтижелері негізінде шетелдік ЖОО-ға қызметтік жазба дайындайды;

- білім алушыны шетелдік ЖОО-ға оқуға жіберу туралы бұйрықтың жобасын дайындайды, онда ынтымақтастық туралы құжат, қабылдаушы шетелдік ЖОО-ның толық атауы, оқу ұзақтығы мен мерзімі көрсетіледі. Оқуға жіберу туралы бұйрыққа ынтымақтастық туралы құжат, шетелдік жоғары оқу орнының шақыру қағазы, калькуляция және факультет деканы/ кафедра меңгерушісі, АМД директоры және ХБЮ басшысы қол қойған жеке оқу жоспары, ХБЮ қызметтік жазбасы қоса беріледі;

- білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орнына жіберу туралы бұйрықтарды факультет декандарымен, АМД директорымен/ЖкББ басшысымен, бас бухгалтермен және атқарушы директормен келіседі;

- сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушыларының статистикалық есебін жүргізеді;

- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушыларын сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысушылар ретінде оқуға қабылдайтын шетелдік жоғары оқу орындарының дерекқорын қалыптастырады;

- Тіркеу кеңсесіне бұйрықтармен бірге ЖОЖ орталықтандырылған түрде береді.

19.27.8 Тіркеу кеңсесі:

- серіктес ЖОО-да және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-та оқытылатын пәндерді көрсете отырып, білім алушының құрастырылған ЖОЖ негізінде ҚБТ-ны үш тілде пайдалана отырып, Univer 2.0 АЖ-да білім алушының оқу жұмыс жоспарын қалыптастырады;

- оқу аяқталғаннан кейін тіркеу кеңсесі оқу нәтижелерін растайтын құжаттың (транскрипт) көшірмесін ұсына отырып, деканаттың қызметтік жазбасы негізінде Univer 2.0 АЖ дерекқорына бағаларды (100 балдық жүйе бойынша) енгізуді қамтамасыз етеді.

19.28 Шетел азаматтары университет аралық меморандумдар мен академиялық алмасу туралы келісімдерге, оқуға үш жақты келісімге сәйкес кіріс академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға қабылданады. Академиялық кезең аяқталғаннан кейін шетелдік білім алушыларға Тіркеуші кеңсе бағалары бар кредиттер түріндегі меңгерілген оқу бағдарламаларын көрсете отырып, транскрипт береді. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-қа қабылданған шетелдік білім алушылар «Шетелдіктердің құқықтық жағдайы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының, «Халықтың көші-қоны туралы» Заңның, «Қазақстан Республикасына шетел азаматтарының келу және болу, сондай-ақ олардың Қазақстан Республикасынан кету ережелерінің» талаптарын және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-да белгіленген ішкі тәртіпті сақтауға міндетті.

20 Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау

20.1 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білім беретін білім беру бағдарламасын (ББ) зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.

20.2 Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау (ҚА) дипломдық жұмысты/жобаны жазу және қорғау нысанында жүргізіледі. Сонымен қатар, дипломдық жұмыс/жоба түлектің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

20.3 Дипломдық жұмыстың/жобаның орнына келесі санаттағы адамдар үшін екі кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделуде болған;

2) ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;

3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған;

4) шетелдік студенттер.

Дипломдық жұмысты/жобаны кешенді емтихан тапсыруға ауыстырудың басқа жағдайларына жол берілмейді.

Бұл ретте білім алушы Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына өтініш жазады және тиісті растайтын құжатты ұсынады.

20.4 Кешенді емтихан тапсырылатын базалық және бейіндеуші пәндердің тізбесі білім алушыларды шығарушы кафедра ұсынысы негізінде факультеттің Сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен бекітіледі.

20.5 ББ бойынша кешенді емтихан пәндердің оқу бағдарламалары негізінде ЖОО әзірлеген бағдарлама бойынша өткізіледі.

Кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді, еңбек нарығының талаптарын көрсетеді және ЖОО академиялық кеңесінің шешімімен бекітіледі.

20.6 Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының (syllabus) талаптарына сәйкес білім беру бағдарламасын толық меңгерген білім алушылар жіберіледі.

20.7 Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының және оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын орындамаған оқу бітіру курсының білім алушысы деканның ұсынысы негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және ақылы негізде қайта оқу курсына қалдырылады.

20.8 Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады.

20.9 АК жұмыс кестесін шығарушы кафедра жасайды, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді, АК төрағасымен келісіледі және АК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

20.10 Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:

1) шығарылатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;

2) оқу бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру;

3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

20.11 АК төрағасы мен құрамы жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде қолданылады.

20.12 АК құрамы оқу бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады. Университеттегі АК сандық құрамы кемінде 5 адам.

20.13 АК жұмысы академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

АК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауға тиіс.

20.14 Дипломдық жұмыстарға/жобаларға жетекшілікті тиісті бейіндегі оқытушылар және/немесе кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар даярлық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын мамандар жүргізеді.

Дипломдық жұмыстың/жобаның ғылыми жетекшісі ЖОО-ның Академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрығымен бекітіледі және ЖОО-ның Академиялық кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, әрбір білім алушыға бекітіледі.

20.15 Білім алушылардың дипломдық жұмыстары (жобалары) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды (бұдан әрі - алмасу) қоса алғанда, мағынасын өзгертпей (парафразалар) сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып, алмасқан материалдың болуы және мәтінді пайдалану мәселесіне тексеруден өтеді.

Дипломдық жұмыстарды/жобаларды плагиат тұрғысынан тексеруді ЖОО жүзеге асырады. ЖОО алмасу мәніне тексеру жүргізу рәсімін әзірлейді, бекітеді және сақталуын қамтамасыз етеді.

20.16 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу **20.6, 20.15**-тармақтардың және факультет деканының тізімдік құрам түрінде ұсыну негізінде, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін білім алушылардың аты-жөнін, мамандықтарын/білім беру бағдарламаларын көрсете отырып ресімделеді.

20.17 Дипломдық жұмысты/жобаны қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей кафедра меңгерушісі АҚ-да білім алушыларға мынадай құжаттарды ұсынуды бақылауды қамтамасыз етеді:

1) «қорғауға жол беріледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілетін диссертацияның/жобаның ғылыми жетекшісінің пікірі;

2) дипломдық жұмысқа/жобаға рецензия, онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және «бакалавр» академиялық дәрежесін беру немесе тиісті мамандық/ББ бойынша біліктілік беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі;

3) плагиат мәніне дипломдық жұмысты/жобаны тексеруден өткені туралы анықтама;

4) дипломдық жұмыстың/жобаның түпнұсқасы.

Құжаттар тізбесі толық ұсынылмаған жағдайда білім алушы қорғауға жіберілмейді.

20.18 Плагиат мәні бойынша белгіленген деңгейден өтпеген білім алушы декандар мен кафедра меңгерушілерінің ұсынысы негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың өкімімен қорғауға жіберілмейді.

20.19 Ғылыми бағыт бойынша дипломдық жұмысты/жобаны орындау кезінде АҚ-ға орындалған дипломдық жұмыстың/жобаның ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, дипломдық жұмыс/жоба бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың үлгілері және т. б. ұсынылады.

20.20 Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыс/жоба бейініне сәйкес келетін маманның бір пікірі болған кезде дипломдық жұмысты/жобаны қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты/жобаны қорғауға жіберілмейді.

Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде дипломдық жұмысты/жобаны қорғауға жіберіледі.

20.21 Дипломдық жұмыстардың/жобалардың рецензенттері Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетілген шығарушы кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

20.22 Дипломдық жұмысты/жобаны рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың/жобаның бейініне немесе бағытына сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

20.23 Дипломдық жұмысты/жобаны, (кешенді емтихандарды) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

20.24 Дипломдық жұмысты/жобаны қорғау (кешенді емтихандарды тапсыру) нәтижелері олар өткізілген күні АҚ отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

20.25 АҚ-ның әрбір отырысы хаттамамен ресімделеді.

20.26 АҚ отырыстарының хаттамалары әр түлекке жеке жүргізіледі.

20.27 Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ АҚ хатшысы толтырады.

20.28 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), (кешенді емтихандарды) қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және диплом беру (үздік емес, үздік) туралы шешімдерді АҚ отырысқа қатысқан АҚ мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы жабық отырыста қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

20.29 АҚ отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ЖОО мұрағатында сақталады.

20.30 Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АҚ төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша АҚ отырысының басқа күні диплом жұмысын/жобасын қорғайды (кешенді емтихандарды тапсырады).

20.31 Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляциялық комиссия төрағасының атына оны өткізгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді.

20.32 Апелляция жүргізу үшін ЖОО-ның Академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан АА басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей оқу жылы ішінде әрекет ететін апелляциялық комиссия құрылады.

20.33 Апелляциялық комиссия бір тәулік ішінде білім алушының апелляциялық өтінішін қарайды және қорытынды аттестаттау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім шығарады.

20.34 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АҚ-ға денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

20.35 Оң бағаны көтермелеу мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты/жобаны қорғауға жол берілмейді.

20.36 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты/жобаны қайта қорғауға осы қорытынды аттестаттау кезеңінде жол берілмейді.

20.37 Дипломдық жұмысты/жобаны қорғау кезінде, егер дипломдық жұмыс қанағаттанарлықсыз деп танылса, АҚ сол жұмысты/жобаны толық аяқтап, қорғауға қайта ұсыну немесе келесі академиялық кезеңде жаңа тақырыппен жұмысты/жобаны әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АҚ-ның бұл шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.

20.38 Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: диплом жұмысын/жобасын қорғамаған немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» ретінде оқудан шығарылады.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адамның ЖОО басшысының атына қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш беру жолымен тиісті АҚ-ның ағымдағы және кейінгі жұмыстары кезеңінде қайта қорытынды аттестаттауға (қорғау, КТ тапсыру) рұқсат алуға құқығы бар.

20.39 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен ресімделеді.

20.40 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау ол алдыңғы қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана жүргізіледі.

20.41 Осы емтихандарды тапсырмаған адамдар үшін кешенді емтихандарға шығарылатын пәндер тізбесі білім алушының теориялық курсты бітірген жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

20.42 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

20.43 Дипломға (транскриптке) қосымшада соңғы бағалар бағалардың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша олардың көлемін академиялық кредиттермен және сағаттармен көрсете отырып, оқу жұмысының барлық түрлері бойынша көрсетіледі.

20.44 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А – «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ «Қазақстан тарихы», «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәндері бойынша мемлекеттік емтихан, кешенді емтихан тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны) А, А – «өте жақсы» бағамен қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда) диплом беріледі.

Бұл ретте оқудың барлық кезеңінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

20.45 АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін төраға бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы есеп құрастырады, ол бір ай мерзімде ЖОО академиялық кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

20.46 Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде тиісті мамандық/ жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушылардың, «бакалавр» дәрежесін немесе тиісті мамандық/ білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік бере отырып, оқу бітіргені туралы ЖОО басшысының бұйрығы шығарылады.

20.47 ЖОО білім туралы өз үлгісіндегі құжаттарды толтыруға қойылатын нысандар мен талаптарды бекітеді.

20.48 Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген түлектердің аты-жөні, білім беру бағдарламалары және білім беру ұйымының басшысы қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады, сондай-ақ ЖОО сайтында орналастырылады.

21 Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау

21.1 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білім берудің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.

Магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттау (ҚА) магистрлік диссертацияны немесе жобаны ресімдеу және қорғау нысанында жүргізіледі.

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері ғылыми-практикалық конференцияда кемінде бір жарияланымда және (немесе) бір сөйлеген сөзінде ұсынылады.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлік диссертацияны (жобаны) жазуды және қорғау рәсімін қамтиды. Бұл ретте магистрлік диссертацияның (жобаның) мақсаты түлектің талдамалық және зерттеу қабілеттерін анықтау және бағалау болып табылады.

21.2 Магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу және жазу үшін білім беру бағдарламасында зерттеу/өндірістік практика көзделеді. Магистрлік диссертациялардың

(жобалардың) тақырыптары бұйрықта көрсетілген бекітілген тақырыпқа толық сәйкес келуі тиіс. Зерттеу практикасына басшылықты, әдетте, магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады. Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын түзету оқытудың бірінші курсына зерттеу/өндірістік практикадан өткенге дейін жүзеге асырылады.

21.3 Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі, ЖОО-ға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, әрбір білім алушыға Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен бекітіледі.

21.4 Магистрлік диссертацияларға (жобаларға) жетекшілікті бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) жұмыс өтілі кемінде 5 жыл ұлттық біліктілік шеңберінің 7 деңгейіне немесе жұмыс өтілі кемінде 3 жыл ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін мамандар жүзеге асырады. «Ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» немесе «философия докторы (PhD)» академиялық дәрежесі немесе «бейіні бойынша доктор» немесе «бейіні бойынша доктор (PhD)» дәрежесі немесе «бейіні бойынша доктор» ғылыми дәрежесі бар, сұралатын бағыт бейініне сәйкес келетін, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, білім және ғылым саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялауға ұсынған ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы бес жылдағы 5 ғылыми мақаланың және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Web of Science Core Collection-дағы Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index базаларының бірінде индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын немесе Scopus дерекқорында CiteScore бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 болатын оқытушының магистранттарда ғылыми жетекшілікті жүзеге асыруы.

21.5 Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары бойынша АК аттестаттау комиссиясы құрылады.

21.6 Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:

1) шығарылатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;

2) түлекке тиісті мамандық бойынша магистр дәрежесін беру;

3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

21.7 АК төрағасы мен құрамы ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді.

21.8 АК құрамы оқу бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құралады. Университеттегі АК сандық құрамы кемінде 5 адам.

21.9 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ЖкББ басшысының ұсынысы негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрығы шығарылады. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының (syllabus) талаптарына сәйкес білім беру бағдарламасын толық меңгерген білім алушылар жіберіледі.

21.10 Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының және оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын орындамаған оқу бітіру курсының білім алушысы Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен ЖкББ басшысының ұсынысы негізінде ақылы негізде қайта оқу курсына қалдырылады.

21.11 АК жұмыс кестесін шығарушы кафедра жасайды, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді, АК төрағасымен келісіледі және АК жұмысы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

21.12 Білім алушылардың магистрлік диссертациялары (жобалары) бекітілген кестеге сәйкес қорғаудан бір ай бұрын басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды (бұдан әрі - қарыз алу) қоса алғанда, алмасқан материалдың болуы және сөздер мен сөз тіркестерін мағынасын өзгертпей (парафразалар) синонимдік ауыстыра отырып мәтінді пайдалану мәніне ЖкББ-да тексеруден өтеді.

21.13 Плагиат мәні бойынша белгіленген деңгейден өтпеген білім алушы ЖкББ басшысы мен кафедра меңгерушілерінің ұсынысы негізінде Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың өкімімен қорғауға жіберілмейді.

21.14 Магистрлік диссертацияларды (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей ЖкББ басшысы білім алушылардың АК-ға мынадай құжаттарды ұсынуын бақылауды қамтамасыз етеді:

1) магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды беріледі;

2) қорғауға ұсынылған магистрлік диссертацияға (жобаға) жан-жақты сипаттама және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және «магистр» академиялық дәрежесін беру немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды берілетін магистрлік диссертацияға (жобаға) рецензия;

3) плагиаттың ғылыми мәні бойынша магистрлік диссертацияны (жобаны) тексеруден өткені туралы анықтама.

21.15 Ғылыми бағыт бойынша магистрлік диссертацияны (жобаны) орындау кезінде АК-ға орындалған магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, магистрлік диссертацияның (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың үлгілері ұсынылады және т. б.

21.16 АК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауға тиіс.

21.17 Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыс (жоба) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

Білім алушы рецензенттің оң, сондай-ақ теріс қорытындысы кезінде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

21.18 16, 17, 20-тармақтарға сәйкес қорғауға жіберілмеген білім алушы Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен деканның ұсынысы негізінде келесі академиялық кезеңде ақылы негізде қорытынды аттестаттаудан өту құқығымен қайта оқу курсына қалдырылады.

21.19 Магистрлік диссертацияның (жобалардың) рецензенттері Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, ЖкББ басшысының және шығарушы кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

21.20 Магистрлік диссертацияны (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне немесе бағытына сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

21.21 Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні түлектің хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

21.22 АК-ның әрбір отырысы хаттамамен ресімделеді.

21.23 АК отырыстарының хаттамалары әр түлекке жеке жүргізіледі.

21.24 Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ АК хатшысы толтырады.

21.25 Магистрлік диссертацияны (жобаларды) бағалау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және өз үлгісіндегі диплом беру туралы шешімдерді АК отырысқа қатысқан АК мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы жабық отырыста қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

21.26 АК отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ЖОО мұрағатында сақталады.

21.27 Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша АК отырысының басқа күні магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

21.28 Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляцияға ол өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш береді.

21.29 Апелляция өткізу үшін ЖОО-ның Академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан ҚА басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей оқу жылы ішінде әрекет ететін апелляциялық комиссия құрылады.

21.30 Апелляциялық комиссия бір тәулік ішінде білім алушының апелляциялық өтінішін қарайды және қорытынды аттестаттау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім шығарады.

21.31 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АК-ға денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

21.32 Оң бағаны көтеру мақсатында «қанағаттанарлықсыз» баға алған адамдар магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға жіберілмейді.

21.33 Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде, егер магистрлік диссертация (жоба) қанағаттанарлықсыз деп танылса, АК осы жұмысты (жобаны) пысықтаумен қатар қорғауға қайта ұсыну немесе келесі академиялық кезеңде жаңа тақырыппен жұмысты (жобаны) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АК-ның бұл шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.

21.34 Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы транскрипт бере отырып, «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: магистрлік диссертация (жоба) қорғамаған» ретінде ЖОО басшысының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам келесі академиялық кезеңде қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей ЖОО басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

21.35 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен ресімделеді.

21.36 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау оның өткен қорытынды аттестаттауына қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана жүргізіледі.

21.37 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

21.38 Дипломға (транскриптке) қосымшада оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша олардың көлемін академиялық кредиттермен және сағаттармен көрсете отырып, соңғы бағалар көрсетіледі.

21.39 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А – «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе диплом жұмысын (жоба) А, А – «өте жақсы» бағалармен қорғаған жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

Бұл ретте оқудың барлық кезеңінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

21.40 АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін төраға магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы есеп құрастырады, ол бір ай мерзімде ЖОО академиялық кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

21.41 Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде тиісті мамандық/жоғары білім ББ бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларға «магистр» дәрежесін бере отырып, ЖОО басшысының оқу бітіргені туралы бұйрығы шығарылады.

21.42 Білім беру ұйымының басшысы қол қойған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын бітірген түлектердің аты-жөні, білім беру бағдарламалары және берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады, сондай-ақ ЖОО сайтында орналастырылады.

22 Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу

22.1 Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихы:

- пәндерді, оқытушыларды, межелік және қорытынды бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін, сондай-ақ практиканың барлық түрлерін көрсете отырып, «Univer 2.0» АЖ жеке кабинетінде;

- игерілген кредиттерді көрсете отырып, тиісті академиялық кезеңдер үшін игерілген пәндердің тізбесін қамтитын транскриптке көрсетіледі.

22.2 Транскриптке емтихандарды қайта тапсыру нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

22.3 Транскрипт білім алушыларға оқудан шығару, академиялық ұтқырлық, шетелдік тағылымдама үшін; төлемге жеңілдікке, Президенттік және атаулы стипендияға бұйрықты ресімдеу үшін; шарттық негізден мемлекеттік білім беру грантына ауыстыру үшін; компанияларда практикадан өту үшін; банктерде кредитті ресімдеу үшін; университет ішінде және басқа да жоғары оқу орындарына ауыстыру үшін беріледі; докторанттар үшін докторлық диссертацияны қорғағаннан кейін ҚР БҒМ ҒБССҚК-қа ұсыну үшін, сондай-ақ пререквизиттер бойынша айырмашылықты тапсырған немесе академиялық (сыртқы, ішкі) ұтқырлық бағдарламалары бойынша университетте оқыған адамдарға беріледі.

22.4 3 Тілдегі транскрипт негізінде барлық өткен оқу пәндерімен, кәсіптік практиканың барлық түрлерімен және GPA көрсетілген кредиттердегі бағалары мен көлемдері бар қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелерімен дипломға еуропалық қосымша ресімделеді.

22.5 Транскриптті Тіркеуші кеңесінің басшысы және Академиялық мәселелер жөніндегі проректорлар белгіленген нысанда құрастырады және қол қояды.

23 Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау

23.1 Білім алушы оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген ББ-ға және кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Егер жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі толық аяқталған болса, ЖОО білім алушысы оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Білім алушыларды бір ББ-дан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқитын еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖкБҰ-дан ауыстыру және қайта қабылдау оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

23.2 Білім алушыны бір ББ-дан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

23.3 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде факультет деканы оқытылған пререквизиттерді, сондай-ақ ағымдағы оқу жылында тапсыру үшін қажетті пререквизиттер тізбесін ескере отырып, академиялық айырмашылықты және оларды одан әрі оқыту курсы айқындайды және кафедра меңгерушілерімен келіседі.

Оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты қабылдаушы білім беру ұйымы зерделенген пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары және транскрипте көрсетілген кредиттердегі көлемдер негізінде айқындайды.

23.4 Білім алушыны ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО білім беру бағдарламасының дайындық бағыты мен бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушылардың академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде жоғары оқу орны оқу нәтижелерін қайта сынақтау үшін тиісті комиссия құрады.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы және (немесе) лицензиясына қосымшасы бар, сондай-ақ білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастықтарына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖЖкБҰ-да жүзеге асырады.

Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17650 болып тіркелген) (бұдан әрі – үлгілік қағидалар) Үлгілік ережелеріне сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес балмен ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

23.5 Техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының базасында «кіре берісте» жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні техникалық және кәсіптік білімнің немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келген жағдайда формальды білімнің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады және оқу мерзімі қысқартылады.

Оқыту нәтижелері пререквизиттер ретінде сәйкес келген кезде формальды білім берудің алдыңғы деңгейінің жекелеген пәндері, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білім берудің оқыту нәтижелері қайта оқылады.

Білім беру бағдарламасының бейіні сәйкес келмеген жағдайда оқыту жоғары білімнің толық бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады.

23.6 Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеруге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте факультет деканы ағымдағы оқу жылында тапсыру үшін қажетті пререквизиттердің тізбесін айқындайды.

23.7 Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір тілдік бөлімшеден екіншісіне, бір мамандықтан/ББ-дан екіншісіне ауыстыру жүзеге асырылады.

Білім алушыны оқытудың ақылы негізінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру «Білім туралы» Заңның 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

Білім алушыны оқытудың ақылы негізінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген жоғары білім алуға ақы төлеу үшін Білім беру грантын беру ережелеріне сәйкес оқу процесінде босатылған білім беру гранттарын беру жолымен жүзеге асырылады.

Білім алушыны жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде, оның ішінде «Мәңгілік ел жастары - индустрияға!», сондай-ақ мамандықтар/оқу ББ бөлінісінде қысқартылған оқыту нысаны бойынша жазғы және қысқы каникул кезеңінде осы мамандық/ББ бойынша ақылы негізде білім алушылардың конкурстық негізде жүзеге асырылады. Конкурс жазғы семестрдің нәтижелерін және алынған үлгерімнің ауысу балын ескере отырып, барлық оқу кезеңінде үлгерім негізінде (GPA - Grade Point Average) аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

23.8 Білім алушылардың бір ЖОО-дан екіншісіне, бір ББ-дан екіншісіне ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін білім беру ұйымының басшысы жазғы және қысқы каникул кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей қарайды.

23.9 Білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстыру білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған және (немесе) білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму (ЭЫДҰ) ұйымына мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастықтарына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар жоғары оқу орындарына жүзеге асырылады.

Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

1) меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

2) алдыңғы білім деңгейін аяқтау туралы құжат, ол Білім туралы құжаттарды, сондай-ақ шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының тізбесін, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2021 жылғы 19 шілде № 352 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында қабылданатын білімі туралы құжаттарды тану ережелерімен бекітілген тәртіпте Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтеді;

3) шетелдік білім беру ұйымдарына оқуға түсу кезіндегі оқуға түсу сынақтарының нәтижелері;

4) білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензияның көшірмесі.

23.10 Басқа жоғары оқу орындарынан білім алушыларды «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ-қа 7-семестрге (оқытудың толық нысаны), 5-семестрге (ТЖКБ базасында күндізгі қысқартылған), 3-семестрге (екінші жоғары білім базасында) бакалавриатта және академиялық айырмашылық болған кезде магистратурада оқытудың 3-семестріне ауыстыруға жол берілмейді..

23.11 Меңгерілген кредиттерді қайта сынақтау білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

23.12 Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

Сынақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген кредиттік оқыту технологиясы бойынша Оқу процесін ұйымдастыру ережелеріне сәйкес білім алушының ең төменгі D (1,0; 50-54%) мен ең жоғары A (4,0; 95-100%) аралығында төрт балдық жүйе бойынша цифрлық баламаға сәйкес келетін оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

23.13 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып және білім беру бағдарламасы бойынша оқу жұмыс жоспарына сәйкес ағымдағы оқу жылының барлық академиялық кредиттерін игере отырып, оқу жылының (аралық аттестаттаудың) қорытындылары бойынша жүзеге асырылады.

23.14 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты білім беру бағдарламасы бойынша оқу жұмыс жоспарына сәйкес ағымдағы оқу жылының барлық академиялық кредиттерін игеру болып табылады.

23.15 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру ЖОО басшысының бұйрығымен ресімделеді.

23.16 Білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, қалауы бойынша басқа ЖОО-ға ауыстырылады.

Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген білім беру гранттары бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа жоғары оқу орнына тек ақылы негізде ауыстырылады.

Студенттерді, магистранттарды және докторанттарды басқа ЖОО-дан ұлттық ЖОО-ға ауыстыру білім алушылар білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.

23.17 Білім алушыны білім беру гранты бойынша басқа жоғары оқу орындарынан университетке ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) университетке ауысқысы келетін білім алушы өзі оқитын ЖОО басшысының атына ауысу туралы студенттерге қызмет көрсету орталығына (СҚО) еркін нысанда өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін қабылдаушы ЖОО басшысына жүгінеді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына ауыстыру туралы өтінішке ректор (Академиялық мәселелер жөніндегі проректор) және Офис-тіркеуші қол қойған және мөрмен бекітілген транскриптінің, білім беру гранты иегері куәлігінің, өзі оқыған ЖОО басшысының атына өтініштің (басшының қолымен және мөрмен) көшірмелері қоса беріледі;

3) факультет деканы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта сынақтайды және тиісті кафедралар меңгерушілерімен және Тіркеуші офісімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) факультет деканы, АМД директоры, Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың визаларына сәйкес ЖОО басшысы білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

23.18 Білім алушы ауысатын ЖОО басшысы бұйрық шығарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұраныс жібереді. Сұранысқа білім алушыны ауыстыру арқылы қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

23.19 Білім алушы бұрын оқыған ЖОО басшысы сұранысты алғаннан кейін «ЖОО-ға (атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап бес жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ға жібереді.

Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипт көшірмесі, сынақ кітапшасы (бар болса), студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

23.20 Білім алушылар қатарына қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады:

1) білім алушы ЖОО басшысының атына СҚО-ға еркін нысанда оқуға түсуге өтініш береді;

2) ЖОО басшысының атына қайта қабылдау туралы өтінішке қоса транскрипт/академиялық анықтама (түпнұсқа), белгіленген балдан төмен емес ҰБТ немесе ТКТ сертификаты, орта білім туралы аттестат не колледж дипломы (түпнұсқа), Ф-075у медициналық анықтамасы қоса беріледі;

3) факультет деканы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды және игерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүзеге асырады және тиісті кафедра меңгерушілерімен және Тіркеуші офисімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) факультет деканы, АМД директоры, Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың визаларына сәйкес ЖОО басшысы білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

23.21 ЖЖкБҰ білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару, қабылдау, енгізу сәтінен бастап үш жұмыс күні ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның бірыңғай ақпараттық білім беру жүйесіне тиісті өзгерістер енгізеді.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған кезде осы ЖЖкБҰ-ның білім алушысы уәкілетті орган лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖкБҰ-ға ауыстырылады.

23.22 Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны ерікті түрде тоқтату немесе ЖЖкБҰ-ны тарату, аккредиттеуді тоқтату, кері қайтарып алу немесе қолданылу мерзімінің аяқталуы туралы шешім қабылдаған кезде білім алушыларды осы ЖЖкБҰ-ға ауыстыру және қайта қабылдау жүзеге асырылмайды.

23.23 Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензия және (немесе) лицензияға қосымша ерікті түрде тоқтатылған немесе ЖЖкБҰ таратылған кезде осы ЖЖкБҰ білім алушысы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтату немесе ЖЖкБҚ тарату туралы ЖЖкБҰ ерікті түрде қайтарылған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖкБҰ-ға ауыстырылады.

23.24 Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдары мен ӘАОО-ны қоспағанда, аккредиттеу тоқтатылған, кері қайтарылған немесе қолданылу мерзімі аяқталған кезде осы ЖЖкБҰ-ның білім алушысы аккредиттеуді тоқтата тұру, кері қайтару немесе қолданылу мерзімі өткен күннен бастап бір ай мерзімде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖкБҰ-ға ауыстырылады.

23.25 Докторантура білім беру бағдарламасы бойынша толық теориялық дайындық курсы менгерген, бірақ ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындамаған докторантқа ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) академиялық кредиттерін қайта меңгеруге және кейінгі жылдары диссертациясын ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Докторантура білім беру бағдарламасы бойынша толық теориялық оқу курсы менгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және оқу бітіргеннен кейін екі жыл ішінде тегін негізде, ал кейінгі жылдары ақылы негізде кемінде 4 академиялық кредит көлемінде диссертациясын қорғау мүмкіндігі беріледі.

Бұл ретте оқу бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң докторант диссертациялық зерттеудің (research proposal (ресорч пропозал)) ғылыми негіздемесін қайтадан бекіткеннен кейін ғана ақылы негізде қорғайды.

Диссертация қорғау жеке өтініш берілген күннен бастап 6 ай ішінде жүзеге асырылады. Өтінішке Басқарма мүшесі – Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор, диссертациялық кеңестің төрағасы, ЖкББ басшысы, ғылыми кеңесші және бас бухгалтер міндетті түрде қол қояды. Қорғау докторант қолданыстағы «Ғылыми дәрежелер беру ережелерінің» талаптарын орындаған, кафедрада және диссертациялық кеңесте «Диссертациялық кеңес туралы қағидаға» сәйкес қаралған жағдайда жүзеге асырылады. ЖОО кафедрасының немесе ғылыми жұмыс орындалған және (немесе) жүргізілген ғылыми ұйымның құрылымдық бөлімшесінің алқалы органының кеңейтілген отырысының оң қорытындысын қамтитын, қорғауға ұсынылған диссертациялық жұмыстың сәйкестігін бағалауды диссертациялық кеңестің төрағасы, шығарушы кафедра меңгерушісі және (немесе) ғылыми және басқа ұйымдардың басшысы жүзеге асырады.

24 Білім алушыларға академиялық демалыс беру

24.1 Академиялық демалыс - бұл білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, магистранттар, тыңдаушылар, докторанттар) 23.3-тармақтың негізінде оқуын уақытша үзетін кезең

24.2 Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі:

1) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі қорытындылары;

2) ұзақтығы 36 айдан аспайтын мерзімде туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының (бұдан әрі - ОДКК) шешімдері;

3) әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағаздары;

4) бала туылуы, ұл немесе қыз асырап алуы кезінде олар үш жасқа толғанша.

24.3 Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы студенттерге қызмет көрсету орталығына (СҚО) ЖОО басшысының атына өтініш береді және 24.2-тармақта көзделген құжаттарды ұсынады.

24.4 ЖОО басшысы ұсынылған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушыға академиялық демалыс беру туралы, оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, бұйрық шығарады.

24.5 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы ЖОО басшысының атына өтініш береді және науқасты бақылаған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК (ОДКК), білім алушы ауруына байланысты академиялық демалыста болған кезде осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен анықтамасын және т. б. ұсынады

24.6 Ұсынылған құжаттар негізінде ЖОО басшысы үш жұмыс күні ішінде мамандық, курс және оқу нысанын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

24.7 Факультет деканы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және Тіркеуші кеңсесінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан және академиялық кезеңнен бастап оқуын жалғастырады.

24.8 Туберкулез ауруы бойынша академиялық демалыстан оралған білім алушылар оқу жоспарларындағы айырмашылықты семестр ішінде зерделейді және оқу ақысының нысанына қарамастан тегін тапсырады.

24.9 Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткергеннен кейін оралған білім алушылар оқу жоспарларындағы айырмашылықты семестр ішінде зерделейді және оқу ақысының нысанына қарамастан тегін тапсырады.

25 Білім алушыларды университеттен шығару

25.1 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушылары мынадай жағдайларда университеттен шығарылуы мүмкін:

- академиялық үлгермегені үшін;
- академиялық адалдық қағидаттарын, студенттердің, магистранттар мен докторанттардың Ар-намыс кодексін бұзғаны үшін;
- ішкі тәртіп ережелерін, ЖОО Жарғысын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
- оқу тәртібін бұзғаны үшін: университетпен байланысын жоғалтқаны үшін, оқу сабақтарын дәлелсіз себептермен жүйелі түрде босатқаны үшін;
- академиялық демалыстан оралмаған ретінде;
- қайта оқыту курсына шарт жасаспағандар ретінде;
- қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған;
- басқа жоғары оқу орнына ауысуына байланысты;
- өз еркімен.

25.2 Университеттен шығарылған білім алушылар, білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

25.3 ЖОО-дан шығарылған білім алушыға ЖОО басшылығы қол қойған транскрипт жазылады және мөрмен бекітіледі. Бұл ретте транскриптте FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер көрсетіледі.

26 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру тәртібі

26.1 Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі.

Конкурс бос білім беру грантын беру туралы куәлік бере отырып, бүкіл оқу кезеңінде GPA үлгерімінде алынған ауысу балының негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

Бос білім беру гранттарын алуға конкурс өткізу кезінде GPA үлгерімінде алынған ауысу балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- («үздік») бағалары, содан кейін А, А- («үздік»)-дан В+, В, В -, С+ («жақсы») дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады, содан кейін – бүкіл оқу кезеңіндегі аралас бағалар.

26.2 Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде, конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

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

2) университет келіп түскен өтініштерді қарап, оны Ғылыми кеңестің және Байқау кеңесінің қарауына шығарады;

3) университет бақылау және Ғылыми кеңестің шешімі негізінде осы өтінішті конкурстық негізде қарап, ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 15 қаңтарына дейінгі мерзімде оны шешім қабылдау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді (білім алушының өтінішінің көшірмесіне Ғылыми кеңестің, Бақылау кеңесінің шешімімен бірге білім алушының сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен үзінді көшірме, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және университеттен шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі;

4) ҰТО білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде бос білім беру грантын беру туралы куәлік ресімделеді;

5) берілген білім беру грантын беру туралы куәліктің негізінде ЖОО басшысы білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

27 Мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі

27.1 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР ҒЖБМ нормативтік құжаттарына және «Білім туралы» ҚР Заңына толық сәйкес жүзеге асырылады.

27.2 Мемлекеттік стипендия күндізгі оқу нысаны бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім беру ұйымдарында оқитын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға тағайындалады және төленеді.

27.3 Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, білім алушылардың емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша «жақсы», «үздік» бағаларына сәйкес келетін бағалар баламасын алған студенттерге, магистранттарға тағайындалады және білім алушылардың емтихан сессиясынан немесе аралық аттестаттаудан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап, семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда, ай сайын төленеді.

27.4 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын докторанттарға мемлекеттік стипендия бүкіл оқу мерзіміне тағайындалады және 27.3-тармаққа сәйкес ай сайын төленеді.

27.5 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған студенттерге, магистранттарға бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестр ішінде ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия білім алушылардың өткен семестрдегі емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша тағайындалады және төленеді.

27.6 «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ білім алушылардың шығармашылық белсенділігін көтермелеу үшін түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдарымен, ұлттық компаниялармен университет білім алушыларына стипендия тағайындауды көтермелейді.

Әзірлеген:

Басқарма Мүшесі – Академиялық
мәселелер жөніндегі проректор

А. Темербаева

АМД директоры

С. Ударцева

ТК басшысы

А. Дюсекеева

ЖкББ басшысы

Л. Сұлтанова

ХЫО басшысы

С. Рахимбаева

МӨО басшысы

Г. Алина