|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| М. ДУЛАТОВ ат.  ҚОСТАНАЙ  ИНЖЕНЕРЛІК-ЭКОНОМИКАЛЫҚ  УНИВЕРСИТЕТІ | Эмблема КИнЭУ edit копия | ҚОСТАНАЙ  ИНЖЕНЕРЛІК-ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТ  ДУЛАТОВ атындағы |

**Академиялық саясат**

**Қостанай, 2023**

М. Дулатов ат. ҚИнЭУ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді

31 тамыз 2023 жыл хаттама №11

***Академиялық саясат ҚИнЭУ им. М. Дулатова***

Нағыз академиялық саясат анықтайтын ережелермен және рәсімдермен ұсынылғанют университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беру үдерісін ұйымдастыру тәртібі және білім беру үдерісін ұйымдастырудың тиімділігін, білім беру сапасын арттыруға, білім алушылардың тұлғалық дамуына қолайлы жағдай жасауға бағытталған.

Академиялық саясат ҚИнЭУ им. М. Дулатова университеттің алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнаманың негізінде әзірленген. Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, Университет Жарғысы мен стратегиясы өзгерген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда Академиялық саясаттың ережелері қайта қаралуы мүмкін.

Университеттің академиялық саясаты білім беру сапасы саласындағы халықаралық құжаттарға сәйкес құрастырылған, оның ішінде: "Еуропалық жоғары білім аймағы"; Еуропалық білім министрлерінің бірлескен мәлімдемесі, Болонья, 19 маусым 1999 ж.; "Болон процесі 2020- Жаңа онжылдықтағы еуропалық жоғары білім кеңістігі"; Жоғары білімге жауапты Еуропалық министрлер конференциясының коммюникесі, Левен / Лувен-ла-Нев, 28-29 сәуір, 2009 ж.; Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG) сапа кепілдігін қамтамасыз етуге арналған стандарттар мен ұсыныстар, 2015, EFQM-2013 Excellence Model, ISO 9001:2015, және Тұрақты даму мақсаттары.

Академиялық саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, оқу үдерісін ұйымдастыруды жүзеге асыратын Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

МАЗМҰНЫ

[БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР 4](#_Toc144197854)

[ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР 5](#_Toc144197855)

[1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 11](#_Toc144197856)

[2 УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚАБЫЛДАУ САЯСАТЫ 13](#_Toc144197857)

[2.1 Оқыту деңгейлері бойынша қабылдау тәртібі 13](#_Toc144197858)

[2.1.1 Бакалавриат бағдарламаларына қабылдау тәртібі 13](#_Toc144197859)

[2.1.2 Арнаулы немесе шығармашылық емтиханды өткізу тәртібі 14](#_Toc144197860)

[2.1.3 Магистратура бағдарламаларына қабылдау рәсімі 16](#_Toc144197861)

[2.2 Университетке қабылдау 18](#_Toc144197862)

[2.3 Алдыңғы кәсіптік білім алу кезінде оқылған пәндерді қайта тапсыру саясаты 18](#_Toc144197863)

[2.4 ҚИнЭУ гранттары мен стипендиялары 19](#_Toc144197864)

[2.4.1 ҚИнЭУ ректорының гранттары 19](#_Toc144197865)

[2.4.2 М.Дулатов атындағы стипендия 20](#_Toc144197866)

[3 АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ 22](#_Toc144197867)

[3.1 Оқу үдерісін ұйымдастырудың жалпы ережелері 22](#_Toc144197868)

[3.2 Оқу үдерісін жоспарлау 22](#_Toc144197869)

[3.3 Оқу үдерісін ұйымдастыру 23](#_Toc144197870)

[3.4. Академиялық кеңес беру 25](#_Toc144197871)

[3.5 Пәндерге тіркеу 26](#_Toc144197872)

[3.6 Оқу сабақтарына және оқу жұмыстарының басқа түрлеріне қатысу саясаты 27](#_Toc144197873)

[3.7 ҚБТ қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыру ережелері 30](#_Toc144197874)

[3.8 Жазғы семестрді ұйымдастыру 33](#_Toc144197875)

[3.9 Білім алушылардың оқу жүктемесі 34](#_Toc144197876)

[**4 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ САЯСАТЫ** 35](#_Toc144197877)

[**4.1 Жалпы ережелер** 35](#_Toc144197878)

[**4.3 Білім беру бағдарламасын басқару** 39](#_Toc144197879)

[**4.4 Білім беру бағдарламаларының аудиті** 40](#_Toc144197880)

[**4.5 Білім беру бағдарламаларын жабу** 41](#_Toc144197881)

[5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ 43](#_Toc144197882)

[5.1 Жалпы ережелер 43](#_Toc144197883)

[5.2 Басқа ЖОО-дан Университетке ауысу рәсімі 43](#_Toc144197884)

[5.3 ҚИнЭУ-ден басқа ЖОО-ға ауысу ережелері мен тәртібі 45](#_Toc144197885)

[5.4 Университет ішіндегі аударма (форма, білім беру бағдарламасы, тіл бөлімі) 45](#_Toc144197886)

[5.5 Курстан курсқа ауыстыру 46](#_Toc144197887)

[5.6 Білім алушылар қатарына қайта қабылдау 47](#_Toc144197888)

[5.7 Университеттен шығару 48](#_Toc144197889)

[5.8 Академиялық демалыс беру 49](#_Toc144197890)

[6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУДЫ, АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУДЫ ЖҮРГІЗУ ЕРЕЖЕЛЕРІ 50](#_Toc144197891)

[6.1 Жалпы ережелер 50](#_Toc144197892)

[6.2 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды жүргізу тәртібі 50](#_Toc144197893)

[6.3 Білім Алушылардың үлгеріміне аралық бақылауды жүргізу тәртібі 50](#_Toc144197894)

[7 КӘСІПТІК ПРАКТИКА 53](#_Toc144197895)

[7.2 Бакалавриаттың кәсіптік практикасы 53](#_Toc144197896)

[7.3 Магистратураның кәсіптік практикасы 54](#_Toc144197897)

[7.4 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу 54](#_Toc144197898)

[8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ 56](#_Toc144197899)

[8.1 Жалпы ережелер 56](#_Toc144197900)

[8.2 Бакалавриат білім алушыларының қорытынды аттестациясын ұйымдастыру 57](#_Toc144197901)

[8.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі 58](#_Toc144197902)

[8.4 Магистратурада білім алушылардың қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру 59](#_Toc144197903)

[9 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ 61](#_Toc144197904)

# БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Кредиттерді аударудың және жинақтаудың еуропалық жүйесі;

GPA – Grade Point Average -үлгерімнің орташа балы;

АК – аттестаттау комиссиясы;

АД – академиялық даму;

БП – базалық пәндер;

ЖК – ЖОО компоненті;

ОЖББРӘЖ – оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі;

ДКК – дәрігерлік-консультациялық комиссия;

ЖОО – жоғары оқу орны;

ҚР МЖМБС – Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;

МЖБС– жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

МЖБС– жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

МЕ – мемлекеттік емтихан;

МЭК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;

ҚББТ – қашықтықтан білім беру технологиялары;

ҰБТ – Ұлттық бірыңғай тестілеу;

ЖОЖ – жеке оқу жоспары;

ТК – таңдау бойынша компонент;

ҚИнЭУ – М.Дулатов атындағы Қостанай инженерлік-экономикалық университеті;

ББӘЖК – білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі комитет;

КТ – Кешенді тестілеу;

ЭПК – элективті пәндер каталогы;

ҚР ҒжЖБМ – Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім министрлігі;

ҒПМ – ғылыми-педагогикалық магистратура;

ЖБП – жалпы білім беретін пәндер;

МК – міндетті компонент;

БББ – білім беру бағдарламасы;

ОҮЖжҰБ – оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі;

КП – бейіндеуші пәндер;

БМ – бейінді магистратура;

ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрам;

ОЖЖ – жұмыс оқу жоспары;

ҚТ – Қазақстан тарихы;

БӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;

ОБӨЖ – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы;

СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы;

ҮОЖ – үлгілік оқу жоспары;

ҮОБ – үлгілік оқу бағдарламасы;

ТАӘ – тегі, аты, әкесінің аты;

ОДКК – Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссия;

СҚКО – Студенттерге қызмет көрсету орталығы;

ОР – Офис-тіркеуші;

ХЫжЖӘО – Халықаралық ынтымақтастық және жобаларды әзірлеу орталығы.

# ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Академиялық саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

* академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеу, өз ұстанымын білдіру, академиялық қызметкерлермен, оқытушылармен және басқа білім алушылармен қарым-қатынаста білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен принциптердің жиынтығы, сондай-ақ бағалау;
* академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа ЖЖОКБҰ-ға (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖЖОКБҰ-да немесе басқа ЖЖОКБҰ-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;
* академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
* академиялық кезең – семестр және триместр сияқты екі нысанның біреуін ЖЖОКБҰ өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;
* академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының (педагогтің) білім беру бағдарламасының оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
* академиялық сағат – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең (ӘАОО-да 1 академиялық сағат кемінде 40 минутқа тең), академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;
* апелляция – білім алушының білімін объективті емес бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім;
* аттестаттау комиссиясы – бітіруші курс білім алушыларының теориялық және практикалық дайындық деңгейін бағалау мақсатында ректордың бұйрығымен бекітілген, университет қызметкері болып табылмайтын тұлғаның төрағалығымен жұмыс істейтін, әртүрлі білім беру бағдарламаларының жетекші профессорлық-оқытушылық құрамын қамтитын сараптамалық топ.;
* тәжірибе базасы - жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары немесе университеттің жеке құрылымдық бөлімшелері, мұнда студенттердің барлық тәжірибе түрлері өткізіледі.;
* бакалавриат білімі – кемінде 240 академиялық кредит міндетті түрде меңгерілетін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;
* оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;
* екі дипломдық білім беру - қос тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында, екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі;
* дипломдық жұмыс – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес студенттің өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіру жұмысы;
* дипломдық жоба – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы.
* дескрипторлар (descriptors) – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің құзыреттіліктерде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;
* қашықтықтан білім беру технологиясы (ҚБТ) – педагог пен білім алушылардың қашықтағы өзара әрекеттесуі кезінде, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып жүзеге асырылатын оқыту;
* қосымша білім беру бағдарламасы (minor) – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.
* оқытудың қосымша түрлері – оқытудың қосымша түрлеріне әскери дайындық және студенттің өз бетінше анықтайтын оқу іс-әрекетінің басқа түрлері жатады;
* Кредиттерді аударудың (аударудың) және жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ECTS) – білім алушының шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;
* оқу пәніне жазу (Enrollment) - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;
* шетелдік ғылыми тағылымдама – магистратураның білім беру бағдарламалары білім алушыларының диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау мақсатында оқыту және/немесе материал жинау үшін шетелдік білім және ғылым ұйымдарына баруы;
* дипломдық жұмысты қорғау жұмыстары – білім алушыларға мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысында аяқталған дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны көпшілік алдында таныстыру, оның қорытындысы бойынша академиялық/ғылыми дәреже беру туралы шешім қабылданады.
* жеке оқу жоспары – білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;
* ақпараттық қашықтықтан оқыту технологиясы – оқу материалдарын электронды тасымалдағышта құру, беру және сақтау технологиясы, білім беру үдерісін ұйымдастырудың және қолдаудың ақпараттық және телекоммуникациялық технологиялары;
* ақпараттық-білім беру порталы – қпараттық-телекоммуникациялық желінің көмегімен білім беру процесіне қатысушылардың білім беру сипатындағы ақпараттық ресурстар мен көрсетілетін қызметтерге қол жеткізуіне арналған ақпараттық жүйе;
* ақпараттық-білім беру ресурстары – интерактивтік нысанда оқытуды қамтамасыз ететін, оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнефрагменттер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалдық болмыс және интерактивтік модельдеу объектілері, дыбыс жазбалары және өзге де цифрлық оқу материалдары;
* зерттеушілік тәжірибе – отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеудің заманауи әдістерімен, тәжірибелік деректерді өңдеу мен интерпретациялаумен, сондай-ақ магистранттарға арналған кәсіби тәжірибе түрі оларды диссертациялық зерттеуде қолданудың практикалық дағдыларын бекіту ретінде;
* қорытынды білім алушыларды аттестаттау – түлектердің теориялық білім деңгейін, қалыптасқан кәсіби құзыреттіліктерін, кәсіби міндеттерді орындауға дайындығын және олардың дайындығының білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау процедурасы;
* қорытынды бақылау – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңде оқытылатын болса, онда қорытынды бақылау пәннің бір бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін. берілген академиялық кезеңде оқытылған;
* ИЕсДжи (ESG) халықаралық стандарттар мен нұсқаулықтардыңдств үшінмен Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің сапасын қамтамасыз етемін;
* каталог элективті модульдер (пәндер) – барлық модульдердің (пәндердің) жүйеленген аннотацияланған тізімі оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (студенттердің алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттіліктері) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компоненті. Элективті модульдер (пәндер) каталогы білім беру бағдарламасының білім беру модульдерінің каталогының бөлігі болып табылады;
* комитет сапалар – ESG негізіндегі ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі шеңберінде академиялық қызметті басқару және сапаны қамтамасыз ету процестерін бақылайтын алқалық қадағалау органы;
* компонент таңдау бойынша – оқу пәндерінің тізбесі және жоғары оқу орындары ұсынатын кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) тиісті ең аз көлемі, оларды ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдауы пререквизиттер және постреквизиттер;
* құзыреттер – оқыту процесінде алған білімдерін, іскерліктерін және дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті;
* кредит – білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі. Оқудың бір кредиті 30 академиялық сағатты құрайды;
* кредиттік оқыту технологиясы – таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту білім алушылармен академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу кезектілігі;
* бақылау білім алушылардың оқудағы жетістіктері – білім алушылардың білім деңгейін жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдық, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен тексеру
* жазғы семестр – білім алушылардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша оқу пәндерін оқу және т.б. үшін ұйымдастырылатын оқу жылынан тыс академиялық кезең.;
* магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;
* магистр – магистратураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін академиялық дәреже;
* модуль - білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, нақты тұжырымдалған меңгерілген құрылымдық элементі білім алушылармен білімдер, іскерліктер, дағдылар мен құзыреттер бағалаудың барабар өлшемшарттары;
* модульдік оқыту – білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құрастыру негізінде оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;
* модульдік білім беру бағдарламасын құру – білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы оқу мақсаты ретінде әрекет ететін оқу үдерісін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын анықтау арқылы кәсіптік оқытудың мақсатына жетудің құралы;
* мультимедиа – пайдаланушыға әртүрлі деректермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар жиынтығы.;
* ғылыми-студенттің/магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ/МҒЗЖ) - университетте білікті мамандарды даярлаудың міндетті, ажырамас бөлігі бірыңғай процестің ажырамас құрамдас бөлігі ретінде: оқу-тәрбие және ғылыми-инновациялық;
* ғылыми жетекші/консультант – білім алушының академиялық тәлімгері, оның жетекшілігімен білім алушы бітіру жұмысын (дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны) орындайды.;
* білім беру бағдарлама – белгілі бір дәрежені/дипломды беру үшін қажетті бекітілген модульдер жиынтығы немесе курстық бірліктер. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде, әдетте, қол жеткізуге тиіс нәтижелер, сондай-ақ белгіленген нәтижелерге қол жеткізуге әкелетін құрылымдық процедуралар мен оқыту жағдайларының жиынтығы ескеріледі;
* білім алушылар – бағдарламалар бойынша білім алатын тұлғалар бакалавриаттың және магистратуралар;
* міндетті компонент – МЖМБС белгілеген және білім алушылар міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
* негізгі білім беру бағдарламасы (мajor) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы зерделеу үшін анықтаған білім беру бағдарламасы;
* Офис Регистратор – білім алушылардың игерген кредиттерін ескере отырып, олардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтерін есептеумен айналысатын академиялық қызмет;
* қайта есептеу кредиттер – басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары бойынша оқытылатын пән мазмұнының баламалылығын тану тәртібі, бекітілген және қазіргі уақытта қолданыстағы мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының пәні, пәннің енгізілуімен және ол бойынша алынған бағамен. транскрипт білім алушының;
* ауыспалы GPA балы – оқудың әрбір жылы үшін жыл сайын белгіленетін, келесі оқу курсына ауысу үшін қажетті оқу жетістіктерінің орташа сараланған бағасының деңгейі;
* қайта есептеу кредиттер – басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары бойынша оқытылатын пән мазмұнының баламалылығын, бекітілген және қолданыстағы мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының пәнін тану тәртібі қазіргі уақытта пәнді және ол бойынша алынған бағаны енгізе отырып транскрипт білім алушының;
* қайталап пәнді оқу (Retake) – "қанағаттанарлықсыз" ("F") қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта тапсыру.
* постреквизиттер – пәндерді және (немесе) модульдерді және оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағдылар мен құзыреттерді талап ететін оқу жұмысының басқа түрлерін;
* пререквизиттер – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді меңгеру үшін қажетті білім, білік, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері;
* дипломалды тәжірибе – бакалавриаттың дипломдық жұмысын орындау үшін студенттің қажетті материалды жинауы мақсатында дипломдық жұмысты жобалауды бастамас бұрын жүргізілетін кәсіптік тәжірибе түрі;
* бағдарлама пәндер (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыстың тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын қамтитын оқу бағдарламасы., білім алушылардың білімін бағалау критерийлері және әдебиеттер тізімі;
* өндірістік тәжірибе – студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындауы, практикалық дағдыларды меңгеруі және болашақ мамандықтың бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін меңгеруі арқылы пәндердің негізгі және негізгі циклдері бойынша теориялық білімдерін бекітуге бағытталған кәсіптік тәжірибе түрі. . Өндірістік тәжірибе барысында студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады;
* білім алушыларды аралық аттестаттау – оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерін (білімін, іскерлігін, дағдылары мен құзыреттерін) зерделеу аяқталғаннан кейін оның деңгейін бағалау рәсімі;
* кәсіптік практика – болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау барысында теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді меңгеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі;
* кәсіби құзыреттілік – бұл еңбек саласының талаптарына сәйкес мақсатқа сай әрекет етуге, әдістемелік тұрғыдан ұйымдасқан түрде және міндеттер мен міндеттерді өз бетінше шешуге дайындығы мен қабілеттілігі, сонымен қатар өзін-өзі бағалау өз қызметінің нәтижелері;
* жұмыс оқу жоспары – білім беру бағдарламасы негізінде жоғары оқу орны дербес әзірлейтін құжат және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары;
* тіркеу оқу пәніне – жазылу рәсімі білім алушылардың алдағы академиялық кезеңдегі оқу пәндеріне/жылдың;
* Аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
* Силлабус (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын қамтитын пәннің оқу жоспары., білім алушылардың білімін бағалау критерийлері және әдебиеттер тізімі;
* Үлгерімнің орташа балы - таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктерінің деңгейінің орташа өлшенген бағасы (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалаудың баллдарының сандық эквивалентіне кредиттер сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы)
* білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау – білім, білік және дағдыларды жүйелі түрде тексеру дағдыларды білім алушыларды академиялық кезең ішінде кестеге сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша оқытады;
* теориялық оқыту – үлгілік оқу жоспарлары бойынша жалпы білім беретін, базалық және бейінді пәндердің циклдарын, негізгі оқу жоспары бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті, әлеуметтік-коммуникативтік және кәсіптік модульдердің пәндерін зерделеуді қамтитын білім беру бағдарламасының бір бөлігі;
* үлгілік оқу жоспары – білім беру бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқу тәртібі мен бақылау нысандарын реттейтін құжат;
* үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі – ҮОБ) – Заңның 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиеттерді анықтайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты;
* тьютор – белгілі бір пәнді меңгеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі қызметін атқаратын оқытушы;
* транскрипт – кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;
* оқу жетістіктері білім алушылардың – білім алушылардың оқу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттіліктері;
* оқу-әдістемелік модуль – білім алушылардың алған құзыреттіліктері толығымен немесе ішінара қалыптасатын оқытудың нақты нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі;
* оқу-әдістемелік-пәннің әдістемелік кешені – оқу жоспарына сәйкес білім беру бағдарламасының пәнін оқытуды сапалы ұйымдастыру үшін қажетті және жеткілікті пәннің мазмұнын, оқыту және бақылау құралдарын анықтайтын нормативтік және оқу-әдістемелік құжаттар кешені;
* орталық студенттерге қызмет көрсету – білім алушылардың игерген кредиттерін ескере отырып, олардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингін есептеумен айналысатын академиялық қызмет;
* эдвайзер – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге ықпал ететін оқытушы;
* емтихан сессиясы – аралық аттестаттау кезеңі білім алушылардың;
* элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін ескеретін оқу пәндері. және белгілі бір аймақтың қажеттіліктері, қалыптасқан ғылыми мектептер.
* Сабаққа қатысу және үлгерімнің электрондық журналы – on-line журнал, толтырылатын оқытушылар академиялық кезең ішінде тұрақты түрде.

# 1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Қостанай атындағы инженерлік-экономикалық университет М. Дулатова (бұдан әрі –КИнЭУ немесе Университет) кредиттік оқыту технологиясы бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады.

Университеттің миссиясы – біз білім беруді қоғам мен бизнестің аймақтың инновациялық дамуы үшін бәсекеге қабілетті мамандарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, кәсіпкерлік ойлауды дамыту және қолдау арқылы қамтамасыз етеміз.

Университет дамудың келесі стратегиялық басымдықтарын анықтады:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің сапасын қамтамасыз ету;

- білім, ғылым және бизнесті интеграциялау арқылы университетті әлеуметтік-кәсіпкерлік университетке айналдыру;

- университетті басқару жүйесін жетілдіру;

- ел мүддесі үшін жастардың әлеуетін дамыту және жүзеге асыру.

Осы Академиялық саясат (бұдан әрі – Саясат) миссиямен және стратегиялық мақсаттармен айқындалады, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің қолданыстағы нормативтік құжаттарына және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленеді.

Академиялық саясат білім беру қызметін жоспарлау мен басқару және білім беру сапасын арттыруға және іске асыруға бағытталған оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, қағидалар мен рәсімдер жүйесін білдіреді. студентке бағдарланған оқытудың

Университет академиялық қызметтегі келесі негізгі құндылықтарды анықтайды:

- сыни және проблемалық-бағдарлы ойлау, өмір бойы білім алу;

- коммуникативтілік, көшбасшылық, топтық жұмыс және ымыраға келу дағдылары;

- кәсіпкерлік, инновациялар және тәуекелдерді қабылдауға әзірлік;

- креативтілік;

- этика және құндылықты оқыту.

- мультидисциплинарлық, пәнаралықй және пәнаралық тәсілдер.

Университеттің академиялық қызметінің негізгі қағидаттары болып табылады:

- Университет барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алу үшін тең мүмкіндіктер ұсынады

- Университет ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларды нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайына, отбасылық жағдайына, физикалық мүмкіндіктеріне, жасына немесе басқа да субъективті критерийлеріне қарай кемсітпейді.

- Университет дарынды талапкерлер мен білім алушыларға гранттар мен шәкіртақылар беру арқылы қолдау көрсетеді.

- Университет белсенді интеграциялайды online- білім беруді одан да қолжетімді және нәтижелі ету үшін ең жаңа технологияларды табысты пайдалана отырып, оқу үдерісіне және оқыту әдістемесіне технологияларды енгізу;

- Университет басқа елдердің жоғары оқу орындарымен серіктестік қарым-қатынасты кеңейтеді, олармен тығыз қарым-қатынас орнатады бизнес-қоғамдастықпен оларды білім беру бағдарламаларын ұдайы жетілдіру және жаңарту үдерісіне тарту мақсатында.

Саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, академиялық процесті ұйымдастыруды жүзеге асыратын Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, Университет Жарғысы мен стратегиясы өзгерген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда Академиялық саясаттың ережелері қайта қаралуы мүмкін.

Академиялық саясат Университетке түскен жылына қарамастан барлық білім алушылар үшін күшіне енеді.

# 2 УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚАБЫЛДАУ САЯСАТЫ

Қабылдау рәсімі ҚИнЭУ ашықтық және айқындық қағидаттарына негізделеді, білім алушыларды іріктеу кезінде шешімдер қабылдау үшін пайдаланылатын нақты айқындалған өлшемшарттарға негізделеді.

Қабылдау ережелері мен тәртібі, қабылдау талаптары сәйкес жүзеге асырылады Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына, сондай-ақ Оқуға қабылдау ережелерімен бойынша оқыту жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша Қостанай атындағы инженерлік-экономикалық университет М. Дулатова.

Университет білім беру бағдарламаларының даму стратегиялары мен даму жоспарларына сүйене отырып, қосымша қабылдау талаптарын қоя алады. Қабылдаудың қосымша талаптарын белгілеу туралы шешімді Университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды.

Қабылдау ережелері мен тәртібі туралы барлық ақпарат Университет сайтында, Университеттің Ашық есік күндері кезінде таратылатын буклеттер мен брошюраларда орналастырылған. Мұндай күндерді өткізу туралы ақпарат Университет сайтында орналастырылады.

Талапкерлерге қойылатын талаптар қабылдау комиссиясы өткізетін үгіт-насихат науқандары кезінде таратылатын талапкерлерге және басқа да мүдделі тұлғаларға қолжетімді брошюраларда, парақшаларда, плакаттарда көрсетілген.

Университет болашақта кәсіби салада жоғары нәтижелерге қол жеткізе алатын дарынды талапкерлерді қабылдауға мүдделі. Университет студенттік өмірге әртүрлілікті енгізетін, сондай-ақ аудиториядан тыс іс-шаралар мен қоғамдық жұмыстарда көшбасшылық қабілеттерін көрсететін студенттерді бағалайды және қарсы алады.

Университет нәсіліне, ұлттық немесе этникалық шығу тегіне, жынысына, жасына, мүгедектігіне (қарсы көрсетілімдері болмаған жағдайда), дініне қарамастан, берілген барлық құқықтар мен артықшылықтарға қарамастан оқуға қабылдайды білім алушыларға Университетте.

Талапкер білім беру бағдарламасын таңдауда жауапкершілікпен қарауы, Қабылдау комиссиясының құжаттарды тапсыру талаптарын сақтауы, Университеттің ережелері мен ережелерін сақтауы, ақылы бөлімге құжаттарды тапсыру кезінде жасалған қызмет көрсету шарты бойынша міндеттемелерді орындауға жауапкершілікпен қарауы тиіс.

## 2.1 Оқыту деңгейлері бойынша қабылдау тәртібі

## 2.1.1 Бағдарламаларға қабылдау рәсімі бакалавриаттың

2.1.1.1 Білім алушыларды ЖОО-ға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген (өзгерістер мен толықтырулармен) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

2.1.1.2 Жылы Бағдарламаларға арналған университет бакалавриаттың жалпы орта, техникалық және кәсіптік, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

2.1.1.3 Университетке оқуға түсушілерді қабылдау олардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады конкурстық негізде ұлттық бірыңғай тестілеудің (бұдан әрі - ҰБТ) нәтижелері бойынша берілген сертификаттың балдарына немесе Университеттің ДК өткізетін қабылдау емтиханының, әңгімелесудің нәтижелеріне сәйкес.

2.1.1.4 Оқуға қабылдау бойынша оқыту білім беру бағдарламаларына, арнайы немесе шығармашылық дайындықты талап ететін мамандықтар бойынша арнайы немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелері ескеріле отырып жүзеге асырылады.

2.1.1.5 Техникалық және кәсіптік білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады бойынша оқыту қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша.

2.1.1.6 Жоғары оқу орнына "орта буын маманы" немесе "қолданбалы бакалавр" біліктілігі бар техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар тұлғаларды қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары білім беру кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша қабылдау жүзеге асырылады. ақылы оқуға түсушілерді ҚИнЭУ қабылдау комиссиясы жүзеге асырады. Ұқсас мамандықтардың тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Университетке техникалық және кәсіптік білімі бар тұлғаларды қабылдау, орта білімнен кейінгі білімі (колледждер), ұқсас мамандықтар бойынша бойынша оқыту қысқартылған мерзімдерде ақылы негізде нәтижелер бойынша жүзеге асырылады университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін қабылдау емтихандары.

Ақылы негізде қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша жоғары білімі бар тұлғаларды қабылдау сәйкес жүзеге асырылады. университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін қабылдау сынақтарының нәтижелері бойыншаа.

2.1.1.7 Оқуға түсу емтихандары талапкерлердің жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгеру мүмкіндіктерін анықтау мақсатында өткізіледі және мүмкін өткізіп жібертся келесі нысандарда: ауызша емтихандар, жазбаша емтихандар, бланккүндізгіое тестілеуе, әңгімелесулере.

Қабылдау емтихандарын өткізу нысаны жыл сайын университеттің ғылыми кеңесінің шешімімен құжаттарды қабылдау басталғанға дейін кемінде 10 күн бұрын бекітіледі.

2.1.1.8 Шетел азаматтарын Университетке ақылы негізде оқуға қабылдау университеттің аккредитациясы болған жағдайда және ДК күнтізбелік жыл ішінде өткізген әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

## 2.1.2 Арнаулы немесе шығармашылық емтиханды өткізу тәртібі

2.1.2.1 Оқуға қабылдау топтар бойынша оқыту арнайы және арнайы білім беруді талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары (немесе) шығармашылық дайындық арнайы және/немесе шығармашылық емтихандардың нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.2.2 Арнайы және (немесе) кәсіптік оқыту жүргізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесінемесе) шығармашылық емтихандар орнатылған Үлгілікми қағидаларынлер жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау.

2.1.2.3 Демтихандардың барлық түрлерін өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен емтихан комиссиялары құрылады, олардың құрамына тақ санды мүшелер, оның ішінде оның төрағасы кіреді. Емтихан комиссияларының құрамы қолданыстағы Үлгілік қағидалардың талаптарымен айқындалады.

2.1.2.4 Шығармашылық емтихан тапсыру үшін оқуға түсушілерден өтініштер қабылдау ол күнтізбелік жылдың 20 маусымынан 7 шілдесіне дейін жүзеге асырылады.

2.1.2.5 Шығармашылық емтихан күнтізбелік жылдың 8-13 шілдесі аралығында өткізіледі.

2.1.2.6 Шығармашылық дайындықты талап ететін, жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсуші тұлғалар екі шығармашылық емтихан тапсырады.

Қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары оқу орындарын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты қажет ететін жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары тобына түсетін тұлғалар бір шығармашылық емтихан тапсырады.

2.1.2.7 Арнайы және арнайы іс-шараларды өткізу нысаны (немесе) шығармашылық емтихандар мыналарға сәйкес белгіленеді Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары.

2.1.2.8 Дорта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар, шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін тұлғалар үшін Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша балдар ескеріледі.

2.1.2.9 Дқысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары білімді кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты қажет ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсушілер үшін арнайы пән бойынша баллдар ескеріледі.

2.1.2.10 Арнайы және арнайы іс-шараларды өткізу бағдарламалары/немесе шығармашылық емтихандар әзірленеді жетекшілік ететін кафедралармен оларды қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

2.1.2.11 Арнайы және арнайы іс-шаралардың кестесі/немесе шығармашылық емтихандарды (емтиханды өткізу нысаны, күні, уақыты мен орны, консультациялар) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және құжаттарды қабылдау басталғанға дейін талапкерлердің назарына жеткізіледі. Бұл ретте арнайы және/немесе шығармашылық емтихандар бейне және (немесе) аудиожазбамен жабдықталған аудиторияларда (үй-жайларда) өткізіледі.

2.1.2.12 Оқуға түсушіні арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандар өткізілетін аудиторияға (үй-жайға) жіберу жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Арнайы іс-шаралар басталғанға дейін және/немесе шығармашылық емтихандарға үміткерлерге емтихан материалдары беріледі және титулдық парақтарды рәсімдеу тәртібі түсіндіріледі, сонымен қатар арнайы емтихандардың басталу және аяқталу уақыты көрсетіледі. және/немесе шығармашылық емтихандар, нәтижелерді жариялау уақыты мен орны, апелляцияға өтініш беру тәртібі.

2.1.2.13 Шығармашылық емтихандар үшін оқуға түсушілердіңжалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар тұлғалар 40 балдық жүйе бойынша бағаланады.

Қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.

"Педагогикалық ғылымдар" және "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина)" білім беру салалары бойынша оқуға түсушілер үшін арнаулы емтихан "рұқсат беру" немесе "рұқсат бермеу" нысанында бағаланады.

2.1.2.14 Шығармашылық емтиханды өткізу қорытындылары бағалау ведомосімен, арнаулы емтиханды өткізу қорытындылары – рұқсат беру ведомосімен, комиссияның хаттамасымен ресімделеді. еркін нысанда жасалады және нәтижелерін жариялау үшін қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына жіберіледі. Комиссия хаттамасына төраға және комиссияның барлық қатысушы мүшелері қол қояды.

2.1.2.15 Арнайы бағдарламалардың нәтижелері және/немесе шығармашылық емтихандар емтихан өткізілетін күні жарияланады.

2.1.2.16 Нал емтихандарды өткізу мерзімі мамандыққа қойылатын талаптарды сақтау мақсатында және/немесе шығармашылық емтихан, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсыратын адамдардың құқықтарын қорғау туралы бұйрықпен ректордың апелляциялық комиссия құрылады, оның құрамы оның төрағасын қоса алғанда, тақ санды мүшелерден тұрады.

2.1.2.17 Апелляцияға өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы немесе шығармашылық емтихан тапсырған тұлғаның жеке өзі береді, арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және апелляциялық комиссия қарайды. бір күн ішінде.

2.1.2.18 Апелляциялық комиссияның шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады. Арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция бойынша шешім қатысып отырған комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төрағаның және барлық қатысушы комиссия мүшелерінің қолдары қойылған хаттамамен ресімделеді.

2.1.2.19 Университет арнаулы оқу орны аяқталған күні және/немесе шығармашылық емтихан тапсыру алдындаеҰлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесіне МОЛ ҚР рарнайы нәтижелердің нәтижелері және/немесе республикалық бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру грантын тағайындау конкурсына қатысу және (немесе) оқуға қабылдау үшін талапкерлердің шығармашылық емтиханын тапсыру ЖОО ақылы оқуға.

2.1.2.20 Қазақстан Республикасындағы төтенше жағдай режимі кезеңінде тармақтардың күші тоқтатыла тұрады 2.1.2.11, 2.1.2.12.

## 2.1.3 Магистратура бағдарламаларына қабылдау рәсімі

2.1.3.1 ЖОО-ға білім алушыларды қабылдау жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

2.1.3.2 Университет магистранттарының контингентін қалыптастыру жүзеге асырылады ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттар бойынша кадрлар даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты және басқа көздер есебінен оқу ақысын төлеу арқылы.

2.1.3.3 Жылы магистратураға жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғалар қабылданады.

2.1.3.4 Магистратураға тұлғаларды қабылдау кешенді тестілеудің (бұдан әрі - КТ) немесе түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Магистратураға шетелдіктерді қабылдау жүзеге асырылады ақылы негізде. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде жоғары оқу орнынан кейінгі ақысыз білім алуы, магистратура бағдарламалары бойынша стипендиялық бағдарламаны қоспағанда, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

2.1.3.5 Шетел азаматтарын ақылы негізде оқуға қабылдау қабылдау комиссиясы өткізген әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.ой комиссиялароған Университеттің ішінде күнтізбелік жылдың. Шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

2.1.3.6 ДЖОО-да құжаттарды қабылдау үшін қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының төрағасы ректор болып табылады.

Қабылдау комиссиясының құрамы мен функциялары ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Қабылдау комиссиясы жүзеге асырады:

1) оқуға түсушілерге жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының таңдалған тобының мәселелері бойынша консультация беру, оқу үдерісімен танысу; кешенді тестілеу (бұдан әрі - КТ) және/немесе түсу (шығармашылық) емтиханының;

2) оқуға түсушілердің құжаттарын қабылдауды және тексеруді ұйымдастыру;

3) КТ рұқсаттамаларын және белгіленген үлгідегі КТ сертификаттарын беруді қамтамасыз ету;

4) білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу (шығармашылық) емтиханын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етсін.

2.1.3.7 Магистратураға түсушілердің өтініштерін қабылдауды қабылдау комиссиясы және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асырады. Өтініштерді қабылдау мерзімінен бастап 15 маусым бойынша 1күнтізбелік жылдың 5 шілдесі.

Магистратураға КТ күнтізбелік жылдың 1 тамызынан 15 тамызына дейін жүргізіледі.

Қабылдау – күнтізбелік жылдың 28 тамызына дейін.

2.1.3.8 Магистратураға түсуші тұлғалар КТ тапсырады, оның ішінде шет тілінен тест (ағылшын, неміс, француз тілдерін таңдау бойынша), білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест қазақ немесе орыс тілдерінде таңдау бойынша.

Оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратураға түсуші тұлғалар КТ тапсырады, оның ішінде ағылшын тіліндегі білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест және қазақ немесе орыс немесе ағылшын тілдерінде таңдау бойынша оқуға дайындығын анықтауға арналған тест тапсырылады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар тапсырады:

- КТ, оның ішінде шет тілінен тест (ағылшын, неміс, француз тілдерін таңдау бойынша), қазақ немесе орыс тілдерінде оқуға дайындығын анықтауға арналған тест;

- білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша екі шығармашылық емтихан.

2.1.3.9 КТ өткізу тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарымен бекітіледі.

КТ-ны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі айқындайтын КТ өткізу пункттерінде жүргізеді.

КТ нәтижелері бойынша электрондық сертификат беріледі, ол Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығының сайтында расталады.

2.1.3.10 Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттары бар тұлғалар КТ-ның шет тілі бойынша тестінен босатылады. Бұл ретте тіл шет тілін білуге арналған стандартталған тестілердің тізбесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарымен бекітіледі.

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы мен жарамдылық мерзімін ЖОО-ның қабылдау комиссиясы тексередіа.

2.1.3.11 Оқуға түсушілер магистратураға өтініште бір топ көрсетіледі білім беру бағдарламаларын және 3 (үш) жылға дейін жоғары оқу орындарының.

2.1.3.12 КТ, түсу (шығармашылық) емтихандарының нәтижелері олар өткізілген күні хабарланады.

## 2.2 Университетке қабылдау

2.2.1 Талапкерлерді университет студенттері қатарына қабылдауды қабылдау комиссиясы ректордың бұйрығымен күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында жүзеге асырады.

Республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру грантының иегерлері, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты есебінен және басқа көздерден оқу ақысын төлеу білім беру бағдарламаларының тиісті тобынан білім беру бағдарламасын таңдайды.

2.2.2 Университетке қабылдау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары мен тіл бөлімдері бойынша бөлек жүзеге асырылады.

Шығармашылық емтихандар белгіленген жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау, қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін, жоғары оқу орындарын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілерді қоспағанда, осы емтихандардағы балдарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.2.3 Орта, техникалық және кәсіптік білімі бар тұлғалар немесе орта білімнен кейінгі қысқартылған мерзімдерді көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілерді қоспағанда, білім беру оқытудың ҰБТ нәтижелері бойынша шекті балл жинай алмағандар Университетке бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейін ақылы негізде күндізгі оқу бөліміне қабылданады.

Оқудың 1 (бірінші) академиялық кезеңі аяқталғаннан кейін аталған тұлғалар Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу қағидаларына сәйкес белгіленген мерзімде ҰБТ-ны қайта тапсырады.

2.2.4 Жоғары білімнің білім беру грантын тағайындау туралы куәлік алған тұлғалар ректордың бұйрығымен студенттер қатарына қабылданады.

Мемлекеттік грант негізінде оқуға түсетін Қазақстан Республикасының азаматтары кемінде 3 (үш) жыл еңбекпен өтеу туралы шарт жасасады. Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен бірнеше жыл.

## 2.3 Саясат қайта есептеу алдыңғы кәсіптік білім алу кезінде оқытылған пәндер

2.3.1 Бакалаврларды даярлау жалпы орта білім берудің, техникалық және кәсіптік білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады, орта білімнен кейінгі білім беру білім, жоғары білім (екінші жоғары білім алған кезде).

2.3.2 Жылы жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні техникалық, кәсіптік білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келген жағдайда немесе орта білімнен кейінгі білім беру білім берудің алдыңғы оқу нәтижелері толығымен мойындалады, оқу мерзімі қысқарады. Басқа жағдайда, оқыту жоғары білімнің толық бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады.

2.3.3 Формальды білім берудің алдыңғы деңгейінің жекелеген пәндері, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білім берудің оқу нәтижелері келесідей есептелуі мүмкін пререквизиттер.

2.3.4 Оқу мерзімі есебінен қысқартылуы мүмкін қайта есептеу жалпы білім беретін және Базалық циклдардың пәндері.

2.3.5 Бод қайта есептеумен адамның алдыңғы кәсіптік білім алған кезде игерген пәнін алған бағасымен бірге алған жоғары кәсіптік білім беру бағдарламасын меңгеру туралы құжаттарға көшіру түсініледі.

2.3.6 Қайта есептеу ол жоғары кәсіптік білім негізінде меңгерілген қысқартылған бағдарламалар үшін де, жоғары білім беру бағдарламасын меңгеру барысында оқытылатын пәндер үшін де жүзеге асырылуы мүмкін. орта білімнен кейінгі білім беру (орта арнаулы) білім беру.

2.3.7 Дөткізу күні қайта есептеу жоғары білім негізінде игерілген бағдарламалар бойынша оқуға түсу кезінде университеттің қабылдау комиссиясына алдыңғы жоғары кәсіптік білім алған кезде оқыған пәндері бойынша бағалары мен сағаттары көрсетілген дипломға қосымша беріледі.

2.3.8 Қайта есептеу аталған пәндерді бейінді кафедралар оқудың бірінші семестрі ағымында жүргізеді.

2.3.9 Туралы жазбалар қайта сынақтан өткендер өтілген пәндер бойынша білім алушылардың электрондық сынақ кітапшаларына, ал оқу аяқталғаннан кейін дипломға қосымшаға енгізіледі (транскрипт).

2.3.10 Жылы мүмкін болмаған жағдайда қайта есептеу пәндер қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын студенттерге келесі мүмкіндіктер беріледі:

- алынған әдістемелік ұсыныстарға сәйкес пәнді өз бетінше меңгергеннен кейін емтихан тапсыру;

- бұл пәнді жазғы семестр аясында оқу.

2.3.11 Жылы магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келмеген жағдайда магистрантқа мыналар белгіленеді пререквизиттер оларды ақылы негізде игеру үшін.

2.3.12 Меңгеру пререквизиттер бекітілген кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

2.3.13 Бжеке тұлғалардың болуы туралы пререквизиттер жоғары білім туралы дипломның қосымшасында бітіруші кафедралар олар туралы шешім қабылдайды қайта есептеу кафедра отырысында.

## 2.4 Гранттар мен стипендиялар ҚИнЭУ

ҚИнЭУ әлеуметтік-жауапты университет болып табылады. Әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарын іске асыру, басқалармен қатар, гранттар мен стипендиялар жүйесі арқылы жүзеге асырылады.

## 2.4.1 Ректордың гранттары ҚИнЭУ

* + - 1. Ректордың гранты ҚИнЭУ – берілетін ақшаның нысаналы сомасы білім алушыға осы Саясатта белгіленген шарттарда оқу ақысын төлеу үшін ҚИнЭУ.
      2. Университетте гранттың үш түрі тағайындалады:

- "Алтын" грант – құнынан 100% мөлшерінде оқудың бірінші жылының төлемімен жылдық оқытудың

- "Күміс" грант – 75 көлемінде оқудың бірінші жылының төлемімен % жылдық оқыту құнынан.

- "Қола" гранты – оқудың бірінші жылының ақысымен 50% көлемінде % жылдық оқыту құнынан.

* + - 1. Гранттар конкурстық негізде нақты жағдайлар бойынша тағайындалады білім беру бағдарламаларына, тілдік бөлімдерге және оқыту нысандарына ұлттық бірыңғай тестілеу нәтижелері бойынша сертификаттардың балдарына сәйкес (ЕНТ).
      2. Ректордың грантын тағайындау конкурсында ҚИнЭУ қазақ тарихы бойынша балдар ескеріледібастаптана, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы (оқыту тіліне байланысты), екі бейінді пән бойынша.
      3. Ректордың грантын тағайындау конкурсында ҚИнЭУ білім беру бағдарламаларына, қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жалпы кәсіптік пән және арнайы пән бойынша балдар ескеріледі, мыналарды қоспағанда оқуға түсушілердің шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары бойынша.
      4. Ректордың грантын тағайындау конкурсында ҚИнЭУ шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары бойынша Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тіліне байланысты) бойынша балдар ескеріледі. және екі шығармашылық емтиханның нәтижелері.
      5. Білім беру гранттарын тағайындау конкурсын Университет құратын Комиссия өткізеді және ректор бекітетін.
      6. Комиссия қызметкерлер қатарынан құрылады (проректорлар), қабылдау комиссиясының мүшелері), сондай-ақ жұртшылық өкілдерінің қатысуымен. Комиссияның төрағасы болып ректор немесе оның міндетін атқарушы тағайындалады.
      7. Комиссия мүшелерінің саны тақ санды құрауы тиіс. Комиссия отырыстары оның құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда заңды болып саналады.
      8. Комиссия отырыстары 1 қыркүйекке дейін өткізіледі.
      9. Беру конкурсына қатысу үшін грант, талапкер қабылдау комиссиясына атына өтініш береді ректордың таңдалғанын көрсете отырып білім беру бағдарламасының. БҚ бойынша өтініштерсәуле шығару гранта бастап қабылданады 15 25 тамызға дейін.
      10. Конкурсты өткізген кезде, Ректордың Гранттарды тағайындау кезінде баллдардың көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, олардың басым құқығы бар:

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;

- I және II топтағы мүгедектер;

- жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша соғысқа қатысушылар мен соғыс мүгедектеріне теңестірілген адамдар;

- бала кезінен мүгедектер;

- қорытындысына сәйкес мүгедек балалар медициналық-әлеуметтік сараптамалардың тиісті білім беру ұйымдарында оқуға қарсы көрсетілімдері жоқ;

- үздік білімі туралы құжаттары (аттестаттары, куәліктері, дипломдары) бар тұлғалар.

* + - 1. Балдардың көрсеткіштері бірдей болған жағдайда және басым құқығы болмаған жағдайда гранттар аттестаттың, куәліктің немесе дипломның жоғары орташа балдары бар тұлғаларға беріледі.
      2. Баллдардың көрсеткіштері бірдей болған жағдайда және басым құқығы болмаған жағдайда, сондай-ақ аттестаттың, куәліктің немесе дипломның орташа балдары бірдей болған жағдайда бейіндік пән бойынша жинаған балдары ескеріледі.

## 2.4.2 Атындағы стипендия М. Дулатова

* + - 1. Атындағы стипендия М. Дулатова студенттерге беріледі күндізгі оқыту нысандары.
      2. Стипендияларды беру тәртібі мен мерзімдерін Ғылыми Кеңес "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі туралы" Ережеге сәйкес айқындайды. ректордың грантында және М. атындағы атаулы стипендияны тағайындау тәртібі. Дулатова».
      3. Стипендия бір семестрге тағайындалады.
      4. Стипендия бір үміткерге ең көбі екі рет тағайындалады.
      5. Білім алушыларды ұсыну құқығы стипендия алуға ізденушілер ретінде Ғылыми Кеңеске ұсынылады ҚИнЭУ, кафедраларға, Студенттік кеңеске.
      6. Стипендияға үміткерлер міндетті түрде:

- тиісті білім беру бағдарламаларын табысты меңгеру (студенттердің өткен семестрде үздік және жақсы бағалары болуы тиіс;

- жетістіктері дипломдармен немесе басқа құжаттармен расталған ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысу;

- Қазақстан Республикасының орталық басылымдарында және шетелде жаңалықтардың, өнертабыстардың, ғылыми мақалалардың авторлары болу;

- республикалық және облыстық жастар олимпиадаларының, шығармашылық байқаулардың, спорттық жарыстардың, фестивальдердің жеңімпаздары болу,

- университеттің қоғамдық және спорттық өміріне белсене қатысу.

* + - 1. Конкурсқа қатысуға жіберілмейді:

- конкурсты өткізу кезінде Қазақстан Республикасының басқа да атаулы стипендиялары мен гранттарын алатын, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар шеңберінде білім алатын тұлғалар;

- университет Жарғысын, студенттік этиканы бұзған студенттер немесе Университеттің академиялық адалдық саясаты.

* + - 1. Атаулы шәкіртақыларды тағайындау үшін университеттің Ғылыми кеңесі алдын ала дайындық жүргізеді кафедраларда кандидатураларды іріктеу. Сти алуға ізденушілерді іріктеу үшінатындағы пендия М. Дулатова кафедраларда университеттің Ғылыми кеңесіне ұсыну үшін кандидатураларды қарастыратын комиссиялар құрылады. Комиссия құрамына әкімшілік өкілдері, оқытушылар және студенттік өзін-өзі басқару органдарының өкілдері кіреді.
      2. Атаулы стипендияларды тағайындау туралы шешімді университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды. Шешім ашық дауыс беру, қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады және Ғылыми кеңес отырысының хаттамасымен ресімделеді.
      3. Ғылыми кеңестің отырысына стипендия тағайындау туралы шешім қабылдау үшін келесі құжаттар ұсынылады:

-оқу жетістіктері туралы үзінді көшірме;

- мінездеме білім алушының, қол қойылған кафедра меңгерушісі және эдвайзер ретінде;

- ерекше жетістіктерін растайтын құжаттардың көшірмелері білім алушының;

- хаттамадан үзінді көшірмелер кафедра отырыстары..

* + - 1. Атаулы стипендия университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен келесі негіздер бойынша қайтарып алынуы мүмкін ұсынымдаркафедралар, университеттің студенттік кеңесінің, студент университеттен шығарылған жағдайда, оның Жарғысын өрескел немесе жүйелі түрде бұзған жағдайда ҚИнЭУ, Ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, Академиялық адалдық саясаты.

# 3 АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

## 3.1 Оқу үдерісін ұйымдастырудың жалпы ережелері

* + 1. Университет жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырады және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.
    2. Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары "бакалавр" дәрежесін бере отырып, экономика салаларының қажеттіліктеріне сәйкес жоғары білікті кадрларды даярлауға бағытталған.
    3. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрларды даярлауға бағытталған.

## 3.2 Оқу үдерісін жоспарлау

* + 1. Білім беру мазмұнын жоспарлауды, оқу үдерісін ұйымдастыру және жүргізу тәсілін Университет кредиттік оқыту технологиясы негізінде дербес жүзеге асырады, оның негізгі міндеті білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау негізінде өзін–өзі ұйымдастыру және өзін-өзі тәрбиелеу қабілеттерін дамыту болып табылады. оқу үдерісін реттеу және білім көлемін кредит түрінде есепке алу.
    2. Білім беру мазмұнының құрылымы білім берудің есепке алу-өлшеу құралдарына қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес анықталады: оқу жоспарлары мен бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, академиялық кезеңдердің ұзақтығы, академиялық сабақтардың түрлері, оқу материалының көлемі.
    3. Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу жоспарлары негізінде жүзеге асырылады.
    4. Оқу жоспарлары екі нысанда әзірленеді жеке (ЖОЖ) және жұмысшы (ЖОЖ).
    5. Әрбір ББ бойынша университет барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізімі болып табылатын ЭПК әзірлеуде ЖОО компонентінің және таңдау бойынша компонент. ЭПК-де мыналар көрсетіледі пререквизиттер және постреквизиттер әрбір элективті пәндер. ЭПК қамтамасыз етеді білім алушыларға элективті оқу бағдарламаларын баламалы таңдау мүмкіндігі пәндердің тізбесі.
    6. Негіздерінебілім беру бағдарламасының ҰБТ және ЭПК білім алушы көмегімен эдвайзердің ЖОЖ құрастырады. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын анықтайды.

ЖОЖ-ға міндетті компоненттің пәндері енгізіледі (ОК), ЖОО компоненті (ЖК) және таңдау компоненті (ТК), сондай-ақ оқу іс-әрекетінің түрлері (практика, ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмыстары, қорытынды аттестаттау нысандары)..

* + 1. ОЖЖ оқу жылына арналған негізде әзірленеді ЖОЖ білім алушылардың және шешімдер бекітіледіжейміз Ғылыми кеңестің.

Жылы РУПе оқу жылына арналған пәндердің тізбесі және олардың кредиттердегі еңбек сыйымдылығы, оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері мен бақылау нысандары, сондай-ақ оқу іс-әрекетінің басқа түрлері айқындалады.

* + 1. ОЖЖ оқу сабақтарының кестесін құрастыруға және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеуге негіз болады.
    2. ЭПК, ЖОЖ және ОЖ нысанын, құрылымын, әзірлеу және бекіту тәртібін Университет дербес айқындайды.
    3. Барлық оқу пәндерінің мазмұны анықталады үлгілік оқу-әдістемелік бағдарламалармен (ҮОЖ) және/немесе жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен).

ҮОЖ міндетті компоненттің пәндері бойынша әзірленеді О циклінің ішінде бакалавриатта.

Жұмыстық оқу бағдарламалары (силлабустар) оқу жоспарының барлық пәндері бойынша әзірленеді және академиялық жұмыс жөніндегі проректор бекітеді. Бұл ретте оларды міндетті компонент пәндері бойынша әзірлеу мыналардың негізінде жүзеге асырылады ТӨПр, ал таңдау компонентінің пәндері бойынша – университет дербес.

## 3.3 Оқу үдерісін ұйымдастыру

* + 1. Бір оқу жылы ішінде оқу үдерісін ұйымдастыру академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.
    2. Академиялық күнтізбеде оқу жылы ішінде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (каникулдар мен мерекелер) көрсетіледі.

Академиялық күнтізбені Ғылыми кеңестің Төрағасы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде бекітеді және білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізілмейді. кейінірек оқу жылының басталуына бір айдан астам уақыт қалғанда.

* + 1. Оқу жылы академиялық кезеңдерден (теориялық оқыту кезеңдерінен), аралық аттестаттау кезеңдерінен тұрады, тәжірибеші және демалыс. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі енгізіледі.
    2. Академиялық кезеңнің нысанына қарай ұзақтығы болады:
* семестр үшін – 15 апта;
* триместр үшін – 10 апта;
* тоқсан үшін – 7-8 апта.
  + 1. Әрбір академиялық кезең аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады білім алушылардың, оның ұзақтығы кемінде 1 апта.
    2. Аралық аттестаттау кезеңінде барлық оқытылған пәндер бойынша және ағымдағы үлгерім бағалары (нәтижелер бойынша бағалардың арифметикалық ортасы) ескеріле отырып, қорытынды бақылау жүргізіледі ағымдағы аралық бақылау) пәндер бойынша қорытынды бағалар шығарылады.
    3. Теориялық оқытуды және аралық аттестаттауды жоспарлау кредиттердің бірыңғай көлемімен жүзеге асырылады, яғни. әрбір пән бойынша кредиттердің жалпы саны оның оқуын да, оқуын да қамтиды даярлауды және осы пән бойынша аралық аттестаттау нысандарының өтуі.
    4. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (СӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (БӨЖ).

БӨЖ аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады білім алушылардың, оны олар оқытушымен байланыста орындайды. ОБӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейді. БӨЖ-ге оқу жоспарының ең күрделі мәселелері бойынша консультациялар, үй тапсырмаларын, курстық жұмыстарды орындау, семестрлік жұмыстарды бақылау, есептер және БӨЖ тапсырмаларының басқа түрлері кіреді.

ӨРҰ-ның барлық көлемі келесілерді талап ететін тапсырмалармен расталады білім алушының күнделікті өзіндік жұмыстың.

* + 1. Білім алушының оқытушымен және БӨЖ-мен оқу іс-әрекетінің барлық түрлері бойынша байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасын Университет дербес анықтайды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі көлемнің кемінде 30%-ын құрайды әрбір пәннің.
    2. Білім алушыларға кемінде 2 демалыс беріледі-х оқу жылы ішінде бір рет, соңғы курсты қоспағанда, олардың жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайды.
    3. Кәсіптік практика жоғары білім берудің оқу бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Кәсіптік практиканың негізгі түрлері болып табылады оқу-әдістемелік, өндірістік және дипломалды.
    4. Оқу үдерісін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практиканы академиялық кезеңнен бөлек, сонымен қатар академиялық кезеңмен қатар енгізуге рұқсат етіледі.
    5. Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.
    6. Практикалардың ұзақтығы студенттің 30 сағатқа (5 күндік жұмыс аптасы үшін күніне 6 сағат) тең апта ішінде практикадағы нормативтік жұмыс уақыты негізінде апталармен анықталады.
    7. Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін тәжірибенің екі түрін қамтиды:
* педагогикалық БП циклінде – ЖОО-да;
* зерттеушілік КП циклінде – диссертацияны орындау орны бойынша.
  + 1. Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы ПӘ цикліндегі өндірістік практиканы қамтиды.
    2. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС белгілеген нысандар бойынша жүргізіледі және ЖОО-мен, академиялық күнтізбеде және ОЖЖ-де көзделген ұзақтығы мен мерзімдері ББ.
    3. Қорытынды аттестаттау білім алушылардың бакалавриат біліміа нысанда өткізіледі жазу және дипломдық жұмысты қорғау (броекта). Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың орнына студенттің өтініші бойынша білім беру бағдарламасының негізгі пәндері бойынша екі кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.
    4. Қорытынды аттестаттау білім алушылардың магистратурада өткізіледі жазу және қорғау түрінде магистрлік диссертацияның (жобаның).
    5. Оқу жылында рұқсат етіледі қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою, оқу пәндерін меңгеру және басқа жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың кредиттерін игеру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта болатын жазғы семестрді (бітіруші курсты қоспағанда) міндетті түрде енгізу. олар қайта есептеумен жылы ҚИнЭУ, үлгерімнің орташа балын арттыру (GРА), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын меңгеру, оның ішінде шеңберінде қос дипломдық білім беру.
    6. Академиялық қарыздарды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықтарды және қосымша білім беруді жою ақылы негізде жүзеге асырылады.
    7. Оқу үдерісін жоспарлаудың соңғы кезеңі оқу сабақтарының кестесін құру болып табылады. Оқу кестесі ОЖЖ негізінде оқу үдерісін жоспарлау бөлімінің мамандарымен құрастырылады және академиялық даму жөніндегі проректормен бекітіледі.
    8. Оқытудың барлық түрлері бойынша оқу үдерісін қамтамасыз ететін кафедра меңгерушілері оқытушыларды ОЖЖ-ға сәйкес кафедра пәндеріне бекітуге міндетті ББ арналған келесі оқу жылы дейін ағымдағы оқу жылының аяқталуы.
    9. Оқу кестесі әрбір семестрге (триместр, тоқсан), курсқа құрастырылады, ББ, академиялық топты, тіл бөлімін қамтиды және назарына жеткізіледі оқытушылар мен білім алушылар.
    10. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқытушылардың жеке траекториясы мен таңдаулылығын қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар құрамы бойынша құрастырылады.
    11. Оқу сабақтары ұйымдастырылады күндізгі бөлімде оқитындар үшін – бір немесе екі ауысымда 8-ден бастап.30 сағатқа дейін 20.50 сағат бос аудиториялық қордың болуына байланысты.
    12. Білім алушының оқу жүктемесінің көлемі мыналармен өлшенеді академиялық әрбір оқу пәні немесе оқу жұмысының түрі бойынша оқу жылы ішінде игерген кредиттері бойынша. Бір академиялық кредит барлық түрлері бойынша 30 академиялық сағатқа тең оқу-тәрбие жұмыстарының. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.
    13. Жоспарлау педагогикалық ПОҚ жүктемесі академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген норма негізінде есептеледі. Тәрбие жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме университет белгілеген уақыт нормалары негізінде есептеледі.
    14. Барлық кезең үшін оқытудың университетте білім алушы МЖМБС және МЖМБС анықтайтын кредиттердің қажетті санын меңгеруі тиіс.
    15. Академиялық күнтізбе, ОЖЖ ББ ал профессорлық-оқытушылық құрамның орташа жылдық педагогикалық жүктемесі Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

## 3.4. Академиялық кеңес беру

* + 1. Академиялық үдерістің ажырамас бөлігі білім алушыларға университетте оқу үдерісінде академиялық кеңес беру немесе сүйемелдеу болып табылады. Бұл міндетті институт шешеді эдвайзерлік қызмет.
    2. Қызмет эдвайзеров барлық кафедраларда құрылады Университеттің. Қызметі эдвайзерлердің қббигеріледі кафедра меңгерушілерімен. Эдвайзерлермен оқытушылық қызметте мол тәжірибесі бар бітіруші кафедралардың тек қана білікті оқытушылары тағайындалуы керек.

Басты мақсат эдвайзерлердің - студенттерге оқытудың жеке траекториясын анықтауға және пәндерге тіркелу кезінде көмектесу.

* + 1. Тізім эдвайзерлердің ұсыным негізінде ректордың бұйрығымен бекітіледікафедра меңгерушілерінің ғзи.
    2. Бірінші курста эдвайзерлер олар академиялық мәселелер бойынша кеңес беріп қана қоймайды, сонымен қатар бірінші курс студенттеріне оқу жағдайларына бейімделуге, университет құрылымын, құндылықтар жүйесін, негізгі талаптарды және оқу үдерісін ұйымдастырудың ерекшеліктерін түсінуге көмектеседі.
    3. ЖОЖ құрастыру және пәндерге тіркеу - бұл бірлескен жұмыс білім алушының және эдвайзердің.
    4. Процесінде ЖОЖ қалыптастыру эдвайзер тиіс:

- ББ талаптарын, Университеттің саясаты мен рәсімдерін білу;

- оқыту траекториясын таңдауға көмектесу және болашақ мамандыққа қажетті дағдыларды, дағдыларды және құзыреттерді таңдауға бағыттау;

- студенттің жеке бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелері бойынша кеңес беру;

- офистік сағаттар және кестені анықтау есебінен білім алушылар үшін қолжетімді болу кафедрада болу.

* + 1. Өзінің ЖОЖ құрастыру кезінде студент міндетті:

- университеттің академиялық саясатымен, Элективті пәндер каталогымен танысу;

- ББ мақсатын түсіну, бакалавр дәрежесін алу үшін бітірушіге қойылатын талаптарды білу;

- оқу нәтижелерін қадағалап отыру, игерілген кредиттер саны мен алған бағаларын білу;

- тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтауға міндетті.

* + 1. Саны кредиттер, оның ішіндеЖОЖ-да кілттелетін білім алушының, тиіс кемінде 30 болуы керек кредиттер саны, МЖМБС-да бір академиялық кезеңге белгіленген.
    2. Білім алушылар мол өзінің ЖОЖ-ын тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін белгіленгеннен азырақ кредиттермен қалыптастыра алады, сонымен бірге оның оқу мерзімі ұзарады.
    3. Қалыптасқан ЖОЖ білім алушыларға басып шығарылады және ескертулер болмаған жағдайда қол қойылады эдвайзер ретінде. Әрі Қарай эдвайзер ЖОЖ ұсынады кафедра меңгерушілерінің бекітуіне. Бекітілген ЖОЖ НҚ-да тіркеледі және НҚ-да сақталады.

## 3.5 Пәндерге тіркеу

* + 1. Әрбір пән бойынша оқу сабақтары мен сабақ кестесін құрастыру тіркеу негізінде жүзеге асырылады білім алушылардың пәндерге арналған.
    2. Білім алушы ОЖЖ қарастырылған кредиттердің белгілі бір санына тіркелуі тиіс ББ.
    3. Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдайды (Major) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша (Minor).
    4. Тіркеу білім алушының оқу пәндерін оқытуға әдістемелік және консультациялық көмек көрсету арқылы жүргізіледі эдвайзерлердің, кафедра оқытушыларының.
    5. Тіркеуді жүргізу мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі.
    6. Тіркеу басталғанға дейін білім алушыға мыналарға жүгіну қажет эдвайзерлерге өзінің жеке траекториясын әзірлеу үшін. Эдвайзер білім алушыларға үлгілік оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша кеңес береді және түсініктемелер береді.
    7. Тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады:

- барлығының өтуі пререквизиттер, қандай да бір пәнді оқу үшін талап етілетін;

- оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық қарыздың болмауы.

* + 1. Жазғы семестрге тіркелу жұп семестрдің соңында жүзеге асырылады.
    2. Академиялық ағындар білім алушылардың осы пәнге тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады.
    3. Пәндерге тіркелгендердің талап етілетін ең көп саны бакалавриаттабілім алушылар контингенті аз ББ пәндерін қоспағанда, мыналарды құрайды:

- дәрістер - 80 адамға дейін (шарттарда карантин 30 адамға дейін);

- тәжірибелік сабақтар - 30 адамға дейін (шарттарда карантин – 15 адамға дейін);

- тілдік, зертханалық сабақтар - 10-12 адамнан аспайды.

* + 1. Білім алушылардың контингенті аз ББ пәндері бойынша білім алушылардың академиялық легі барлық білім алушыларды бір пәнге тіркеу қағидаты бойынша қалыптастырылады.
    2. Жағдайда, егер білім алушылардың саны ең төменгі деңгейден аз болса, онда пән ашылмайды. Бұл курсқа тіркелген студенттерге бұл туралы ескертіледі және тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде пәнді қайта таңдауды сұрайды.
    3. Осы оқу пәніне тіркелген жағдайда білім алушылардың ең жоғары белгіленген саннан асатын мөлшерде осы пән бойынша қосымша академиялық ағым қалыптастырылады.
    4. Ауыстырылған/қайта қабылданған студенттер курстарға тіркеледі СҚКО (ОР), бұйрық шыққаннан кейін бірден.
    5. Егер студент көзге көрінетін объективті себептерсіз өзі тіркелген курсты оқымауды шешсе, студентті басқа курсқа шартсыз ауыстыру мүмкін емес.
    6. Егер студент курстан шығарылса, бойынша өткеннен кейін сабақтардың жартысынан көбінде студент пән бойынша қорытынды емтиханға жіберу рейтингін алмайды, берілген курс бойынша кредиттер есептелмейді.

## 3.6 Оқу сабақтарына қатысу саясаты және басқа да оқу-тәрбие жұмыстарының түрлері

* + 1. ЖОО-ның міндетті талаптарымен к білім алушылар болып табылады:

- аудиториялық сабақтарға қатысу;

- кәсіптік практика базасына уақытылы келу;

- оқу бағдарламаларының барлық түрлерін орындаух тапсырмалар мен жұмыстарды Университет белгілеген мерзімде академиялық күнтізбеге, жеке оқу жоспарына, магистранттың жеке жұмыс жоспарына, кәсіптік практика кестесіне, жұмыс оқу жоспарына сәйкес (силлабуспен);

- магистранттардың жеке жұмыс жоспарларының орындалуы бойынша есептерді, қорғауға арналған кәсіби тәжірибе туралы есептерді уақтылы ұсыну;

- үлгерімді бақылаудың барлық түрлерінен, оның ішінде магистранттарды аттестаттаудан, қорытынды аттестаттаудан уақтылы өту.

* + 1. Білім алушылар ҚИнЭУ бекітілген кестеге сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Дәлелді себепсіз, құжатпен расталған сабаққа келмеуге жол берілмейді.
    2. Оқу сабақтарын жіберіп алудың, кәсіптік практика базасына уақтылы келмеудің, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеудің, кәсіптік практика туралы есепті қорғаудың, қорытынды аттестаттаудың дәлелді себептері келесі себептер болып саналады:

- 095/е нысаны бойынша анықтамамен расталған ауру (жеке немесе кәмелетке толмаған баланың), көрсетілген СҚКО медициналық мекемеден шыққаннан кейін 3 күн ішінде;

- жақын туыстарының (әкесінің, анасының, әжесінің, атасының, аға-інісінің, әпкесінің, баласының, жұбайының немесе жұбайының) қайтыс болуы,

- іссапар, өндірістік қажеттілік;

- университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу;

- құжатпен расталған форс-мажорлық жағдайлар.

* + 1. Дәлелді себептер болған жағдайда:

- бекітілген оқу сабақтарының кестесі оқытушымен алдын ала келісілгеннен кейін білім алушылардың жазбаша өтініші бойынша оқу семестрінің алғашқы екі аптасынан кешіктірілмей өзгертілуі мүмкін.

- егер жіберіп алғандар саны пән бойынша оқу сабақтарының 50%-, аспаса, өткізіп алған сабақтарды пысықтауға жол беріледі. Ол үшін білім алушы үшін тиісті құжаттарды тапсырадыкафедра меңгерушісінің атына құбылыс растайтын құжаттарды қоса бере отырып. Тармақты пысықтау туралы шешімалқалы түрде тағайындалады (кафедра меңгерушісі, рСҚКО басшысы, жастар саясаты бөлімінің бастығы).

Дәлелді себептермен оқу сабақтарын, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерін өткізіп алған жағдайда білім алушыға СӨЖ шеңберінде өткізіп алған сабақтарды пысықтауға және бақылау іс-шаралары үшін балл алуға мүмкіндік беріледі. Ол үшін білім алушы, білім алушының заңды өкілі немесе туыстары үш тәулік ішінде дәлелді себептерін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабарлауға тиіс кафедра меңгерушісінің ал Университетке келген бірінші күні білім алушы келмеу себептерін растайтын белгіленген үлгідегі құжаттардың түпнұсқаларын (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа құжаттар) ұсынады.

Кафедра меңгерушісі СҚКО басшысымен, жастар саясаты бөлімінің басшысымен бірлесіп, бір күндік мерзімде білім алушының баллдарды қайта қарау туралы өтінішін және дәлелді себептердің бар екендігін растайтын ұсынылған құжаттарды қарайды, құжаттардың түпнұсқалығы анықталады, білім алушыларға академиялық саясат, академиялық адалдық саясаты, басқа да ішкі нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде баллдарды қайта қарауға рұқсат беру немесе бермеу туралы шешім қабылданады. академиялық күнтізбеге сәйкес.

Оқу сабақтарын, ағымдық және межелік бақылауды тапсыру кезеңдерін дәлелді себептермен, бірақ уақтылы тапсырмай өткізіп алған жағдайда кафедра меңгерушісін ақпараттандыру және/немесе дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды уақтылы ұсынбау, уақтылы ұсынбаубілім алушының ОО-ға өтініш беруіС кафедра меңгерушісі көрсетілген оқу сабақтарының және ағымдық және межелік бақылауды тапсыру кезеңдерінің босатылуын дәлелсіз себептермен босатулар ретінде таниды.

* + 1. Егер білім алушы пән бойынша оқу сабақтарының 50%-дан астамын өткізіп алса, ол автоматты түрде баға алады "F» – "қанағаттанарлықсыз" және пән бойынша қорытынды бақылауға жіберілмейді. Білім алушы келесі немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәнді оқу үшін қайта тіркеледі.
    2. Сырқатына байланысты 5 аптадан астам оқу сабақтарына қатыспаған білім алушылар бұл туралы хабарлауы керек эдвайзердің және денсаулық жағдайы бойынша академиялық демалысты ресімдеуді сенім білдірілген тұлғаға тапсыру. Олай болмаған жағдайда білім алушылар академиялық саясат ережелерін бұзғаны үшін университеттен шығарылуға жатады.
    3. Кәсіптік практика базасына уақтылы келмеген, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеген, дәлелді себептермен кәсіптік практика бойынша есепті қорғаған жағдайда білім алушы, білім алушының заңды өкілі немесе туыстары келесі мерзім ішінде міндетті үш жұмыс күні, дәлелді себебін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабарлауға міндетті кафедра меңгерушісінің университетке келген алғашқы күні белгіленген үлгідегі құжаттардың түпнұсқаларын (медициналық) ұсыну қажет. келмеу себептерін растайтын анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа құжаттар). Сондай-ақ бірінші күні келушілер университетте білім алушы СҚКО-ға практика мерзімдерін өзгертуге, аралық аттестаттау мерзімдерін ұзартуға, есепті қорғау күнін өзгертуге рұқсат беру туралы өтініш береді, оған дәлелді себептердің бар екендігін растайтын құжаттар қоса беріледі, түсіндіретін кәсіптік практика базасына уақтылы келмеу, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеу, кәсіптік практика туралы есепті қорғау.
    4. Кафедра меңгерушісі СҚКО басшысымен, жастар саясаты бөлімінің басшысымен бір күндік мерзімде білім алушының практика мерзімдерін өзгертуге, аралық аттестаттау мерзімдерін ұзартуға, кәсіптік практика бойынша есепті қорғау күнін өзгертуге рұқсат беру туралы өтінішін және дәлелді себептердің болуын растайтын ұсынылған құжаттарды қарайды, құжаттардың түпнұсқалығын анықтайды, білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды. Академиялық саясат, Академиялық адалдық саясаты, өзге де ішкі нормативтік құқықтық құжаттар негізінде академиялық күнтізбеге сәйкес.
    5. Кәсіптік практика базасына уақтылы келмеген, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеген, дәлелді себептермен, бірақ уақтылы хабардар етілмей кәсіптік практика туралы есепті қорғаған жағдайда кафедра меңгерушісінің және/немесе дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды уақтылы ұсынбау, білім алушының өтінішін ББ-ға уақтылы ұсынбауБастап кафедра меңгерушісі белгіет білім алушының көрсетілген оқу іс-шараларына дәлелсіз себептермен келмей қалуы.
    6. Білім алушылардың кәсіптік практикасының мерзімдерін, кәсіптік практика бойынша есепті қорғау күнін дәлелді себепсіз өзгерту себептері академиялық күнтізбеге сәйкес академиялық кезеңнің мерзімдерін есепке алмағанда, рұқсат етілмейді.
    7. Аралық аттестаттау мерзімдерін аттестатталушының құрмет грамотасынсыз ұзартудәлелді себептерге жол берілмейді.
    8. Қорытынды аттестаттауға келмеген жағдайда білім алушы, білім алушының заңды өкілі немесе туыстары емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау күнінен кешіктірмей қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасына дәлелді себептерін көрсете отырып, осы факті туралы жазбаша хабарлауға міндетті. университетке келу, келмеу себептерін растайтын белгіленген үлгідегі құжаттардың түпнұсқаларын (медициналық анықтамалар, шақыру қағаздары және басқа құжаттар) ұсыну. Сондай-ақ бірінші күні келушілер Университетте білім алушы СҚКО-ға қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының атына қорытынды аттестаттау мерзімдерін өзгертуге рұқсат беру туралы өтініш береді, оған дәлелді себептердің болуын растайтын құжаттарды қоса береді. қорытынды аттестаттауға келмеу.
    9. Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы бір күн ішінде білім алушының қорытынды аттестаттау мерзімін өзгерту туралы өтінішін және дәлелді себептердің бар екендігін растайтын ұсынылған құжаттарды қарайды, құжаттардың түпнұсқалығын анықтайды, білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды. Академиялық саясат, Академиялық адалдық саясаты, академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау кезеңіне сәйкес басқа ішкі нормативтік құқықтық құжаттар.
    10. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себептермен келмеген жағдайда, бірақ қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасын уақтылы хабардар етпесе және/немесе дәлелді себептердің бар екендігін растайтын құжаттарды уақтылы ұсынбаса, білім алушының СҚКО-да өтінішін уақтылы ұсынбаса, қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы қорытынды аттестаттауға келмеуді дәлелді себепсіз келмеу деп таниды.
    11. Өзгерістере дәлелді себепсіз қорытынды аттестаттаудың мерзімдері, қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағасының келісімінсіз және академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерден тыс, рұқсат етілмейді.
    12. Білім алушылардың РА университетінің қоғамдық өміріне қатысуыкафедра меңгерушісімен қаралады оқу сабақтарында болмау себептерінің, ағымдық және аралық бақылауды тапсыру кезеңдерінің негізділігі туралы тиісті бұйрық шығара отырып, жеке тәртіпте.
    13. Ұсынылған жағдайда білім алушыларға дәлелді себептердің, оның ішінде медициналық анықтамалардың және басқа құжаттардың бар екендігін көрсететін дәйексіз құжаттар, білім алушыға университеттен шығарылғанға дейін академиялық адалдық саясатына сәйкес тәртіптік шаралар қолданылады.

## 3.7 ҚБТ қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыру ережелері

* + 1. Университеттің академиялық саясаты белсенді пайдалануды қолдайды студенттердің бойында өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын қалыптастыру және қосымша құзыреттерді игеру мақсатында оқытудың инновациялық әдістері мен электрондық оқыту құралдарын академиялық үдеріске ендіру.
    2. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану мақсаты (ҚБТ) жылы ҚИнЭУ кеңейту болып табыладые халықтың әртүрлі санаттарының білім беру технологияларына қолжетімділігі және оқу-әдістемелік заманауи ақпараттық қоғамның даму тенденцияларына сәйкес мазмұнға, білім беру сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқытуды дараландыруға.
    3. Дстанциялық білім беру технологияларын университетте толық көлемде де, ішінара да білім берудің барлық нысандарында кез келген деңгейдегі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда және олардың үйлесімінде, сабақтардың, тәжірибелердің, ағымдық бақылаудың, аралық және қорытынды аттестаттаудың кез келген түрін жүзеге асыруда қолдануға болады. білім алушылар.
    4. ҚОТ қолдана отырып білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру кезінде университет білім алушылар мен тыңдаушылардың орналасқан жеріне қарамастан, электрондық ақпараттық және білім беру ресурстарын, ақпараттық және телекоммуникациялық технологиялар жиынтығын қамтитын электрондық ақпараттық және білім беру ортасына қолжетімділігін қамтамасыз етеді. .
    5. ҚБТ бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың қажетті шарты университеттің болуы болып табылады:

- ақпараттық-білім беру порталының оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әкімшілік ақпараттары бар парақтары бар білім алушылардың;

- телекоммуникациялық желіге (Интернет, спутниктік теледидар) шығатын жабдықтары бар;

- мультимедиялық сынып және электрондық оқу залы;

- оқу-әдістемелік CD, DVD дискілердегі контенттің (меншікті және/немесе сатып алынған);

- тестілеу кешенінің;

- оқытуды басқарудың желілік жүйелерінің;

- басқару жүйелері оқу-әдістемелік мазмұнмен.

* + 1. ҚБТ мыналарға қатысты қолданылады:

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

- халықаралық, республикалық, оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық байқаулар мен фестивальдерге қатысушыларға кезең оқытушылық;

- оқытуЖЖОКБҰ-да ҰБТ-ның осы Қағидаларда белгіленген көлемінен аспайды белгілі бір уақытқа кадрларды даярлау бағыттарының тізбесі.

- барлық білім алушылар ҚИнЭУ Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы жариялаған пандемия кезеңінде Қазақстан Республикасының Бас мемлекеттік санитарлық дәрігерінің қаулысы негізінде;

- карантин, төтенше жағдай және басқа да форс-мажорлық жағдайлар жағдайында ЖОО-ның барлық білім алушыларына.

* + 1. ҚОТ сондай-ақ бейресми, қосымша білім беруге, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға, оның ішінде шет тілдерінде де қолданылады.
    2. Білім беру үдерісін жүзеге асыру қашықтықтан оқыту жүйесі (ҚОЖ) арқылы жүзеге асырылады.
    3. Қашықтықтан оқыту жүйесі – Университеттің виртуалды білім беру ортасының құрамдас бөлігі болып табылатын электрондық курстарды әзірлеуге және электрондық оқытуды ұйымдастыруға арналған бағдарламалық кешен.
    4. Университеттегі оқу процесі қашықтықтан оқыту жүйесін қолдану арқылы жүзеге асырылады "Elsyma», «Moodle» және басқа жүйелер.
    5. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқуға қабылдау келесі негізде жүзеге асырылады Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (өзгерістер мен толықтырулармен).
    6. ҚБТ бойынша оқуға ниет білдірген тұлғалар университет ректорының атына ҚБТ қолдану мүмкіндігі туралы дәлелді негіздемемен еркін нысанда өтініш жазады. Білім алушылардың өтініштерін ректор өтініш берген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарайды.
    7. Мәселе оң шешілген жағдайда университет ректорының білім алушылардың ҚБТ-сын үш жұмыс күні ішінде пайдалану туралы бұйрығы шығарылады. Бұйрыққа қоса беріледі:

- өтініштер білім алушылардың;

- жеке оқу жоспарлары білім алушылардың.

* + 1. ҚОТ қолдана отырып оқыту үдерісі қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу үдерісін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. ҚИнЭУ им. М. Дулатова.
    2. Университет үш жұмыс күні ішінде білім алушыларды ҚБТ бойынша оқыту үдерісінде қолданылатын оқу үдерісінің жоспарымен және кестесімен таныстырады және қағидалар мен мүмкіндіктерді түсіндіру бойынша кіріспе сабақтарын өткізеді Б.ДЕЙІН, сондай-ақ пайдаланушы нұсқаулығы беріледі Б.ДЕЙІН.
    3. ҚБТ-ны пайдалана отырып оқуға қабылданғаннан кейін білім алушыға жеке кабинет құрылады, логин мен пароль, негізінен өз бетінше білім алуға бағытталған қажетті оқу-әдістемелік материалдар, оларға желілік қол жетімділік қамтамасыз етіледі
    4. Оқу іс-әрекетінің барлық түрлері келесі жолдармен жүзеге асырылады қарым-қатынас тьютордың білім алушымен телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып немесе білім беру ұйымында тікелей байланыста (білім алушының бастамасы бойынша) және студенттің оқу құралдарымен өзіндік жұмысы (оқу-әдістемелік кешен, қосымша әдебиеттер).
    5. Оқу сабақтары келесі режимдерде өткізіледі «on-line», «off-line».

- урежимдегі жеке сабақтар «on-line» цифрлық технологияларды қолдана отырып, нақты уақыт режимінде оқытудың өзара әрекеттесу процесін қамтамасыз етеді (вебинарлар, бейнеконференция, Интернет желісі бойынша хабарламалармен алмасу арқылы);

- урежимдегі жеке сабақтар «off-line» оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы өтетін білім берудегі өзара әрекеттесу процесін қамтамасыз етеді асинхронды түрде (электрондық пошта, кейіннен аралық және (немесе) қорытынды бақылауды тапсыра отырып, оқытушының тапсырмасы бойынша білім алушының оқулықпен жұмысы және т.б.).

* + 1. Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы-тьютордың пәннің барлық оқу материалдары бойынша интерактивті консультацияларды (чат, форум, онлайн сабақтар арқылы) және білім алушының теориялық материалды өз бетінше меңгеруін қамтиды.
    2. ҚБТ қолдану арқылы білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыру бойынша консультациялар әр түрлі формада жүргізілуі мүмкін: қашықтықтан жеке (рецензиялар жазбаша жұмыстар, телефон арқылы, e арқылы-mail, чат, форум, онлайн консультациялар); бетпе-бет жеке (бастамасы бойынша білім алушының); қашықтықтан топтық (чат арқылы және т.б.).
    3. Үлгерімді ағымдық бақылау және аралық аттестаттау білім алушылардың ҚБТ бойынша жүзеге асырылады жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес
    4. Үлгерімге ағымдық бақылауды және аралық аттестаттауды өткізу келесі жолдармен жүзеге асырылады:

- білім алушы мен оқытушының режимдегі тікелей қарым-қатынасы on-line телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып;

- автоматтандырылған тестілеу кешендерінің;

- жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру (бар болса кейстік технологиялар).

* + 1. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау қорытындылары қолжетімділікті шектеудің және тәуелсіз бағалаудың электрондық әдістерін қолдану арқылы рұқсат етілмеген қолжетімділіктен және бұрмалаушылықтардан қорғалған ақпараттық жүйеде тіркеледі.
    2. Білім алушы пән бойынша аралық аттестаттауға жұмыс оқу жоспарында белгіленген барлық бақылау іс-шараларын аяқтағаннан және тапсырғаннан кейін жіберіледі.
    3. Аралық және қорытынды аттестаттау білім алушылардың ҚБТ бойынша сәйкес жүзеге асырылады білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық аттестаттауды жүргізу қағидаларына сәйкес (осы академиялық саясаттың 6-бөлімі).
    4. Академиялық кезеңдердің қорытындысы бойынша академиялық берешегі болған жағдайда студент жазғы семестрде емтихан тапсыру рәсімінен өтуге міндетті. ҚОТ қолдану арқылы оқитын студенттердің академиялық қарыздарын жою, сондай-ақ жеделдетілген оқыту қажеттілігін қанағаттандыру мақсатында жазғы семестр ұйымдастырылады.
    5. Жазғы семестрде академиялық қарыздарды тапсыру тәртібі пәндердің тапсырмаларын қашықтықтан орындауды және жазғы семестрді ұйымдастыру мерзіміне сәйкес академиялық қарыздар пәндері бойынша емтихандарды тапсыруды көздейді. Жазғы семестр кезеңінде игерілген пәндер бойынша емтихандардың нәтижелері ауысу балында (GPA) ескеріледі. Студенттің оқыған пәндері бойынша алған барлық баллдары көрсетілген транскрипт бойынша.
    6. Бақылауды жүзеге асыру ҚОТ пайдалана отырып аттестаттауды өткізу ережелерінің сақталуын ҚБО уәкілетті қызметкері жүзеге асырады.
    7. Қашықтықтан оқытудың білім беру технологиясы келесідей болуы мүмкін университет білім беру үдерісін қандай да бір себептермен ұйымдастыру мүмкін болмаған жағдайда пайдаланады Қазақстан Республикасында төтенше жағдай режимін енгізу туралы, авариялық жағдай туралы, карантина аурушаңдықтың жоғары болуына байланысты білім алушылардың, және т.б.
    8. Білім беру бағдарламаларын қолдана отырып іске асыру кезінде ҚБТ тармақта көрсетілген себептер бойынша.3.6.29 аудиториялық сабақтардың болмауына жол беріледі және мбілім беру қызметін жүзеге асыру пәні болып табылады қашықтықтан оқыту жүйесі Университетінің, білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан;
    9. Тармақта көрсетілген жағдайларда оқу үдерісін ұйымдастыру.3.6.29, атап айтқанда, оқу, зертханалық және практикалық сабақтарды өткізу, ағымдық бақылаудан, аралық және қорытынды аттестаттаудан өту, кәсіптік практика бойынша есептерді қорғау келесі жолдармен жүзеге асырылады ғаламтор-сабақтардың, вебинарлар, on-line-тапсырмалар, skype- сессиялар, тапсырмаларды электрондық пошта, бұлттық қызметтер және т.б. арқылы жіберу. бекітілген кестеге сәйкес. Сабақтар оқу жоспарында көзделген сағат көлемінде өткізіледі.

## 3.8 Жазғы семестрді ұйымдастыру

* + 1. Қосымша оқуға деген қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықты жою (бітіруші курсты қоспағанда), басқа жоғары оқу орындарымен келісе отырып, оқу пәндерін оқып үйрену және студенттердің кредиттерін міндетті түрде игеру. оларды қайта есептеумен өз ЖОО-да ұзақтығы жазғы семестр өткізіледі кем емес 6 апта.
    2. Жазғы семестр ақылы негізде Университеттің академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімде өткізіледі.
    3. Жазғы семестр аясында білім алушы құқығы бар аптасына 2 кредиттен артық емес меңгеру.
    4. Жазғы семестр ұйымдастырылмайды үшін білім алушылардың бітіру курсының.
    5. Жазғы семестр пәндеріне тіркеуге келесі санаттар жіберіледі білім алушылардың:

- үлгерімінің орташа балын арттыру мақсатында ауыспалы балл жинай алмағандар (GPA);

- академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысушылар;

- алдыңғы академиялық кезеңдердің пәндері бойынша академиялық қарызы бар білім алушылар;

- халықаралық бағдарламалар, қос диплом бағдарламалары бойынша білім алып жатқан студенттер (тегін негізде);

- басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған, ауыстырылған студенттер обасқа білім беру бағдарламасының түбімен ішінде ҚИнЭУ, жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылығына байланысты академиялық қарызы барлар;

- университеттің пәндерін меңгеруге ниет білдірген басқа жоғары оқу орындарының студенттері грант беру арқылы транскрипт;

- ақылы қызмет көрсету шарты негізінде оқитын және университеттегі оқу үдерісін ең төменгі рұқсат етілген мерзімге дейін жеделдетуді жоспарлап отырған студенттер.

* + 1. Жазғы семестрге тіркеу жыл сайын Академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімге сәйкес жүргізіледі.

## 3.9 Оқу жүктемесі білім алушылардың

* + 1. Оқу жүктемесі талап етілетін уақытпен өлшенеді білім алушыға пәнді, модульді немесе бүкіл білім беру бағдарламасын оқу үшін және білім беру бағдарламасында белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажет.
    2. Оқу жүктемесі барлық оқу іс-әрекетін қамтиды білім алушының – дәрістер, семинарлар, курстық жұмыстар (жобалар), практикалық және зертханалық жұмыстар, студиялық сабақтар, өндірістегі практика (дуальды оқыту жағдайында), кәсіптік практика, ғылыми немесе кәсіби тағылымдамадан өтуге, ғылыми-зерттеу жұмысын (эксперименттік-зерттеу жұмысын), дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны), өзіндік жұмыс, оның ішінде оқытушының жетекшілігімен.
    3. Білім алушылардың оқу жүктемесі анықталады академиялық кредиттер санымен. Бір академиялық кредит оқу жұмысының барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең білім алушының. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.
    4. ББ толық оқу жүктемесіоқу жылының қорытындысы құрайды кемінде 60 академиялық кредит немесе 1800 академиялық сағат.
    5. Оқу құралытармақта көрсетілген жүктемее 3.8.4 типтік оқу жүктемесін білдіреді. Студенттер семестрде аз немесе көп меңгереді саныо академиялық кредиттер. Студенттердің жекелеген санаттары үшін оқыту нысаны мен технологиясына байланысты оқу нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін және оны Университет дербес есептейді.

**4 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ САЯСАТЫ**

**4.1 Жалпы ережелер**

* + 1. Университеттегі білім беру бағдарламалары сәйкес әзірленеді және жүзеге асырылады миссиямен және даму стратегиясымен, университеттің білім беру сапасын қамтамасыз ету саясаты негізінде.
    2. ББ әзірлеу және өзектендіру мақсатында университетте Білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі комитеттер жұмыс істейді (бұдан әрі – КРО), олардың жұмысы реттеледі Білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі комитет туралы ережеге сәйкес, бастап 29.08.2019 ж.
    3. ҚРОП мүдделерге сәйкес ББ жоспарлайды және әзірлейді стейкхолдерлердің жүйелілік қағидаттары негізінде, құзыреттілік оқытудың жоспарланған нәтижелерінің тәсілдемесі, құрылымдылығы, интегративтіліктің, студенттерді орталықтандыру.
    4. ББ Ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және нәтижеге бағдарланадыы оқытудың.
    5. Оқыту нәтижелері тиісті білім деңгейінің Дублиндік дескрипторлары негізінде анықталады (бакалавриат білімі, магистратура, докторантура) және құзыреттер арқылы көрсетіледі:

- оқытылатын саладағы білім мен түсінік;

- қолданылуыескерту білімдерінй және понимҰБТ: кәсіби деңгейде - оқытылатын саладағы кәсіби міндеттерді шешу үшін, оқу іс-әрекетінде - зерттелетін саладағы фактілер, құбылыстар, теориялар және олардың арасындағы күрделі тәуелділіктер және оқу-тәжірибелік міндеттерді шешу үшін;

- қалыптастыруе пайымдаулардың;

- оқыту дағдылары;

- коммуникативтік қабілеттер.

* + 1. Оқыту нәтижелері таксономияны пайдалана отырып, бүкіл бағдарлама деңгейінде де, модуль, жеке пән деңгейінде де қалыптасады Блумның.
    2. Білім беру бағдарламасын қалыптастыру білім беру бағдарламасының мақсатын, міндеттерін, ДБ және КҚ циклдарының модульдері мен пәндерінің тізбесін анықтаудан жалпы және кәсіби құзыреттер тізбесін анықтаудан басталады.
    3. Оқытудың барлық деңгейлеріндегі ОП модульдік принцип бойынша құрылады. ББ құрамына жалпы, арнайы, қосымша және пәнаралық модульдер кіреді, олар жалпы білім беретін, базалық, бейіндік циклдердің, қосымша білім берудің міндетті және элективті пәндерімен ұсынылған.
    4. Модульдік оқытудың негізгі принциптері болып табылады:

- білім беру бағдарламаларының құрылымын, нақты пәнді құруға және олардың мазмұнын анықтауға жүйелі көзқарас;

- білімді оқшауланған элементтерге құрылымдау және білім алушылар мен білім алушылардың ынтымақтастығының айқын көрсетілген тәсілі;

- әрбір модуль ішінде және олардың арасында оқу сабақтарының барлық түрлерінің әдістемелік тұрғыдан дұрыс үйлестірілуін қамтамасыз ету;

- модульдік курсты және білім беру бағдарламаларын құру құрылымының икемділігі;

- білім алушылардың білімін тиімді бақылау, семестр бойынша бақылау іс-шараларын тарату;

- білім алушылардың шығармашылық іс-әрекетіне алғышарттар жасалатын дамытушылық оқытудың әдістемелік принциптерін жүзеге асыру мүмкіндігі.

* + 1. ББ сараптамалық тексеруден өтедію бағасын (ішкі және сыртқы).
    2. Сарапшының мақсатыбағалау ББ - бұл оның оқу нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін анықтау және ББ-ның жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлаудың мәлімделген бағытына сәйкестігін анықтау.
    3. Ішкі бағалау – бұл студенттердің жетістіктерін бағалау әдістерін қоса алғанда, міндеттер мен жоспарланған нәтижелерге сәйкес келетін білім беру технологияларын пайдалану үшін жұмыс берушілердің қатысуымен әзірленген бағдарламаларды сыни талдау және сараптау., сондай-ақ білім беру бағдарламасының өзектілігі мен қазіргі заманын бағалау.
    4. Нәтижесімен ішкі бағалаудың нәтижелері мамандардың сараптамалық қорытындысы болып табылады-практиктер мен жетекші жоғары оқу орындарынан шақырылған сарапшылардан.
    5. Қорытындысы бойынша формир сараптамасын жүргізуүлгереді ББ паспорты, үшін енгізулермен ОП тізілімге ББ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ("Жоғары білімнің бірыңғай платформасы" ақпараттық жүйесі).
    6. Сыртқы бағалау ол келесі процедуралар арқылы жүзеге асырылады аккредиттеу, сертификаттау, ББ тәуелсіз сараптамасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілген кезде КҒӘБ ҚР және т.б.
    7. Білім беру бағдарламаларының тізілімі – ақпараттық жүйеҚазақстан Республикасының жоғары оқу орындары әзірлеген білім беру бағдарламаларының тізбесін қамтитын
    8. Білім беру бағдарламаларын Тізілімге енгізу 4 кезеңде жүргізіледі:

- ЖОО-ның білім беру бағдарламасын Тізілімге енгізуге өтінімін ұсыну;

- өтінімді толтырудың дұрыстығын тексеру;

- ББ Паспортына сараптама жүргізу;

- білім беру бағдарламасының паспортын Тізілімге енгізу.

* + 1. Тәуелсіз аккредиттеу рәсімі әзірленген мамандандырылған аккредиттеу стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады аккредитациялық органдармен.
    2. Білім беру бағдарламаларын аккредиттеу процесі келесі дәйекті кезеңдерді қамтиды:

- таңдалған мамандық бойынша мамандандырылған аккредиттеуді жүргізуге өтінім беру аккредитациялық орган;

- мамандандырылған аккредиттеуді жүргізу және аккредиттеуге кандидат мәртебесін беру туралы агенттікпен шарт жасасу;

- қатысуымен оқыту семинарын ұйымдастыру аккредиттеу мамандандырылған аккредиттеудің өлшемшарттары мен рәсімдерін түсіндіру жөніндегі органның;

- ағымдағы жетістіктерді, ЖОО қызметіндегі кемшіліктерді және білім беру бағдарламаларын көрсете отырып, сондай-ақ белгіленген талаптарға сәйкес одан әрі перспективаларды анықтай отырып, ЖОО қызметінің өзін-өзі бағалауын жүргізу аккредитациялық органмен;

- өзін-өзі бағалау туралы есеп дайындау және оны ұсыну аккредитациялық орган;

- білім беру бағдарламасын дамыту жоспарын әзірлеу.

* + 1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жаңа білім беру бағдарламаларын ашу мүмкіндігі Университет Жарғысында айқындалған.
    2. Жаңа білім беру бағдарламаларын ашу туралы шешім келесі факторларға негізделуі мүмкін:

- өңірлік еңбек нарығының маркетингтік зерттеулерінің нәтижелері;

- әлеуетті жұмыс берушілердің талаптары;

- талапкерлер мен олардың ата-аналары тарапынан білім беру қызметтеріне сұраныстың нәтижелері.

* + 1. Бітіруші кафедра жаңа білім беру бағдарламаларын ашуға бастамашы болуы керек немесе мүмкін.

**4.2 Білім беру бағдарламаларының құрылымы мен мазмұны**

* + 1. Негізгі ББ (Major) бакалавриаттың қамтиды:

- теориялық оқыту және кәсіби тәжірибеден өту.

- оқытудың қосымша түрлері;

- қорытынды аттестаттау.

* + 1. Оқу пәндері мен кәсіптік практикалар жалпы білім беретін (ЖБП), базалық (БП) және бейінді (БП) пәндер циклдері бойынша топтастырылған. ЖБП циклі міндетті компоненттің пәндерін қамтиды (ОК), ЖОО компонентінің (ЖК) және/немесе таңдау компонентінің (ТК). ДБ және КП циклдері ШҚ және ТК пәндерін қамтиды
    2. Жылы ҚИнЭУ қосымша ОП (Minor) мыналардан тұрады 3 (үш) ЖК циклінің пәндері БД және ПӘ циклінің бір пәнінен, әрқайсысы 5 академиялық кредиттен тұратын, бірыңғай модульге біріктірілген.
    3. ЖБП, БП, КП циклдарының жоғары білім ББ пәндерінің көлемі құрайды 5-тен 10-ға дейін академиялық кредиттер, ерекше жағдайларда 3, 4 кредиттерге рұқсат етіледі.
    4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ қамтиды:

- теориялық оқыту, оның ішінде негізгі және негізгі пәндердің циклдарын зерттеу;

- магистранттардың практикалық дайындығы: әртүрлі тәжірибе түрлері, кәсіби тағылымдамалар;

- магистрлік диссертацияны/жобаны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысы;

- магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы;

- қорытынды аттестаттау.

* + 1. ДБ циклінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары пәндерінің көлемі мемлекеттік білім стандартына сәйкес анықталады, ПД циклі 3 немесе одан да көп академиялық кредиттерді құрайды.
    2. Білім алушыларды элективті пәндердің мазмұны туралы ақпараттандыру мақсатында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір ББ бойынша ББ құрылымдық элементі болып табылатын Элективті пәндердің каталогы (ЭПК) әзірленеді. ЭПК-ге ЖБП, ДБ және КП циклдарының ҚТ пәндерінің барлығы енгізіледі.
    3. ЭПК жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті пәндерді баламалы таңдауға мүмкіндік береді.
    4. Бжоспарлау ББ ол келесі ретпен жүзеге асырылады:

- білім беру бағдарламасының мақсатын тұжырымдау;

- бітірушінің біліктілік сипаттамасын әзірлеу;

- түлектің құзыреттілігін дамыту;

- модульдерді, оларға кіретін пәндерді қалыптастыру;

- ср сәйкестік картасын әзірлеуе- және постреквизиттер пәндердің тізбесі;

- білім беру бағдарламасының мазмұнын әзірлеу (теориялық оқыту, оқытудың қосымша түрлері, қорытынды аттестаттау).

* + 1. Квалификациялық ная сипаттамалары түлектің білдіреді ББ түлегінің жоспарланған кәсіби қызметінің құрылымдық сипаттамасы және мыналарды қамтиды кәсіби қызмет саласы, кәсіби қызмет объектілері, кәсіби қызмет субъектілері, кәсіби қызмет түрлері, сондай-ақ негізгі құзыреттер (әмбебап құзыреттер, жалпы кәсіптік құзыреттер, кәсіби құзыреттер).
    2. Бітірушінің біліктілік сипаттамаларының негізінде ББ модульдерін жобалау жүзеге асырылады.
    3. Модульдер мен компоненттерді курстар мен семестрлер бойынша бөлу оларды оқытудың логикалық реттілігін сақтауды ескере отырып жүзеге асырылады.
    4. ББ-ның ауыспалы бөлігінде білім алушыға оқытудың жеке траекториясын икемді және өз бетінше анықтауға мүмкіндік беру үшін таңдау модульдерінің құрамдас бөліктері әзірленеді. Таңдау модульдерінің құрамдас бөліктерінің тізімі білім беру бағдарламасын меңгерудің жобаланған нәтижелеріне және бітірушінің құзыреттеріне сәйкес бітіруші кафедраның ұсыныстары негізінде анықталады.
    5. Кәсіптік практикалардың түрлері, дипломдық жұмыстар мен магистрлік/докторлық диссертациялар мақсаттардың оқу пәндерімен байланысына байланысты білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Бұл ретте кәсіптік практиканың әрбір түрі әртүрлі модульдерге жатқызылуы тиіс.
    6. Бір модульдің көлемін білім беру бағдарламасын әзірлеушілер дербес анықтайды және екі немесе одан да көп оқу пәндерін немесе бір немесе одан да көп пәндердің оқу жұмысының басқа түрлерімен үйлесімін қамтиды.
    7. Әрбір академиялық кезеңде модульдік бағдарламалар бойынша білім беру пәндерін оқу үдерісі білім алушылардың білім деңгейін аралық немесе қорытынды бақылауды қамтамасыз етуі тиіс.
    8. Модульде көрсетілген құзыреттерге қол жеткізуді бағалау құралы ретінде мыналарды пайдалануға болады: бақылау сұрақтары мен тәжірибелік сабақтарға арналған үлгілік тапсырмалар, зертханалық және бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, емтихандар; тесттер және компьютерлік тестілеу бағдарламалары; курстық жұмыстардың/жобалардың үлгілік тақырыптары, рефераттар, сондай-ақ білім жетістіктерінің деңгейлері мен дәрежесін бағалауға мүмкіндік беретін бақылаудың басқа нысандары қалыптастырылған құзыреттердің бар болуы.
    9. Қорытынды бақылау нысандарда жүргізіледіах не модульдің барлық пәндері бойынша немесе әрбір пән бойынша жеке кешенді емтихан.
    10. Кешенді емтихан өткізілген жағдайда қорытынды бақылау бағдарламасына келесі сұрақтар енгізіледі модульдің барлық пәндеріне. Кешенді емтихан нәтижелері бойынша баға тұтастай модуль бойынша және оның құрамына кіретін әрбір пән бойынша жеке қойылады.
    11. Білім алушының модуль бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы болған жағдайда, оған кіретін жекелеген пәндер бойынша оң бағалар есепке алынбайды.
    12. Жұмыстың барлық түрлерін орындау және модульдің әрбір пәні бойынша оң баға алу академиялық кредиттерді тағайындау үшін негіз болып табылады.
    13. Әрбір модуль үшін атауы бар құжат болып табылатын формуляр әзірленеді модуль және шифр, модульге жауапты оқытушының аты-жөні, модуль түрі (жалпы міндетті.модуль/міндетті.модуль мамандануы бойынша және т.б.), модуль деңгейі (BA/MA), кредиттер саны, аптасына сағат саны, оқу нысаны, семестр, білім алушылар саны, пререквизиттер модуль мазмұны, модуль нәтижелері оқыту, қорытынды бақылау нысаны, несие алу шарттары, модульдің ұзақтығы, әдебиеттер, жаңартылған күні.
    14. Білім беру бағдарламасының мазмұнын қалыптастыру модульдік білім беру бағдарламасының оқу жоспары негізінде жүзеге асырылады. Онда ОП циклдарын меңгерудің логикалық реттілігі көрсетіледі. Пәндердің модульдерінің көлемі, академиялық кредиттердегі тәжірибелер, сондай-ақ олардың жалпы және аудиториялық еңбек сыйымдылығы сағатпен көрсетіледі.
    15. Білім алушыларды элективті пәндердің мазмұны туралы ақпараттандыру мақсатында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір ББ бойынша ББ құрылымдық элементі болып табылатын Элективті пәндердің каталогы (ЭПК) әзірленеді. ЭПК-ге ЖБП, ДБ және ПД циклдарының барлық ШҚ және КВ пәндері енгізіледі.
    16. Оқу пәндерінің мазмұны, оқу үдерісін ұйымдастыру нысандары ЖБП циклі пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларымен және жұмыс оқу бағдарламаларымен анықталады (силлабустармен) пәндердің.
    17. Жұмыстық оқу бағдарламалары (силлабустар) барлық пәндер бойынша әзірленеді ББ дәріс сабақтарын жүргізетін оқытушы бекітеді және бекітеді Университеттің ОӘК.
    18. Жұмыс оқу жоспары ғылымның, техниканың, мәдениеттің және осы пәнмен байланысты қоғамдық қызметтің басқа да салаларының соңғы жетістіктерін көрсетуі керек; аймақтың, республиканың ерекшеліктеріне, кафедраның және авторлардың ғылыми қызығушылықтарының саласына байланысты бағдарламаның белгілі бір бөлімдері мен мәселелерінің басымдылығы.
    19. Бекітілген жұмыс оқу бағдарламасын орналастырмаған оқытушы (силлабус) университеттің электронды кітапханасындағы пәндер, дейін өткізу мерзімдері оқу сабақтарына жол берілмейді. Әрбір оқу сабағында оқытушының бекітілген жұмыс оқу жоспары болуы керек (силлабус) пәндер.
    20. Білім беру бағдарламасын іске асыру үшін оқытушылар мыналарды әзірлейді ужеке және оқу-әдістемелік материалдар (оқулықтар, оқу-әдістемелік құралдар, пәндердің оқу-әдістемелік кешендері, оқу құралдары, әдістемелік нұсқаулар мен ұсынымдар, дәріс курстары, тесттер, электронды оқу басылымдары және т.б.).
    21. Оқу және оқу-әдістемелік материалдар ПОҚ-ты оқытушының бекітілген жеке жоспарларына, кафедралардың жұмыс жоспарларына, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді шығару жоспарларына сәйкес әзірлейді.
    22. Білім алушылардың жұмыс оқу бағдарламаларымен қамтамасыз етілуі үшін жауапкершілік (силлабустармен) пәндерді, оқу-әдістемелік кешендерді, практиканың оқу бағдарламаларын, кәсіптік практиканың әдістемелік ұсынымдарын, дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) орындауға арналған әдістемелік ұсыныстарды және т.б. оқу жылының басына дейін кафедра меңгерушісі жүзеге асырады. .

**4.3 Білім беру бағдарламасын басқару**

* + 1. Білім беру бағдарламасын басқару академиялық және әкімшілік деңгейде жүзеге асырылады.
    2. Жеке білім беру бағдарламасы деңгейінде академиялық басшылықты мыналар ұсынады: ББ басшысы және білім беру бағдарламасын әзірлеу жөніндегі комитет
    3. Білім беру ұйымының әкімшілік басқармасыбағдарламамен кафедра жүзеге асырады, онда ол жүзеге асырылуда.
    4. ББ әкімшілік басқару функцияларына мыналар жатады:

- ББ материалдық-техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру және басқару,

- ақпараттық, кітапханалық қамтамасыз етуге қолжетімділікті қамтамасыз ету бөлігінде білім беру бағдарламаларын ақпараттық және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету және кафедраның басқа да ортақ ресурстарына,

- кафедралардың қызметкерлерін іріктеуге қатысу.

* + 1. Жеке білім беру бағдарламасын академиялық басқару жүзеге асырылады ББ басшысымен және білім беру бағдарламасын әзірлеу жөніндегі комитет.
    2. ББ академиялық басқарудың міндеттері болып табылады:

- білім беру бағдарламасының алқалық әзірленуін ұйымдастыру, атап айтқанда: ББМ оқу жоспарлары; құзыреттер мен оқытудың негізгі нәтижелерінің тізбесі; білім беру бағдарламасы бойынша оқу үдерісін әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету, оның ішінде оқу пәндерінің (модульдерінің) бағдарламалары, кәсіптік тәжірибелер;

- білім беру бағдарламасын алқалық әзірлеуге қатысу;

- ББ оқытушыларының жұмыс сапасын бақылау.

- білім беру бағдарламаларын іске асырудың мазмұны мен технологиясына әлемдік және отандық білім берудің озық тәжірибелерін талдау және енгізу.

- ББ әлеуетті талапкерлерімен жұмысты үйлестіру.

- білім беру бағдарламасы студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарының, тәжірибелерінің ғылыми-зерттеу бөлімшелерімен өзара әрекеттесу.

- бітірушінің құзыреттеріне қойылатын талаптарды нақтылау және ББ-ны іске асырудың таңдалған технологияларын және түлектерді даярлау сапасын бағалау үшін жұмыс берушілермен және ББ түлектерімен өзара әрекеттесу.

- білім беру бағдарламасын сапаны бағалаудың әртүрлі процедураларына дайындау (аккредиттеуді, сертификаттауды, сараптаманы қоса алғанда), өткізуді ұйымдастыру өзін-өзі тексеру білім беру бағдарламасының.

**4.4 Білім беру бағдарламаларының аудиті**

* + 1. Білім беру бағдарламаларының аудиті келесі мақсаттарда жүргізіледі университеттің білім беру бағдарламаларының мазмұнына мониторинг жүргізуді ұйымдастыру және оқытудың барлық деңгейлерінің білім беру бағдарламаларында жүргізіледі: бакалавриат білімі және магистратура. Білім беру бағдарламаларының аудиті жыл сайын жүргізіледі.
    2. Аудиттің мақсаты қолданыстағы бағдарламаларды жаңарту (жаңарту) және/немесе жаңа бағдарламаларды құру болып табылады, осылайша білім беру бағдарламасының құрамдас бөліктері мен олардың мазмұны жұмыс берушіге қажетті құзыреттер жиынтығын меңгерген жоғары деңгейлі мамандарды даярлауға ықпал етеді. .
    3. Білім беру бағдарламасы миссиядан (мақсаттардан) және негізгі жоспарланған білім беру нәтижелерінен басқа барлық құрамдас бөліктер бойынша жыл сайын жаңартылуы мүмкін.
    4. Білім беру бағдарламасын жаңарту үшін негіздемелер болуы мүмкін:

- Комитеттің білім беру бағдарламаларын және/немесе бағдарлама оқытушыларын әзірлеу жөніндегі бастамасы мен ұсыныстары;

- білім беру бағдарламасының сапасын бағалау нәтижелері;

- білім беру бағдарламасын іске асырудың инфрақұрылымдық, кадрлық сипатындағы және/немесе басқа ресурстық жағдайларындағы объективті өзгерістер.

Жаңартулар білім беру бағдарламасының тиісті құрылымдық элементтерінде (модульдік білім беру бағдарламасының оқу жоспарында) көрсетіледі, құзыреттер, оқу пәндерінің жұмыс бағдарламалары, тәжірибе бағдарламалары және т.б.).

* + 1. Білім беру бағдарламасын жаңғырту оның мазмұны мен іске асыру шарттарының жоспарлы жаңартуға қарағанда анағұрлым елеулі өзгеруін білдіреді, сонымен қатар білім беру бағдарламасының мақсаттарына, миссиясына, жоспарланған білім беру нәтижелеріне әсер етуі мүмкін. Білім беру бағдарламасының түрін өзгерту де жаңғыртуға жатады. Білім беру бағдарламасын жаңғыртудың ерекше жағдайы оған оқытудың жаңа траекторияларын енгізу болып табылады.
    2. Білім беру бағдарламасын жаңғырту жүргізілуі мүмкін:

- және бойыншакафедра басшылығының бастамасы бойынша немесе университет, нәтижесінде оның сапасы туралы қанағаттанарлықсыз қорытындылар болған жағдайда өзін-өзі тексеру немесе білім алушыларды қабылдау динамикасын талдау;

- талапкерлерді қабылдау болмаған жағдайда білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі комитеттің бастамасымен;

- сапаны бағалаудың әртүрлі рәсімдерінің нәтижелері бойынша білім беру бағдарламасының сапасының жеткіліксіздігі туралы қорытындылар болған жағдайда;

- әзірлеушілердің бастамасымен білім беру бағдарламалары жүзеге асырылатын ғылыми-кәсіби саладағы өзгерістерді, сондай-ақ білім беру қызметтері нарығындағы немесе еңбек нарығындағы өзгерістерді ескеру мақсатында.

* + 1. Білім беруді жаңғыртуғабілім беру бағдарламалары қажет осы білім беру бағдарламасына сыртқы сарапшылардың негізгі жұмыс берушілерінің өкілдерін тарту.
    2. Білім беру бағдарламаларын қайта мақұлдау, егер ол айтарлықтай жаңартылған болса, әзірлеушілердің немесе осы білім беру бағдарламасын жүзеге асыратын кафедраның бастамасымен жүзеге асырылады. Білім беру бағдарламасының құрамын (пәндердің, практикалардың құрамын және олардың еңбек сыйымдылығын) 50%-дан астамға жаңарту маңызды болып саналады.
    3. Жұмысқа қойылатын негізгі талаптар мүшеов КРОП, кафедра меңгерушілері ББ оқу-әдістемелік қамтамасыз ету бойынша:

- білім беру бағдарламасы/мамандығы түлегінің моделін нақты пайымдау;

- әрбір пән/курс оқытушысы меңгеруі тиіс біліктіліктер тізбесін анықтау ББ;

- қандай оқулықтар мен оқу құралдарын нақты түсіну оқу-әдістемелік материалдар пәндерді оқу барысында пайдаланылатын болады ББ;

- нақты пәнді оқыту үшін ПОҚ оқу семестрінің басталуына 100% дайындығы: силлабустар курстың егжей-тегжейлі сипаттамасымен, бағалау әдістері мен критерийлерімен, білімді бақылаудың түрлері мен формаларымен, студенттердің жауапкершілігімен және мінез-құлық талаптарымен; қазақстандық экономикаға және қоғамның қажеттіліктеріне негізделген жаңа кейстер, меңгеруді аралық және қорытынды бағалауға арналған емтихан материалдары пәндер;

- ББ әрбір семестрінің пәндерінің 100%-ы Университет ішінде мүмкіндігінше берілген біліктілік жиынтығын қанағаттандыратын білікті оқытушылармен қамтамасыз етілген.

**4.5 Білім беру бағдарламаларының жабылуы**

* + 1. Білім беру бағдарламасы Университет жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының тізімінен шығарылуы мүмкін:

- факультеттің бастамасымен, оны жүзеге асырудан бас тартқан жағдайда;

- талапкерлерді қабылдау болмаған жағдайда Университеттің бастамасы бойынша бейнеішінде білім беру бағдарламасын 2 жылдар;

- екі немесе одан да көп ББ бір ББ-ға ауыстырылған жағдайда; бұл жағдайда бірлескен білім беру бағдарламасы әзірленеді және жаңа болып бекітіледі, ал бұрын болған жекелеген білім беру бағдарламалары бойынша талапкерлерді қабылдау тоқтатылады, соңғы курстың соңында қабылданған ББ студенттері университет жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының тізімінен шығарылады. .;

- университеттің бастамасы бойынша, егер ББ сапасын сыртқы немесе ішкі бағалаудың қандай да бір рәсімдерінің нәтижесінде жүзеге асырылатын ББ сапасының төмендігі туралы қорытындылар алынса.

* + 1. Білім беру бағдарламасын білім беру ұйымдарының қатарынан шығару туралы шешім іске асырылатын Білім беру бағдарламасын университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды.
    2. Егер факультеттің бастамасымен білім беру бағдарламасын жүзеге асырудан бас тартылса, университеттің Ғылыми кеңесінде осы бағдарламаға қабылдауды тоқтату туралы шешім қабылдау туралы Факультет Кеңесінің шешімі қабылданады. Университеттің Ғылыми кеңесінің оң шешімімен, бойынша көрсетілген ББ талапкерлерді қабылдауды тоқтатады, ол жаңа қабылдау ережелеріне енгізілмейді, қабылданған студенттердің соңғы курсында оқуды аяқтағаннан кейін ББ университет жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының тізімінен шығарылады.

# 5 АУДАРУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ, АУДАРУ ҚАҒИДАЛАРЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ

## 5.1 Жалпы ережелер

5.1 Білім алушының білім беру ұйымынан ауысуға құқығы бар. ҚИнЭУ басқа ЖОО-ға, басқа ЖОО-дан ҚИнЭУ, университет ішінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, оқытудың бір түрінен екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне.

5.2 К білім алушыларға мыналар жатады:

1) жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгеріп жатқан университет студенттері - бакалавриаттың;

2) магистратурада жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген университет магистранттары.

5.3 Аударымдар мен қалпына келтірудің міндетті шарттары болып табылады:

- аяқтау білім алушыларға жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі;

- белгіленген шекті балдан төмен емес балы бар ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) сертификатының болуы.

Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау қысқы және жазғы каникул кезеңінде жүзеге асырылады.

5.4 Білім алушы қайта қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО-ға қайта қабылданады.

5.5 Баударма бойынша білім алушының оның ескеріледі дайындық бағыты, білім беру бағдарламасының бейіні, оқу жетістіктері, сондай-ақ академиялық адалдықты бұзу жағдайлары.

5.6 Бауыстыру немесе қалпына келтіру үшін қайта есептеу оқыту нәтижелері бойынша комиссия құрылады. Комиссияның құрамына міндетті түрдетәртіппен қосылады кафедра меңгерушісі, эдвайзер білім беру бағдарламалары, сондай-ақ білім беру бағдарламасы бойынша оқу үдерісін қамтамасыз ететін ең білікті оқытушылар.

5.6 Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламалары топтарына ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті баллдан төмен емес баллмен ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған жағдайда жүзеге асырылады. білім беру.

## 5.2 Басқа ЖОО-дан Университетке ауысу рәсімі

* + 1. Білім алушыларды басқа жоғары оқу орындарынан Университетке ауыстыру Ақылы қызмет көрсету шарты негізінде де, марапатталғандармен де жүзеге асырылады. білім алушыға мемлекеттік грантпен (бар болса).
    2. Студент өзі оқып жатқан университет ректорының атына ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін Ректорға өтінішпен жүгінеді ҚИнЭУ.

Ректордың атына ауыстыру туралы өтінішке ҚИнЭУ қоса беріледі:

- ресми транскрипт, студент ауысу кезінде білім алып жатқан оқу орнының басшысы қол қойған, мөрмен бекітілген;

- ҰБТ/КТ сертификатының көшірмесі;

- білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);

- өзі оқыған жоғары оқу орны басшысының атына ауысу туралы өтініш (басшының қолымен және мөрімен).

* + 1. Өтініш және қоса берілген құжаттар Студенттерге қызмет көрсету орталығына (бұдан әрі - СҚКО) тапсырылады. Университеттің.
    2. Өтінішті тіркегеннен кейін білім алушыға ауыстыру туралы құжаттарды қарауға қабылдау туралы қолхат беріледі және қабылданған шешіммен танысу үшін қайта жүгінген уақыты туралы хабарланады. Қолхатта өтініштің тіркеу нөмірі мен алынған күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және құжаттар пакетін қабылдау уақыты көрсетіледі.
    3. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырған кезде ұсынылады:

- игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

- процедурадан өтуі тиіс алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат нострификациялау Қазақстан Республикасында Тану және пайдалану ережелерінде белгіленген тәртіппен және нострификациялау білімі туралы құжаттар, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген.

* + 1. Білім алушылардың ауысу туралы өтініші жазғы және қысқы каникул кезінде қаралады.
    2. Комиссия ұсынылған құжаттар негізінде:

-өткізеді қайта есептеу білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттер;

- оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды және сәйкес игерілген пререквизиттермен;

- оқу курсын белгілейді;

- білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) бекітеді, онда академиялық айырмашылық пәндерін және ағымдағы оқу жылындағы пәндерді оқу мерзімдері көрсетіледі.

* + 1. Бас тартқан жағдайда кафедра өтінішін қанағаттандыру туралы бас тарту себебін жазбаша түрде ресімдейді және құжаттар пакетімен бірге СҚКО-ға тапсырады. Ауыстырудан немесе қайта қабылдаудан бас тарту туралы түпкілікті шешімді ауыстыру немесе қайта қабылдау жөніндегі проректор қабылдайды. академиялық дамытуға.
    2. Қайта есептеу меңгерілген пәндер білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, оқытудың түпкілікті нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.
    3. Жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық оқытылатын пәндердің тізбесі, олардың бағдарламалары және көрсетілген академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемдер негізінде анықталады. транскрипт бойынша немесе академиялық анықтама.
    4. Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдық бақылаудың барлық түрлерінен өтеді, қорытынды бақылауға жіберіледі.
    5. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңдегі оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрде жазылады және тиісінше жеке оқу жоспарына енгізілмейді постреквизиттер осы пәннің.
    6. Оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықтарды жоюдың тәртібі мен мерзімдері бұйрықпен ресімделеді СҚКО және жеке тұлғаға енгізіледі оқу жоспары білім алушының.
    7. Ағымдағы оқу жылының академиялық кезеңінде және/немесе жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық кейіннен академиялық қарыз ретінде есепке алынады.
    8. Виза негізінде бойынша проректордың бұйрығы шығарылады ректордың ауыстыру туралы білім алушының Қазақстан ҚИнЭУ.
    9. Академиялық қарызы немесе академиялық айырмасы бар басқа жоғары оқу орнынан ауысқан кезде білім алушы 1бітіру курсына 5 кредит қабылданбайды.
    10. Бейінді бағыттағы магистранттарды (оқу мерзімі 1,5 жыл) бірінші курстан кейін ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратура бағдарламаларына ауыстыруға рұқсат етіледі.
    11. Білім беру гранты бойынша білім алушыны төмен курсқа ауыстыру (игерілмеген жағдайда пререквизиттер) тек ақылы негізде мүмкін болады.

## 5.3 Аудару қағидалары мен рәсімі ҚИнЭУ басқа ЖОО-ға

* + 1. Білім алушы бекітілген жеке оқу жоспарына сәйкес бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін табысты аяқтаған жағдайда басқа ЖОО-ға ауыса алады.
    2. Білім алушыдан ауысқысы келетін білім алушы ҚИнЭУ басқа жоғары оқу орнына ауысуға жазбаша келісім алуы тиіс.

Ол үшін қажет:

- СҚКО-ға ректордың атына ауыстыру туралы еркін нысанда өтініш беру. Өтініштер қабылданады және журналға тіркеледі;

- виза, бухгалтерия, кітапхана алу және өтінішті СҚКО-ға тапсыру;

- студенттерге қызмет көрсету орталығында маман деректерге қол қоядыкафедра меңгерушісінен өтініш, жөніндегі проректордың академиялық дамуға, университеттің мөрімен бекітеді;

- өтініш қарау бойынша ректорға беріледі.

* + 1. Студент оң шешім қабылдаған жағдайда СҚКо алады:

- ректордың қолы мен мөрі бар өтініштің түпнұсқасы;

-ресми транскрипт визамен жетекшілік ететін проректордың;

- мемлекеттік білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса).

* + 1. Студент ауысатын университеттен жеке іс қағаздарын жіберу туралы өтініш түскен кезде студентті оқудан шығару туралы бұйрық шығарылады. ҚИнЭУ басқа ЖОО-ға ауысумен байланысты.
    2. Магистранттар басқа ЖОО-ға ақылы қызмет көрсету шарты негізінде ғана ауыса алады.

## 5.4 Университет ішіндегі аударма (форма, білім беру бағдарламасы, тіл бөлімі)

* + 1. Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру тек келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады, келісім-шартқа тиісті өзгерістер енгізумен бірге жүреді және университет басшысының бұйрығымен ресімделеді.
    2. Білім алушыны біреуден ауыстыру білім беру бағдарламасының университет ішінде басқасына келесі рәсімге сәйкес жүзеге асырылады:

- білім алушы ректордың атына ауысу туралы өтініш береді. Өтінішке қоса беріледі академиялықшы транскрипт;

- өтініштер қабылданады және журналға тіркеледі;

- комиссия оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және соған сәйкес игерілген пререквизиттермен оқу курсын белгілейді, өткізеді қайта есептеу білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттер және тіркеу бөлімінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.

- тиісіншествии кафедра меңгерушісінің бұрыштамасымен қабылдай отырыпющей тараптар мен меңгерушінің кафедрамен білім алушы, өнер жөніндегі проректор және университет ректоры ауысатын жерден студенттік кеңсе білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

* + 1. Білім алушы бір тілдік бөлімнен екіншісіне ауысқан кезде мемлекеттік білім беру грантының иегерлері мемлекеттік грантты жоғалтпай ауысуға құқылы.
    2. Дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) осы білім беру бағдарламасы бойынша оқуға тыйым салу туралы қорытындысы бар мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы оқу кезеңінде алған ауруының салдарынан біреуінен ауыстырылады. білім беру бағдарламасының басқасына білім беру гранты бойынша бос орынға.

## 5.5 Курстан курсқа ауыстыру

* + 1. Білім алушыны келесі оқу курсына ауыстыру оқу жылының қорытындысы (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) және жинаған үлгерімінің орташа балы (GPA) бойынша жүзеге асырылады. Аударма білім алушылардың курстан курсқа Ректордың бұйрығымен ресімделеді.
    2. Білім алушының курстан курсқа ауысуының міндетті шарты олардың оқу үлгерімінің белгіленген деңгейден төмен емес орташа балына (GPA) қол жеткізуі болып табылады. ҚИнЭУ ауыстырылатын балл.
    3. GPA мәні барлық деңгейлер бойынша кезекті оқу жылына курстан курсқа ауысу үшін оқу және білім беру бағдарламалары жыл сайын Университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.
    4. Келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушылар академиялық қарыздары болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқып, олардан емтихан тапсыруы керек.
    5. Белгіленген ауысу балына жеткен және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда білім беру грантын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.
    6. Пәндерді келесі семестрлерде, соның ішінде жазғы семестрде, семестрдегі кредиттердің максималды көлеміне қойылатын талаптардың сақталуын ескере отырып, қайта оқуға болады.
    7. Жазғы семестрді қоса алғанда, оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балына (GPA) жетпеген білім алушылар қайта оқу жылына қалдырылады.
    8. Оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) үлгерімнің белгіленген орташа балын (GPA) жинай алмаған мемлекеттік білім беру грантының иегерлері қайта оқу жылына қалдырылады және мемлекеттік білім беру грантынан айырылады.
    9. Бойынша қаржылық берешегі бар ақылы негізде білім алушы курстан курсқа оқу ақысын төлеу ауыстыру емесжәнеб.

## 5.6 Санына қалпына келтіру білім алушылардың

* + 1. Білім алушылардың Университетке кез келген оқу нысанына, кез келген оқу нысанына қайта қабылдануына құқығы бар білім беру бағдарламасынжрамму қалпына келтіру кезінде аударым мерзіміне қарамастан.
    2. Санына қалпына келтіру білім алушылардың тиісті курсқа оқыту тек шарттық негізде жүзеге асырылады.
    3. Білім алушының қайта қабылдануының міндетті шарты оның жеке оқу жоспарына сәйкес бірінші академиялық кезеңді толық аяқтауы болып табылады немесе жұмысшыларға оқу жоспарымен ББ.
    4. Білім алушылардың оқудан шығарылғанға дейін игерген кредиттерінің санын білім беру бағдарламасында осы оқу пәндері болған жағдайда Университет толық көлемде есептейді.
    5. Қалпына келтіру кезінде білім алушылардың оқыту курсы мыналарды ескере отырып анықталады пререквизиттер.
    6. Қайта есептеу игерілген кредиттер білім беру бағдарламаларын, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемдерін, алған білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.
    7. Білім алушыны қайта қабылдаудың айқындаушы шарты оқуды табысты жалғастыру мүмкіндігі болып табылады.
    8. Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеруге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте, кафедра меңгерушісі тізбесін айқындайды пререквизиттер, ағымдағы оқу жылында тапсыру үшін қажетті.
    9. Бұрын университеттен немесе басқа жоғары оқу орнынан шығарылған білім алушылардың қатарына қабылдау білім алушының қысқы және жазғы каникул кезеңіндегі өтініші негізінде келесі түрде жүзеге асырылады:

- білім алушы университет ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Өтініштер қабылданады және журналға тіркеледі;

- білім алушының өтінішінде кафедра меңгерушісі білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрықтың күні мен нөмірін міндетті түрде көрсетуі керек;

- өтінішке қоса беріледі транскрипт немесе өткен оқу пәндері бойынша белгіленген үлгідегі академиялық анықтама (түпнұсқа) (егер студент басқа университеттен қайта қабылданса);

- кафедра меңгерушісі және эдвайзер білім беру бағдарламасы ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын және меңгерілгендеріне сәйкес анықтайды пререквизиттермен оқу курсын белгілейді, өткізеді қайта есептеу білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді бекітеді және тіркеу бөлімінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

- тиісіншествии кафедра меңгерушісінің бұрыштамасымен, АР жөніндегі проректор білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

* + 1. Қорытынды аттестаттауға келмеу себебінен немесе "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған ретінде оқудан шығарылған білім алушы (F, Fx) қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша қайта қабылдау кезінде қолданыстағы ББ типтік оқу жоспары бойынша бітіру курсына қайта қабылданады. Академиялық айырмашылық 1-ден аспайтын жағдайда5 академиялық кредиттер бойынша білім алушы соңғы семестрге қайта қабылданады. айырмашылықтың академиялық кезеңі (семестрі). Академиялық айырмашылық көп болған жағдайда 15 академиялық кредиттер бойынша білім алушы оқудың соңғы курсына қайта қабылданады. Академиялық айырмашылық болмаған жағдайда білім алушы қорытынды аттестаттауға қайта қабылданады.
    2. Білім алушы ақылы негізде, оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған, төлем бойынша берешек өтелген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қалпына келтіріледі. Қайта қабылдау білім алушының ректордың атына орталыққа берілген өтініші негізінде жүзеге асырыладыОБ. Берілген қалпына келтіру туралы өтініштер білім алушылармен шығарылған күннен бастап төрт апта өткеннен кейін СҚКО қабылдамайды және қарастырмайды.
    3. Егер білім алушы басқа білім беру ұйымына қайта қабылданса, ҚИнЭУ қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде білім алушының жеке іс қағазының көшірмесін қалдырып, жібереді транскрипт, студенттік билет және жіберілген құжаттардың тізімдемесі.

## 5.7 Университеттен шығару

5.7.1 Білім алушы шығарылуы мүмкін ҚИнЭУ:

- академиялық үлгермеушілігі үшін;

- академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;

- ЖОО-ның ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін;

- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;

- өз қалауы бойынша.

5.7.2 Бірінші академиялық кезеңді аяқтағанға дейін Университетке ақылы негізде қабылданған білім алушылар бірінші академиялық кезеңді аяқтағаннан кейін ҰБТ-ның шекті балын ала алмаған немесе ҰБТ-ға келмеген жағдайда Университеттен шығарылады. берілген ҰБТ.

5.7.3 Сабақтан қалудың дәлелді себептері медициналық орталықтың анықтамасымен расталған медициналық көрсеткіштер, шетелге іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін. үлгілік шартта көрсетілген бастап білім алушыларға.

5.7.3 Не білім алушының науқастануы, академиялық демалысы немесе жүктілігі және босануы бойынша демалысы кезінде оқудан шығарылуына жол беріледі.

5.7.4 Білім алушыны оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару, Академиялық адалдық саясаты, оқу ақысын төлеуге, қорытынды аттестаттауға келмеуге, қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз көрініс алуға байланысты қаржылық қарыздары үшін, ішкі тәртіп қағидалары уәжделген негіздеме негізінде жүргізіледі. кафедра меңгерушісінің ұсыныстары.

5.7.5 Университеттен шығарылғысы келетін студент Ректордың атына оқудан шығару туралы өтініш жазып, оны СҚКО-ға тапсыруы керек.

5.7.6 Жылы сәйкесствии кафедра меңгерушісінің бұрыштамасымен, өнер жөніндегі проректордан, ректордан білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарылады кафедра меңгерушісінің ұсынысына, онда осы Ережеде көзделген шегерімнің нақты себебі, шегерілген күні көрсетіледі.

5.7.7 ЖОО-дан шығарылған білім алушыларға белгіленген үлгідегі академиялық анықтама беріледі, транскрипт.

5.7.8 Алдыңғы білімі туралы құжаттардың түпнұсқалары беріледі білім алушыға, университеттен шығарылған, егер оның толтырылған кету парағы болса ғана.

5.7.9 Білім алушылар – Университеттен шығарылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

## 5.8 Академиялық демалыс беру

* + 1. Академиялық демалыс – бұл келесі кезең білім алушылар Университет оқуын уақытша тоқтатады.
    2. Академиялық демалыс беріледі білім алушыларға негізінде:

- амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) ауруға байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі қорытындылары;

- әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағаздары;

- бала үш жасқа толғанға дейін оның тууы, асырап алуы немесе асырап алуы.

* + 1. Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы ректордың атына өтініш береді және құжаттарды СҚКО-ға тапсырады. СҚКО өтінішті қабылдайды және тіркейді білім алушының тіркеу журналында.
    2. ЖОО үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттар негізінде білім беру туралы бұйрық шығарады білім алушыға академиялық демалыстың басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып.
    3. Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы университет Ректорының атына өтініш береді және ДКК (ОДКК) анықтамасын ұсынады. науқасты бақылайтын денсаулық сақтау ұйымының денсаулық жағдайы туралы, білім алушы ауруына байланысты академиялық демалыста болған кезде оқуын жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен, демобилизация туралы куәлікпен немесе баланың туу туралы куәлігімен. СҚКО өтініштер мен құжаттарды қабылдайды және тіркейді білім алушының тіркеу журналында.
    4. Ұсынылған құжаттар негізінде университет Ректоры үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығу күнін көрсете отырып, бұйрық шығарады, білім беру прграмм, курстың, топтың.
    5. Ұсынылған құжаттар негізінде кафедра меңгерушісі жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және СББ келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді.
    6. Академиялық демалыстан оралған жағдайда білім алушы оқуын осы демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) жалғастырады.
    7. Жағдайда, егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және қабылдау рейтингіне қажетті балл жинайды немесе жазғы семестрде пәндерге жазылады. айырмашылық қалыптасты.
    8. Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, оқу тапсырмаларын орындайды, осы пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарында қарастырылған ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады. академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі.

# 6 ҮЛГЕРІМГЕ АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ ЖҮРГІЗУ, АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ҚАҒИДАЛАРЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ

# 6.1 Жалпы ережелер

6.1.1 Үлгерімді ағымдық бақылау және аралық аттестаттау меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізіледі білім алушылармен білім беру бағдарламаларын және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын.

6.1.2 Бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және олардың құқықтарын қорғау мақсатында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің өкілеттіктері мен тәртібі Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу туралы Ережемен реттеледі. . .

6.1.3 Бүлгерімді ағымдық бақылауды және қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып аралық аттестаттауды ұйымдастырудың ри білім беру үдерісі Үлгерімді ағымдық бақылауды және қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып аралық аттестаттауды өткізу туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады. ҚИнЭУ им. М. Дулатова, ҚК отырысымен бекітілген, 26.05.2020 жылғы №9 хаттама.

6.1.4 Білім алушылардың оқудағы жетістіктері бақылаудың барлық түрлері бойынша бағаланады. баллмен- оқу жетістіктерін бағалаудың рейтингтік әріптік жүйесі.

6.1.5 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыру жүзеге асырылады қызметі туралыбілім алушылардың бүкіл оқу кезеңіндегі оқу жетістіктерінің тарихын жүргізетін тіркеушінің фаж.

## 6.2 Үлгерімге ағымдағы бақылауды жүргізу тәртібі білім алушылардың

6.2.1 Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау пәннің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы білімді бақылауды қамтиды.

6.2.2 Пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесі жұмыс бағдарламасымен анықталады (силлабуспен) пәндер.

6.2.3 Жылы академиялық кезеңнің барысын (семестрдің 8 және 15 апталарында, триместрдің 5 және 10 апталарында, тоқсанның 4 және 8 апталарында) оқытушылар аралық бақылауды есептейді. Нәтижелерді оқытушылар рейтингтік ведомостарға енгізеді және ОР-да тапсырады.

6.2.4 Үлгерімнің ағымдық бақылауын бағалау (оқуға түсу рейтингісін бағалау) ағымдық бақылау бағаларынан құралады (білім алушының аудиториялық және өзіндік жұмысы шеңберінде), аралық бақылау бағалары мен аралық рейтинг бағалары.

6.2.5 Дакадемиялық пән бойынша аралық аттестаттауға рұқсат беру рейтингін алу үшін ең жоғары бағаның кемінде 50%-ын алу қажет. Рұқсаттама рейтингі аралық рейтингтік бағалардың орташа арифметикалық мәні ретінде есептеледі. Егер білім алушы дәлелді себептермен белгіленген мерзімде қабылдау рейтингісін ала алмаса, онда ол сәйкес болған жағдайда құқылыкафедра меңгерушісінен рұқсат беру, орындалмаған тапсырмаларды пысықтау.

## 6.3 Үлгерімге аралық бақылауды жүргізу тәртібі білім алушылардың

* 1. Аралық аттестаттау білім алушылардың ол мемлекеттік жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімге, академиялық күнтізбеге, білім беру бағдарламалары бойынша оқу жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
  2. Білім алушыларды аралық аттестаттау тапсыру нысанында өткізіледі емтихандар, курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау және кәсіптік практика бойынша есептер міндетті түрде бағаланады және емтихан сессиясы ретінде анықталады.
  3. Әрбір академиялық пән бойынша емтихан нысанын университеттің Ғылыми кеңесі академиялық кезең басталғаннан бастап бір ай ішінде бекітеді. Кафедра меңгерушілері емтихан бланкілері бар презентация дайындайды, содан кейін ОП-да қысқаша мәліметтер дайындалып, Ғылыми кеңестің бекітуіне ұсынылады.
  4. Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыру мен өткізуді білім беру ұйымы оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімімен бірлесіп жүзеге асырады
  5. Емтихандар кестеге сәйкес өткізіледі және білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру нысаны ретінде қызмет етеді.
  6. Емтихан сессияларын өткізу мерзімдері академиялық күнтізбемен анықталады, оны жыл сайын университеттің Ғылыми кеңесі оқу жылының соңғы отырысында бекітеді.
  7. Емтихандар кестесін академиялық даму жөніндегі проректор бекітеді және сессия басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей оқытушылар мен білім алушылардың назарына жеткізіледі.
  8. Кафедра меңгерушісі жекелеген жағдайларда (науқастануына, отбасылық және қызметтік жағдайларына байланысты) өкіммен білім алушыға сессияны жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат етіледі.
  9. Жіберу рейтингінің бағасын ала алмаған, сондай-ақ курстық жұмыстарды (жобаларды) тапсыра алмаған білім алушылар тиісті емтиханға жіберілмейді.
  10. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша ОР академиялық рейтинг жасайды білім алушылардың.
  11. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды қорытындылау кезінде рұқсат рейтингісінің бағасы мен емтиханда алған бағасы ескеріледі. Үлгерімнің ағымдық бақылауының бағасы (қабылдау рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% құрайды, ал емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% құрайды.
  12. Аралық аттестаттауды оң бағалау тиісті оқу пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алу үшін негіз болып табылады.
  13. "Белгіге сәйкес "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайдаFХ" білім алушының оқу пәнінің/модулінің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар, бірақ бір реттен артық емес.
  14. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда тиісті "F" белгісімен білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.
  15. Жылы транскрипт оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады білім алушы қорытынды бағаны, соның ішінде FX және F бағаларын көрсете отырып.
  16. Білім алушы, қорытынды бақылау нәтижесімен келіспесе, емтихан тапсырылғаннан кейінгі күннен кешіктірмей апелляцияға береді.
  17. Емтихан сессиясы кезеңінде ректордың бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады. Комиссия өтініштерді қарайды апелляцияға және біліктілігі бейініне сәйкес келетін оқытушыларды жұмысқа тартады апелляцияға берілгендердің пәндер.
  18. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оның негізінде оның ішінде емтихан ведомосы жасалады.
  19. Емтихан сессияларының қорытындысы бойынша НБ курсы үшін өту балын есептейді (GPA).
  20. Курстан курсқа ауысу үшін ауысу балының мәні Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен оқу жылының соңғы отырысында бекітіледі. Мәселені ОР университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде келісілгеннен кейін кеңестің талқылауына шығарады.
  21. Ең төменгі өту балын жинаған білім алушылар ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.
  22. Ең төменгі өту балын жинай алмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады.
  23. Оқытушығакурс бағдарламасын толық көлемде аяқтаған, бірақ ең төменгі өту балын жинай алмаған, орташа балын көтеру мақсатында жазғы семестрде жеке пәндерді ақылы негізде қайта оқып, олардан емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі. .
  24. Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесімен қорытынды баға қайтадан есептеледі, ол емтихан ведомосінде жазылады. Орташа балды есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.
  25. Қайта оқуға қалдырылған білім алушы жаңадан қалыптастырылған жеке оқу жоспары бойынша білім алады.
  26. Ауысу балының ең төменгі шамасын жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және академиялық қарыздарын жояды.
  27. Емтихан сессиясының нәтижелері ректорат отырысында талқыланады.
  28. Университеттен шығарылған адамға оқудан шығарылады транскрипт.

# 7 КӘСІПТІК ПРАКТИКА

**7.1 Жалпы ережелер**

7.1.1 Кәсіптік практика кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады және бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі, сондай-ақ білім алушының жеке оқу жоспарымен.

7.1.2 Ұйым ЖОО-дағы кәсіптік практикалар "негізінде жүзеге асырылады.Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы қағидалар және кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындауения кәсіпорындардың (ұйымдардың) практика базалары ретінде».

7.1.3 Университет кәсіби тәжірибенің келесі негізгі түрлерін анықтайды

1) ББ үшін бакалавриаттың: оқу, өндірістік (технологиялық), дипломалды;

2) магистратура ББ үшін: зерттеушілік, педагогикалық, өндірістік.

7.1.4 Түрлері, мерзімдері, көлем ал кәсіптік практиканың мазмұны білім беру бағдарламасымен анықталады.

7.1.5 Жылы білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу үшін база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады

## 7.2 Кәсіптік практика бакалавриаттың

* + 1. Студенттердің оқу практикасы университеттің құрылымдық бөлімшелері мен зертханаларында, бөгде ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау), олардың негізгі қызметі түлектердің кәсіптік қызметінің объектілері мен түрлерінің болуын алдын-ала анықтайды бойынша берілген ОП. Оқу практикасы негізгі білім беру бағдарламасы бойынша оқитын барлық білім беру бағдарламаларының бірінші курсында ұйымдастырылады.
    2. Өндірістік тәжірибе ұйымдарда (өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) ұйымдастырылады, олардың негізгі қызметі объектілердің болуын анықтайды түлектердің кәсіби қызметінің түрлері мен түрлері бойынша ББ. Өндірістік машықтанудың мақсаты кәсіптік құзыреттілікті бекіту, практикалық дағдылар мен кәсіби іс-әрекет тәжірибесін меңгеру болып табылады Өндірістік машықтанудың базалары ББ бейініне сәйкес келетін ұйымдар (немесе ұқсас ұйымдар) болып табылады. Өндірістік практика үшін білім алушылардың қысқартылған ББ бойынша бірінші курстан бастап, негізгі ББ бойынша білім алушылар үшін екінші курстан бастап барлық оқу кезеңінде өткізіледі және ББ-ға байланысты кәсіби мәнін көрсетеді. ББ үшін «Агрономия», "Аграрлық техника және технология" өндірістік (технологиялық) тәжірибе жүргізіледі.
    3. Диплом алдындағы практика келесі мақсаттарда ұйымдастырылады білім алушылардың дипломдық жобаны (жұмысты) аяқтау мақсатында жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жобаны (жұмысты) орындайтын бітіру курсының. Диплом алдындағы практика кезеңінде білім алушы практиканың тиісті базасының кәсіби қызметі туралы нақты материалдарды, дипломдық жобаның (жұмыстың) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинауды жүзеге асырады.

## 7.3 Магистратураның кәсіптік практикасы

* + 1. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның кәсіптік практикасы практиканың екі түрін қамтиды: педагогикалық - білім беру ұйымында және ғылыми-зерттеу - диссертация орындалған жерде. Бейінді бағыттағы магистратураның кәсіптік практикасы өндірістік практиканы қамтиды.
    2. Педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін. Бұл ретте магистранттар бағдарламалар бойынша сабақтар өткізуге тартылуы мүмкін бакалавриаттың.
    3. Магистранттың зерттеушілік практикасы отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік зерттеулерді өңдеу және интерпретациялаумен таныстыру мақсатында жүргізіледі. деректердің. Зерттеу /өндірістік тәжірибенің мазмұны диссертациялық зерттеудің тақырыбымен анықталады.
    4. Магистранттың өндірістік практикасы оқу үдерісінде алған теориялық білімдерін бекіту, ББ бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттерді және кәсіби қызмет тәжірибесін меңгеру, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеру мақсатында жүргізіледі.

## 7.4 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу

* + 1. Практиканың барлық түрлері кәсіптік практикалардың толассыз жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Бағдарламаны бітіртуші кафедра білім беру бағдарламасының бейінін ескере отырып әзірлейді
    2. Үздіксіз жұмыс оқу бағдарламалары практика базалары ретінде анықталған кәсіпорындардың (мекемелердің, ұйымдардың) басшыларымен келісіледі, оларды әзірлеуге қатысатын кафедралардың мәжілісінде, факультеттің Әдістемелік кеңесінің, Университеттің Әдістемелік кеңесінің мәжілісінде қаралады және бекітіледі. академиялық даму жөніндегі проректор.
    3. Кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге жауапкершілік білім алушылардың шығарушы кафедралардың меңгерушілері көтереді.
    4. Кәсіптік практиканың негіздері ретінде айқындалған ұйымдармен (кәсіпорындармен, мекемелермен) келісімшарттың типтік нысаны негізінде жасалған практика түрлерін жүзеге асыру туралы келісімшарт жасалады.
    5. Кәсіптік практика базаларымен келісім-шарт практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады. Кәсіптік практиканың негізі болып табылатын ұйым білім алушыларға өзінің бағдарламасына сәйкес практикадан өту үшін орындар ұсынады және білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.
    6. Практиканы барлық кезеңдерде ұйымдастыру білім алушылардың бітірушінің дайындық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес кәсіби дағдылары мен құзыреттіліктерін меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.
    7. Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу практикадан өту мерзімдерін, практика базаларын және практика жетекшісін көрсете отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді.
    8. Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға кәсіптік практиканың күнделігі қоса беріледі: жолдама, тәжірибе базасымен келісілген жеке жұмыс жоспары және тәжірибеде орындалған жұмыстардың жазбалары туралы есеп.
    9. Үшін білім алушылармен кәсіптік практикадан өту кезінде басшы бекітіледі. Тәжірибе жетекшілері ретінде профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады, олар кәсіптің ерекшеліктерін және тәжірибе базаларының қызметін жақсы біледі.
    10. Практика жетекшісі білім алушылардың практикаға қажетті дайындығын ұйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар жүргізеді, жүзеге асырады бақылауды жүзеге асыру практика барысымен танысады, студенттердің практика туралы есептерін тексереді, кафедраға практика туралы жазбаша пікірлерін ұсынады, практика туралы есептерді қорғауды жүзеге асырады.
    11. Білім алушы тәжірибеден өту кезінде міндетті түрде:

- тәжірибе бағдарламасын толығымен орындау, белгіленген үлгі бойынша тәжірибе күнделігін жүргізу;

- тиісті тәжірибе негізінде әрекет ететін ішкі тәртіп ережелерін сақтау;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;

- тиісті кафедралардың тапсырмасы бойынша жедел жұмысқа қатысу;

- практика жетекшісіне белгіленген тәртіпте жазбаша есеп, күнделік, практика базасының жетекшісі қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы күнделік ұсыну.

* + 1. Кәсіптік практиканың әрбір түрі аяқталғаннан кейін білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, оны тәжірибе жетекшісі тексереді және білім алушы кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссия алдында қорғайды. Комиссия құрамына мыналар кіреді: практиканы ұйымдастыруды және өткізуді қамтамасыз ететін кафедра оқытушылары, университеттің және мүмкіндігінше кәсіпорынның тәжірибе жетекшілері.
    2. Кәсіптік практика бойынша қорытынды баға білім алушының практикадағы жұмысының нәтижелерінен (практиканың ағымдағы рейтингі, практика базасынан практика жетекшісінің бағасы, оның қорытынды бағадан үлес салмағы 60% құрайды) және қорғаудан құралады. білім алушыларға (меншікті салмағы қорытынды бағаның 40%-ын құрайтын есепті қорғау рейтингі). Әрбір жұмыс түрі 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Тәжірибе бойынша бағалау GPA есептеу кезінде ескеріледі.
    3. Дәлелді себептермен практикаға келмеген білім алушы (растайтын құжаттары болған жағдайда) оны р бұйрығына сәйкес өтедіқазақстан республикасының бекітілген мерзімдер, оқу үдерісінен қол үзбей. Бұл ретте практиканың оқу уақыты екі есеге ұлғайтылады.
    4. Дәлелсіз себептермен практикаға келмеген немесе практика үшін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы оны қайтадан жеке оқу жоспарына енгізеді, одан кейінгі академиялық кезеңдерде ақылы негізде тәжірибеден өтеді, сонымен бірге құнын төлейді ағымдағы оқу жылына университет белгілеген бір кредиттің құнына қарай анықталатын болады.

# 8 ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ

## 8.1 Жалпы ережелер

* + 1. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын (ББ) оқуды аяқтағаннан кейін қол жеткізілген оқу нәтижелері мен негізгі құзыреттіліктерді бағалау болып табылады.
    2. Бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және олардың құқықтарын қорғау мақсатында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің өкілеттіктері мен тәртібі Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу туралы Ережеде регламенттелген. білім алушыларды қорытынды аттестаттау.
    3. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды.
    4. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген.
    5. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының талаптарына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.
    6. Білім алушылар қорытынды аттестаттауды топтағы оқыту тіліне сәйкес тапсырады.
    7. Төраға және құрамы АК ректордың бұйрығымен университеттің ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 қарашасынан кешіктірмей бекітіледі және ағымдағы оқу жылы ішінде жарамды.
    8. Төрағалар АК осы университетте жұмыс істемейтін ғылыми дәрежесі бар профессорлар, доценттер және оқытушылар, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін жоғары білікті өндірістік мамандар қатарынан бекітіледі.
    9. Құрамы АК білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрыладыы. АК ұсыну бойынша қалыптастырылады кафедра меңгерушісінің құрамында төраға, комиссияның үш мүшесі бар және хатшы, мүше құқығында АК құрамына бітіруші кафедраның меңгерушісі кіруі мүмкін.
    10. Мамандардың профиліжұмысқа қатысатын иалистердің АК, академиялық немесе академиялық дәреженің немесе базалық білімнің (диплом бойынша) білім беру бағдарламасының сәйкестігімен анықталады. Ұсынысқа ғылыми немесе академиялық дәрежесі немесе базалық білімі туралы құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.
    11. Жұмыс кестесі АК-ны оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі (бұдан әрі - бөлім) құрастырады ОПиоп), ректор бекітеді және кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі жұмыстың басталуына екі апта қалғанда АК.
    12. Қорытынды аттестаттау аудиторияда өткізіледібейнебақылаумен жабдықталған х.
    13. Отырыстың ұзақтығы АК күніне алты академиялық сағаттан аспайды.
    14. Қазақстан Республикасында ұсынылған құжаттар Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейінгі денсаулық жағдайы туралы АК қарастырылмайды.
    15. Оң бағаны көтеру мақсатында қорытынды аттестаттауды қайта тапсыруға жол берілмейді.
    16. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы Апелляция туралы ережеге сәйкес апелляцияға береді.
    17. Жұмыс аяқталғаннан кейін АК төрағасы р туралы есеп жасайдыәботе АК, ол университеттің ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.
    18. Отырыстың хаттамалары АК университет мұрағатында сақталады.
    19. Білім алушыбілім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен оқуын аяқтамаған деп Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 12.06.2009 жылғы бұйрығымен бекітілген нысан бойынша оқуды аяқтамаған азаматтарға анықтама бере отырып, оқу орнынан шығарылады. және ғылым № 289.
    20. Шығару туралы бұйрықты ректор бекітеді төрағаның есебі негізінде Білім алушыларды қорытынды аттестаттау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде АК.
    21. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру кезінде білім беру үдерісі Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы қорытынды аттестаттауды өткізу туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады ҚИнЭУ им. М. Дулатова, ҚК отырысымен бекітілген, 26.05.2020 жылғы №9 хаттама.

## 8.2 Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру білім алушылардың бакалавриаттың

8.2.1 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білімнің білім беру бағдарламасын зерделеуді аяқтағаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен меңгерілген құзыреттерді бағалау болып табылады. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген.

8.2.2 Қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау нысанында өткізіледі. Дипломдық жобаны әзірлеуге бір студент те, бірнеше студент те қатыса алады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың орнына студенттің өтініші бойынша білім беру бағдарламасының негізгі пәндері бойынша екі кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.

8.2.3 Дқорытынды аттестаттауды өткізу туралы білім алушыларды аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады. жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша немесе даярлау бағыттары бойынша.

8.2.4 Жылы құзыретіне АҚ кіреді:

- даярланатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;

- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру;

- әзірлеу кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар.

8.2.5 Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу бұйрықпен ресімделеді АР жөніндегі проректорлардың білім алушылардың тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), білім беру бағдарламаларын көрсете отырып, тізімдік құрам түрінде кемінде бір жылдан кешіктірмей. бір аптаю қорытынды аттестаттау басталғанға дейін.

8.2.6 Не кейінірек біреуден жұмысшылароның күнінің қорытынды аттестаттау басталғанға дейін АК-ға ұсынылады:

- рұқсат беру туралы өкім білім алушылардың қорытынды аттестаттауға;

-оқу жоспарының орындалуы туралы анықтама білім алушылардың шамасын есептей отырып оқудың барлық кезеңіндегі үлгерімнің орташа балы (GPA).

8.2.7 АК отырысының нәтижелерін рәсімдеу. АК отырыстары әрбір білім алушы үшін жеке хаттамамен ресімделеді және төраға мен қол қояды отырысқа қатысқан АК мүшелері.

8.2.8 Еақи білім алушы келген жоқ АА, онда хаттамада оның тегіне қарама-қарсы "келмеді" деген белгі қойылады. АК отырысының хаттамалары университеттің мұрағатында сақталады.

8.2.9 БАК жұмысының аяқталуы туралы төраға АК жұмысы туралы есеп жасайды, ол отырыста талқыланады және бекітіледі Ғалымның ЖОО кеңесінің.

8.2.10 "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді, ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады. "орындамаған" ретінде білім беру бағдарламасының талаптары" және "дипломдық жұмысты (жобаны) қорғамаған" немесе "кешенді емтиханды тапсыра алмаған".

8.2.11 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталардан кемінде бір ай бұрын ректордың атына өтініш жазады ҚИнЭУ қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді.

8.2.12 Аяқтаған тұлғаларға бойынша оқыту қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен жоғары білімнің білім беру бағдарламасына "бакалавр" дәрежесі беріледі және (немесе) тиісті біліктілік беріледі және қосымшасы бар өзіндік үлгідегі білім туралы құжат беріледі (транскрипт) және (немесе) дипломға жалпыеуропалық қосымшамен (Diploma Supplement) тегін.

8.2.13 Емтихандарды А бағасымен тапсырған білім алушыға, А- "өте жақсы", В-, В, В+, С+ "жақсы" және барлық оқу кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ тапсырған қорытынды аттестаттауды А, А- "өте жақсы" бағасымен үздік диплом беріледі.

8.2.14 Ректор қол қойған жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген университет түлектерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі уәкілетті органға ұсынылады.н орган.

## 8.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауды жүргізу тәртібі

8.3.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бакалаврларды даярлаудың соңғы кезеңі болып табылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау процедурасы анықтауға және бағытталған бітірушінің аналитикалық және зерттеушілік қабілеттерін бағалау.

8.3.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі университеттің ғылыми кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, әрбір білім алушы үшін ректордың бұйрығымен бекітіледі.

8.3.3 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын бітіртуші кафедра әзірлейді, оқу орнында қаралады және бекітіледі. –ммамыр айында университеттің эргодикалық кеңесінде бітіру алдындағы курста

8.3.4 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері жұмыс орны мен атқаратын лауазымы көрсетілген кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен жалпы тізіммен бекітіледі.

8.3.5 Дипломдық жұмыстар (жобалар) ұсынылады білім алушылар жүйемен тексеруге "Плагиатқа қарсы", "Жүйені пайдалана отырып, университетте студенттердің жазбаша жұмыстарының плагиатын тексеру туралы ережеге" сәйкесПлагиатқа қарсы"", тексеру кезінде қолданыста болады.

8.3.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау прашық отырыста киінеді АК, оның мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісінің қатысуымен, студенттердің, бітіруші кафедра оқытушыларының және басқалардың қатысуымен көпшілік алдында ұйымдастырылады мүдделі тұлғалардың.

Қорғауға рецензент, дипломдық жұмыстар (жобалар) негізінде орындалған ұйымдардың өкілдері де шақырылуы мүмкін.

8.3.8 Бдипломдық жұмысты (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 БРБС бағалары қойылады. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі диплом беру (үздік, үздік) туралы шешімдерді АК жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. отырысқа қатысқан АК мүшелерінің қарапайым көпшілігі.

8.3.9 ЖылыАК отырыстары хаттамалармен ресімделеді

8.3.10 Еегер дипломдық жұмыс (жоба) қанағаттанарлықсыз деп танылса, аттестаттау комиссиясы плагиат тексерісімен расталған жалпы көлемнің кемінде 30%-ын аяқтай отырып, сол жұмысты (жобаны) қорғауға қайта тапсыру мүмкіндігін белгілейді. , немесе келесі оқу жылында жаңа тақырыппен жұмысты (жобаларды) әзірлеу.

## 8.4 Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру білім алушылардың магистратурада

8.4.1 Қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау түрінде өткізіледі.

8.4.2 Дқорытынды аттестаттау өткізу туралыбілім алушыларды тестілеуден өткізу құрылады Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша АК.

8.4.3 Жылы құзыретіне АҚ кіреді:

- теориялық және практикалық дайындықтың сәйкестік деңгейін тексеру түлектердің білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкес;

- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша магистр дәрежесін беру;

- магистр дипломын беру туралы шешім қабылдау;

- магистрантты даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

8.4.4 Жылы оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік диссертацияға (жобаға) жетекшілік ету үшін ғылыми жетекші тағайындалады. Магистранттың ғылыми жетекшісі мен зерттеу тақырыбы университеттің ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

8.4.5 Рұқсат білім алушылардың қорытынды аттестаттау білім алушылардың тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), білім беру бағдарламаларын көрсете отырып, тізімдік құрам түрінде ректордың бұйрығымен ресімделеді. кешіктірмей бір аптаю қорытынды аттестаттау басталғанға дейін.

8.4.6 Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлерді даярлаудың соңғы кезеңі болып табылады. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау процедурасы түлектің аналитикалық және зерттеушілік қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған

8.4.7 Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) білім алушылар жүйенің тексеруіне ұсынады "Плагиатқа қарсы", "Жүйені пайдалана отырып, университетте студенттердің жазбаша жұмыстарының плагиатын тексеру туралы ережеге" сәйкесПлагиатқа қарсы", тексеру кезінде қолданыста болады.

8.4.8 Жылыотырыстар АК хаттамалармен ресімделеді. Отырыстардың хаттамалары АК әр бітіру үшін жеке жүргізіледіскника.

8.4.9 "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаларға қорытынды аттестаттауды қайта тапсыруға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

8.4.10 Если магистрлік диссертация (жоба) прқанағаттанарлықсыз тозады, АК сол жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға плагиат тексерісімен расталған жалпы көлемнің кемінде 30% -ын аяқтай отырып, қайта ұсыну немесе диссертацияны (жобаны) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. жаңа тақырыппен. Осы шешім АК отырыстың хаттамасына жазылады.

8.4.11 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталардан кемінде бір ай бұрын ректордың атына өтініш жазады ҚИнЭУ қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді.

8.4.12 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистрантқа, шешімімен аттестаттау комиссиясының "магистр" дәрежесі беріледі және диплом беріледі жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы бастап қосымшамен (транскрипт).

8.4.13 Шығару туралы бұйрықты Төрағаның есебі негізінде ректор бекітеді АК магистранттарды қорытынды аттестаттау аяқталған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде.

8.4.14 ЖОО-ның білім беру бағдарламаларын бітірген түлектерінің тізімі жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламасы және ректор қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетіле отырып, уәкілетті органға ұсынылады.н орган.

# 9 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы – білім алушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) міндетті түрде оқуға немесе зерттеу жүргізуге ауыстыру. қайта есептеумен игерілген оқу бағдарламаларының, пәндердің түрінде академиялық өзінің жоғары оқу орнындағы кредиттер немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру.

Академиялық ұтқырлықтың мақсаттары оқыту сапасын арттыру, оқытудың жаңа нысандары мен технологияларын енгізу, халықаралық білім беру жүйесіне қатысу, университет түлектерін жұмысқа орналастыру салаларын одан әрі кеңейту үшін жағдай жасау, олардың халықаралық еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету, сондай-ақ білім беру нарығында университеттің беделін арттыру болып табылады. .

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушылар жекелеген пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде оқиды.

Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы негізінде жүзеге асырылады жоғары оқу орындары арасындағы шарттар мен келісімдер, сондай-ақ бірлескен халықаралық білім беру бағдарламалары (ERASMUS+, DAAD, БОЛАШАҚ және т.б.)..

Академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыру келесі мақсаттар үшін орынды білім алушылардың 2-3 курстар бакалавриаттың, магистратурада білім алушылар үшін – бейіні мен оқу мерзіміне сәйкес.

АПиЫН жәрдемдесуімен қызметкерлердің Б.МБастапжәнеРБ ашық бағдарламалар бойынша әр семестрге өтінімдерді қабылдау туралы ақпаратты таратады. Білім алушылар ұсынады СҚКО қажетті құжаттар пакеті көрсетілген мерзімге дейін.

Сұралған құжаттар таңдалған бағдарламаға және университетке байланысты әр түрлі болуы мүмкін.

Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін қажетті негізгі құжаттар тізімі:

- жеке куәліктің көшірмесі;

- өтініш білім алушының қабылдаушы ЖОО-ға;

- келісім білім алушының;

- Студенттің ЖОЖ;

- транскрипт;

- мінездеме қосулы білім алушының;

- кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме.

Іріктеу білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша ОЖБбойынша белгіленеді отырыстар кафедралар келесі критерийлер бойынша:

- білім алушының орташа балы алдыңғы оқу кезеңінде (GPA - 2,5-тен төмен емес);

- шет тілін білу (ағылшын тілі үшін) шығушылардың шетелдік ұйымдарға);

- академиялық берешектің болмауы;

- оқу тәртібі мен этикалық нормаларды бұзудың болмауы;

- белсенді оқытуЖОО-ның ғылыми және қоғамдық өміріндегі орны.

СҚКО скафедра меңгерушілерімен бірге жәрдемдесуді жүзеге асырады білім алушыларға бағдарламаларды таңдауда және үйлестіруде, "Келісім" жасаудае туралы оқыту" (ECTS Learning Agreement). Бұдан әрі "Келісім туралы оқытужәне" бөлімге қол қояды АПиЫН, кафедра меңгерушілері білім алушы жіберуші және қабылдаушы ЖОО-ның.

Білім алушы кетер алдында ережелермен танысуы керек қайта есептеу және ұтқырлық бағдарламалары барысында оқытылатын пәндер туыстас пәндерден болуы тиіс екенін білемін білім беру бағдарламаларының тізбесі немесе базалық ББ пәндерініңуниверситетке. Кафедра меңгерушілері базалық университет қабылдаушы университет ұсынатын оқу пәндерінің ұқсас оқу кезеңіндегі оқу жоспарымен қаншалықты сәйкес келетінін анықтайды.

Қабылдаушы ЖОО-да білім алушылар қабылдаушы оқу орнының қағидаларына сәйкес қабылдаудың әкімшілік рәсімдерінен өз бетінше өтеді.

Академиялық ұтқырлық білім алушылардың келесі құжаттармен реттеледі:

- жоғары оқу орындары арасындағы ынтымақтастық туралы келісім;

- студенттің немесе магистранттың жеке оқу жоспары;

- студентті немесе магистрантты серіктес университетке оқуға жіберу туралы бұйрық;

- академиялық транскрипт;

- студенттің немесе магистранттың академиялық үлгерімі туралы анықтама (транскрипт) қабылдаушы ЖОО-да оқу кезеңінде.

Қабылдаушы ЖОО-да оқуын аяқтағаннан кейін білім алушылар өз Университетіне тапсырады транскрипт. Жылы транскрипт оқу бағдарламасы туралы мәліметтер енгізіледі: пәндердің (модульдің) атаулары, бағалары, игерілген академиялық кредиттер саны.

Оқытудың толық көлемде игерілген нәтижелері білім алушылармен академиялық ұтқырлық шеңберінде және расталған транскриптом, қайта тапсырылады ЖОО-мен міндетті түрде.

Білім алушы қабылдаушы ЖОО-да оқу нәтижелеріне жауапты болады. Кезінде қайта есептеу оқыту нәтижелері бойынша алынған баға қойылады. Қабылдаушы ЖОО-да емтихандарды сәтсіз тапсырған жағдайда, білім алушы қайта оқу кезеңін жабу бойынша жауапкершілік пен шығындарды өз мойнына алады.

Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру келесі жолдармен жүзеге асырылуы мүмкін:

- мемлекеттік бюджет қаражатының;

- ЖОО-ның бюджеттен тыс қаражаты есебінен;

- халықаралық қорлардың гранттары;

- академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың меншікті қаражаты және т.б.

Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша республикалық бюджет қаражаты есебінен шығатын білім алушылар оқу, ғылыми немесе білім беру тағылымдамасының жоспарын міндетті түрде орындау және бюджет қаражатын мақсатты пайдалану туралы екіжақты шарт жасасады. Бекітілген оқу жоспарын орындамау, сондай-ақ бюджеттік қаражатты тиісінше пайдаланбаудств слбілім алушыны жауапкершілікке тартуға және пайдаланылған бюджет қаражатын қайтаруға негіз болады.