

М. ДУЛАТОВ ат.
ҚОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ



КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
им. М. ДУЛАТОВА

Академиялық саясат

Қостанай, 2025

М. Дулатов атындағы ҚИНЭУ Ғылыми Кеңесінің шешімімен
бекітілді.

2025 ж. 30 қантар., № 6 хаттамасы

М. Дулатов атындағы ҚИНЭУ академиялық саясаты (екінші басылым)

Осы академиялық саясат жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша университетте білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайтын және білім беру процесін ұйымдастырудың тиімділігін, білім беру сапасын арттыруға, білім алушылардың жеке дамуы үшін қолайлы жағдайлар жасауға бағытталған қағидалар мен рәсімдермен ұсынылған.

Университеттің академиялық саясаты ЖОО алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде әзірленді. Академиялық саясаттың Ережелері Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, Университет Жарғысы мен стратегиясы өзгерген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

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

МАЗМҰНЫ

НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР	6
1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	14
2 УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ	16
3 КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ	18
3.1 Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру	18
3.2. Академиялық кеңес беру және пәндерге тіркелу	19
3.3 Оқу сабақтарына және оқу жұмыстарының басқа түрлеріне қатысу саясаты	20
3.7 ҚОТ қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыру қағидалары	21
3.8 Жазғы семестрді ұйымдастыру	24
4 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ	26
5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ҚАҒИДАЛАРЫ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ	27
6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУДЫ, АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУДЫ ЖҮРГІЗУ ҚАҒИДАЛАРЫ	31
7 КӘСІПТІК ПРАКТИКА	33
8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ	34
9 АКАДЕМИЯЛЫҚ ЖӘНЕ КРЕДИТТІК ОРАЛЫМДЫЛЫҚ	37

НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы академиялық саясатта мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылады:

- | | |
|---|---|
| 1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІЗРК Заңы | «Білім туралы» (өзгерістермен және толықтырулармен) (с изменениями и дополнениями) |
| 2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы №569 бұйрығы | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышы |
| 3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы |
| 4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы. | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы |
| 5. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын (бұдан әрі – МЖМС) бекіту туралы |
| 6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы | Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы |
| 7. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы | Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы |
| 8. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығы. | "Бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы |

9. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 бұйрығы
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы жаңа редакцияда-ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 бұйрығымен
10. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 17 тамызда № 33291 болып тіркелді.
Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы
11. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 2 қазандағы № 530 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 9 қазанда № 17513 болып тіркелді.
Экстернат және онлайн-оқыту нысанында оқытуға жол берілмейтін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының тізбесін бекіту туралы
12. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 7 тамыздағы № 397 бұйрығы
"Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы"
13. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 бұйрығы
Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы
14. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 27 шілдедегі № 361 бұйрығы
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

15. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 13 желтоқсандағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5036 болып енгізілді. Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы
16. Бұйрыққа 1-қосымша ҚР ҒЖБМ жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығының директоры 4.05.2023 жылғы № 601 н/қ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі нұсқаулығы
17. ҚР ҒЖБМ жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы директорының "04" 05.2024 жылғы № 644 н/қ бұйрығына қосымша. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізілімінде білім беру бағдарламаларын жаңартуға өтінімдерді ұсыну бойынша пайдаланушы нұсқаулығы
18. ҚР ҒЖБМ жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы директорының "04" 05.2024 жылғы № 646 н/қ бұйрығына қосымша. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының тізіліміне білім беру бағдарламаларын енгізуге өтінімдерді ұсыну жөніндегі пайдаланушы нұсқаулығы
19. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 12 қазандағы № 106 бұйрығы Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары іске асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімін жүргізу қағидалары, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізу және одан шығару негіздері
20. Еуропалық аударым және жинақтау жүйесін (ECTS) пайдалану жөніндегі нұсқаулығы
21. Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз ету стандарттары мен нұсқаулықтары

БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

АК – аттестаттау комиссиясы;
ББ ӘЖАК – білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі академиялық комитет;
АД – академиялық даму;
БП – базалық пәндер;
БРӘЖ – баллдық-рейтингтік әріптік жүйе;
ЖК – ЖОО компоненті;
ВКК – дәрігерлік-консультативтік комиссия;
ІНҚ – ішкі нормативтік құжат;
ЖОО – жоғары оқу орны;
ҚР МЖМС – Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;
МЕ – мемлекеттік емтихан;
МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;
ЖСП – Жастар саясаты департаменті;
ҚББТ – қашықтықтан білім беру технологиялары;
ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Еуропалық аударма және несие жинақтау жүйесі;
GPA – Grade Point Average - үлгерімнің орташа балы;
БҰТ – Ұлттық бірыңғай тестілеу;
ЖОЖ – Жеке оқу жоспары;
МЖОЖ – магистранттың жеке жұмыс жоспары;
КТ – Қазақстан тарихы;
ТК – таңдау компоненті;
ҚИНЭУ – Костанайский инженерлік-экономикалық университеті;
КТ – Кешенді тестілеу;
ЭПК – элективті пәндер каталогы;
ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
ЖАОК – жаппай ашық онлайн курс;
ЖЖОКББҰ – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру;
ЖБП – жалпы білім беру пәндері;
МК – міндетті компонент;
ББ – білім беру бағдарламасы;
ОПЖҰБ – оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі;
ТО – Тіркеуші офісі;
БП – бейіндік пәндер;
ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
ЖОЖ – жұмыс оқу жоспары;
БАӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;
ОЖБАӨЖ – оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы;
СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы;
ҮОБ – үлгілік оқу бағдарламасы;
УНИВЕРСИТЕТ – М. Дулатов атындағы Қостанай инженерлік-экономикалық университеті;
ТАӨ – Тегі, аты, әкесінің аты;
БАФО – Білім алушылардың фронт офісі;
ОДКК – Орталықтандырылған дәрігерлік-консультативтік комиссия;
ҚОО – Қашықтықтан оқыту орталығы;
СҚКО – Студенттерге қызмет көрсету орталығы;
ХЫЖЕО – Халықаралық ынтымақтастық және жобаларды енгізу орталығы.

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы академиялық саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

– академиялық адалдығы – жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеу, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен қарым-қатынас жасау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттардың жиынтығы, сондай-ақ бағалау;

– академиялық ұтқырлық – білім алушыларды немесе оқытушыларды белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін өз ЖОО-да академиялық кредиттер түрінде меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді міндетті түрде қайта есептей отырып немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру;

– академиялық күнтізбе – оқу жылы ішінде демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

– академиялық кезең – университет екі форманың бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр;

– академиялық кредит – білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі;

– академиялық сағат-оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде қолданылады;

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

– асинхронды оқыту форматы-қашықтықтан оқыту немесе онлайн оқыту, ол білім беру процесіне қатысушылардың, оның ішінде белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес ақпараттық жүйелер мен басқа байланыс құралдары арқылы өзара әрекеттесуін болжайды;

– апелляция – білім алушының білімін объективті емес бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім;

– аттестаттау комиссиясы – университет қызметкері болып табылмайтын тұлғаның төрағалығымен жұмыс істейтін, бітіру курсының білім алушыларының теориялық және практикалық даярлық деңгейін бағалауды жүргізу мақсатында ректордың бұйрығымен бекітілген әртүрлі білім беру бағдарламаларының жетекші ПОҚ-сын қамтитын сараптамалық топ;

– практикалық базасы-жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, білім алушылардың практикасының барлық түрлері өткізіліп оқу орындары немесе университеттің меншікті құрылымдық бөлімшелері;

– бакалавриат- кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игеріп, 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 цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім

алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

- жоғары оқу орны компоненті (бұдан әрі – ЖК) - білім беру бағдарламасын игеру үшін университет дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

- қос дипломды білім беру – екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқыту мүмкіндігі;

- дипломдық жұмыс – студенттің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін жалпылау болып табылатын бітіру жұмысы;

- дипломдық жоба – жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешу болып табылатын студенттің бітіру жұмысы.

- дескрипторлар (descriptors) – оқу нәтижелеріне, қалыптастырылған құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушылардың алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттерінің деңгейі мен көлемін сипаттау;

- қашықтықтан оқыту – педагог пен білім алушылардың қашықтықтан, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып өзара іс-қимылы кезінде жүзеге асырылатын оқыту;

- қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушылар айқындаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

- қосымша оқыту түрлері – оқытудың қосымша түрлеріне әскери дайындық және студент өздігінен анықтайтын басқа да оқу әрекеттері жатады;

- Еуропалық трансферт (аударым) және кредит жинақтау жүйесі (ECTS) – студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі;

- оқу пәніне жазылу (Enrollment) - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

- шетелдік ғылыми тағылымдама – магистратураның білім беру бағдарламаларының білім алушыларының диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау мақсатында оқыту және/немесе материал жинау үшін шетелдік білім және ғылым ұйымдарына кетуі;

- дипломдық жұмысты қорғау – мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысында білім алушыларға аяқталған дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны қорытындысы бойынша академиялық/ғылыми дәреже беру туралы шешім қабылданадып көпшілік алдында ұсыну.

- жеке оқу жоспары – білім алушының білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

- ақпараттық-коммуникациялық технологиялар – сәлектрондық ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу әдістерінің және аппараттық-бағдарламалық кешенді және телекоммуникациялар желісін қолдана отырып жүзеге асырылатын ақпараттық өзара іс-қимыл әдістерінің жиынтығы;

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

– білім алушыларды қорытынды аттестаттау – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

– қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңде оқытылатын болса, онда қорытынды бақылау берілген академиялық кезеңде оқытылатын пәннің бір бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

– Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасын қамтамасыз ету үшін халықаралық стандарттар мен нұсқаулықтардың ИЭсДжи (ESG);

– элективті модульдер (пәндер) каталогы – таңдау компонентінің барлық модульдерінің (пәндерінің) жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі, олардың қысқаша сипаттамасы, оқу мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (студенттер алынатын білім, білік, дағды және құзыреттілік) көрсетілген. Элективті модульдер (пәндер) Каталогы білім беру бағдарламасының білім беру модульдері Каталогының құрамына кіреді;

– сапа комитеті – коллегиальный надзорный орган, контролирующий процессы управления и обеспечения качества академической деятельности в рамках системы внутреннего обеспечения качества на основе ESG;

– таңдау компоненті – пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде білім алушылар өз бетінше таңдайтын университет ұсынатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

– құзыреті – оқыту процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық пайдалану қабілеті;

– кредит – білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі. Бір оқу кредиті 30 академиялық сағатты құрайды;

– кредиттік оралымдылық – академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында (оралымдылық кезеңінен кейін білім алушылар оқуды аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымдарына оралады) білім алушыларды шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне - өз университетінде үздіксіз оқу шеңберінде ауыстыру;

– кредиттік оқыту технологиясы – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

– білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау – жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарында білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

– жазғы семестр – білім алушылардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша оқу пәндерін оқу және т. б. үшін ұйымдастырылатын оқу жылының шеңберінен тыс академиялық кезең;

– жаппай ашық онлайн курс – электрондық оқыту технологияларын қолдана

отырып және Интернет арқылы ашық қолжетімділікпен жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы;

- магистратура – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде игеріп, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі;

- магистр – магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;

- магистрант – магистратурада оқитын адам;

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

- магистрлік жоба – таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы;

- микроквалификация – жеке еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін қысқа оқу кезеңін аяқтағаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;

- модуль - білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі;

- модульдік оқыту – білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

- білім беру бағдарламасының модульдік құрылысы – оқыту мақсаты ретінде білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы болатын оқу процесін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын айқындау арқылы кәсіптік оқыту мақсатына қол жеткізу құралы;

- мультимедиа – пайдаланушыға әртүрлі деректермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс істеуге мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар кешені;

- өсім дәрежелері (Stackable degree (стакэбл дегри) – ресми және бейресми білім беру арқылы алынған кәсіби қызметтің әртүрлі салаларынан немесе салаларынан дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;

- студент/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 / кеңесші – білім алушының жетекшілігімен бітіру жұмысын (дипломдық жұмыс/жоба, магистрлік диссертация/жоба) орындау жүзеге асырылатын білім алушының академиялық тәлімгері;

- білім беру бағдарламасы – оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;

- білім алушылар – бакалавриат және магистратура бағдарламалары бойынша оқитын тұлғалар;

- міндетті компонент – ҚР МЖМС белгіленген және студенттер міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

– онлайн прокторинг – шу деңгейін анықтаумен, мультифейсті танумен, бөлмені 360 градус режимінде жазуды сұраумен, күдікті оқиғаларды тіркеумен, жазбаны сақтауды, жеке тұлғаны тану мен сәйкестендіруді, бас пен дененің қозғалысын талдауды қамтамасыз ететін жеке тұлғаны тексеру және онлайн емтихан нәтижелерін растау жүйесі;

– онлайн оқыту – білім алушы кеңістіктік және уақыттық қашықтыққа қарамастан педагог пен білім алушы арасындағы өзара іс-қимыл үшін ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және интернет арқылы жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алатын кадрларды даярлаудың нақты бағыттары бойынша оқыту нысаны;

– негізгі білім беру бағдарламасы (Major) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға зерделеу үшін айқындалған білім беру бағдарламасы;

– тіркеуші офисі – игерілген кредиттерді ескере отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестацияларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингін есептеумен айналысатын академиялық қызмет;

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

– GPA аударым балл– әрбір оқу жылы үшін жыл сайын белгіленетін келесі оқу курсына ауыстыру үшін қажетті оқу жетістіктерін орташа өлшенген бағалау деңгейі;

– пәнді қайта оқу (Retake) – "қанағаттанарлықсыз" ("F") қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта өту.

– постреквизиттер (Postrequisite) – пәндерді және (немесе) модульдерді және оқу үшін осы пәнді оқуды аяқтағаннан кейін меңгерілетін білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін оқу жұмысының басқа да түрлерін және (немесе) модульдерді;

– пререквизиттер (Prerequisite)– пәндерді және (немесе) модульдерді және оқытылатын пәнді игеру үшін қажетті білімдерді, іскерліктерді, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын оқу жұмысының басқа да түрлерін және (немесе) модульдерді;

– диплом алдындағы практика – студенттің бакалавриат бітіру жұмысын орындау үшін қажетті материалдарды жинау мақсатында дипломдық жобалауды бастамас бұрын жүргізілетін кәсіби практика түрі;

– пән бағдарламасы (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;

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

– білім алушыларды аралық аттестаттау – оқу пәнінің оқу аяқталғаннан кейінгі бағдарламасына сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерінің (білімдерінің, іскерліктерінің, дағдылары мен құзыреттерінің) деңгейін бағалау рәсімі;

– кәсіби тәжірибе – болашақ кәсіби қызметпен байланысты жұмыстардың белгілі бір түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, дағдыларды бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі;

- кәсіби құзыреттілік – бұл еңбек саласының талаптарына сәйкес әрекет етуге, міндеттер мен мәселелерді әдістемелік ұйымдастырылған және дербес шешуге, сондай-ақ өз қызметінің нәтижелерін өзін-өзі бағалауға дайындық пен қабілеттілік;
- жұмыс оқу жоспары – білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде университет дербес әзірлейтін оқу құжаты;
- оқыту нәтижелері – білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар;
- білім беру бағдарламаларының тізілімі – Университет әзірлеген білім беру бағдарламаларының тізбесін қамтитын ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның "жоғары білім беруді басқарудың бірыңғай жүйесі" ақпараттық жүйесі;
- аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
- білім алушының өзіндік жұмысы – дербес оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол білім алушының дербес жұмысына, магистранттың дербес жұмысына бөлінеді; СӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;
- оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы – Университет немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы, оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді;
- сипаттау (Syllabus) – оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы;
- оқытуды басқару жүйесі (LMS) - білім беру процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылы үшін қашықтықтан оқытуды және онлайн-оқытуды қамтамасыз ететін оқу материалдары мен құралдар кешенін қамтитын оқу курстарын әкімшілендіруге арналған платформа;
- үлгерімнің орташа балы средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - с таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);
- білім алушылардың білім бағалау – академиялық оқу кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау;
- білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын академиялық кезең ішінде кестеге сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін жүйелі тексеру;
- теориялық оқыту – үлгілік оқу жоспарлары бойынша жалпы білім беретін, базалық және бейіндеуші пәндер циклдерін, негізгі оқу жоспары бойынша-мемлекеттік міндетті, әлеуметтік – коммуникативтік және кәсіптік модульдер пәндерін зерделеуді қамтитын білім беру бағдарламасының бөлігі;
- үлгілік оқу бағдарламасы (әрі қарай – УОБ) – "Білім туралы" Заңның 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес ұсынылатын әдебиеттің мазмұнын, көлемін, көлемін

айқындайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты;

- тьютор – нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы;

- транскрипт (Transcript) – кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

- білім алушылардың оқу жетістіктері – білім алушылардың оқу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

- оқу модулі – оқушылардың толық немесе ішінара игерілетін құзыреттіліктері қалыптасатын, нақты оқу нәтижелерін меңгеруге бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі;

- пәннің оқу-әдістемелік кешені – оқу жоспарына сәйкес білім беру бағдарламасының пәнін зерделеуді сапалы ұйымдастыру үшін қажетті және жеткілікті пәннің мазмұнын, оқыту және бақылау құралдарын айқындайтын нормативтік және оқу-әдістемелік құжаттар кешені;

- студенттерге қызмет көрсету орталығы – игерілген кредиттерді ескере отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестацияларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингін есептеумен айналысатын академиялық қызмет;

- эдвайзер (Advisor)– оқу кезеңінде оқу бағытын таңдауда (жеке оқу жоспарын қалыптастыру) және білім беру бағдарламасын меңгеруде көмек көрсететін студенттің академиялық тәлімгері қызметін атқаратын оқытушы;

- емтихан сессиясы – білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі;

- білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі – белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және университет енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер;

- қатысу мен үлгерімдердің электрондық журналы – академиялық кезең ішінде оқытушылар үнемі толтыратын on-line журналы.

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

Университеттің академиялық саясаты (бұдан әрі – Саясат) миссияға, көзқарасқа, сапа саласындағы саясатқа, академиялық адалдық қағидаттарына, ҚР ҒЖБМ ішкі нормативтік құжаттары мен нормативтік-құқықтық актілеріне негізделген, бұл жоғары білімнің Еуропалық кеңістігіне интеграциялануын қамтамасыз ету мақсатында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін тиімді ұйымдастыруды айқындайды.

Саясаттың мақсаты сапалы білім беру қызметтерін қамтамасыз ету және кәсіпкерлік және бизнес-ойлау дағдылары бар бәсекеге қабілетті, әлеуметтік - жауапты мамандарды даярлау бойынша көшбасшы ретінде университетті ілгерілету болып табылады.

Саясат білім беру сапасын арттыруға және студенттерге бағытталған оқытуды іске асыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесін білдіреді.

Университет дамудың келесі стратегиялық бағыттарын анықтады:

- университеттің жоғары академиялық беделі;
- университеттің кәсіпкерлік типтегі жоғары оқу орны ретінде дамуы;
- әрі қарай профильдеу мен мамандандыруды ескере отырып, ЖОО-ны дамыту;
- ғылыми зерттеу ортасын құру.

Университет академиялық қызметтегі келесі негізгі құндылықтарды анықтайды:

- сыни және проблемалық - бағдарланған ойлау, өмір бойы оқыту;
- коммуникативтілік, көшбасшылық, топтық жұмыс;
- пәнаралық, инновация және тәуекелдерді қабылдауға дайын болу;
- креативтілік;
- этика және құндылықты оқыту;
- көпсалалы және пәнаралық тәсілдер;
- академиялық адалдық.

Университеттің академиялық қызметінің негізгі принциптері:

- барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алу үшін тең мүмкіндіктер беру;

- ерекше қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективті критерийлері негізінде кемсітушілікке жол бермеу;

- академиялық адалдық қағидаттарын іске асыру;

- гранттар, стипендиялар және жеңілдіктер беру арқылы талантты талапкерлер мен білім алушыларды қолдау;

- басқа елдердің жоғары оқу орындарымен әріптестік байланыстарды кеңейту, білім беру бағдарламаларын үнемі жақсарту және жаңарту процесіне тарту мақсатында бизнес-қоғамдастықпен тығыз қарым-қатынас орнату;

- академиялық процестердің ашықтығын қамтамасыз ету және білім алушыларды оларды басқаруға тартуды қолдау;

- білім беру сапасын қамтамасыз ету үдерістеріне барлық стейкхолдерлерді тарту.

Академиялық саясатты университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, ПОҚ,

қызметкерлер мен білім алушылар орындауы міндетті.

Саясатты орындамау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және ЖОО-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес университеттің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ-ға, қызметкерлер мен білім алушыларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану үшін негіз болып табылады.

Ереже ҚР ҒЖБМ нормативтік – құқықтық актілері, ішкі нормативтік құжаттар, университеттің жарғысы, стратегиясы мен даму жоспары өзгерген жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

Форс-мажор жағдайында Университет нақты жағдайларда білім беру процесін жүзеге асырудың ерекшеліктері туралы нұсқаулық әзірлейді.

2 УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

2.1. Университетке қабылдау рәсімі ашықтық пен айқындық қағидаттарына және білім алушыларды іріктеу кезінде шешім қабылдау үшін пайдаланылатын белгілі бір өлшемдерге негізделеді.

2.2. Қабылдау қағидалары мен тәртібі, түсу талаптары жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларына, сондай-ақ **"М. Дулатов ат. Қостанай инженерлік-экономикалық университетінде Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау Қағидалары"** ІНҚ-ге сәйкес іске асырылады

2.3. Талапкер білім беру бағдарламасын таңдауға жауапкершілікпен қарауы, құжаттарды ұсыну жөніндегі Қабылдау комиссиясының талаптарын сақтауы, университеттің ережелері мен ережелерін сақтауы, ақылы бөлімге құжаттарды тапсыру кезінде жасалатын қызмет көрсету шарты бойынша міндеттемелерді орындауға жауапкершілікпен қарауы тиіс.

2.5. Университетке бакалавриат бағдарламаларына "орта буын маманы" немесе "қолданбалы бакалавр" біліктілігі бар жалпы орта, техникалық және кәсіптік, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, жоғары білімі бар адамдар қабылданады.

2.6. Жалпы орта білімі бар, мерзімді әскери қызмет өткерген азаматтарды университетке ақылы негізде оқуға қабылдау Қабылдау комиссиясы күнтізбелік жыл ішінде өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша мерзімді әскери қызмет өткергеннен кейін екі жыл ішінде жүзеге асырылады. Бұл ретте мерзімді әскери қызмет өткерген азаматтарды қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

2.7. Магистратураға қабылдау кешенді тестілеу (бұдан әрі – КТ) немесе түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады

2.8. Мерзімді әскери қызмет өткергеннен кейін үш жыл ішінде мерзімді әскери қызмет өткерген адамдарды бейінді магистратураға ақылы негізде қабылдау қабылдау комиссиясы күнтізбелік жыл ішінде өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша түсу емтихандарынсыз жүзеге асырылады. Бұл ретте мерзімді әскери қызмет өткерген азаматтарды қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

2.9. Шетелдік азаматтарды бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша ақылы негізде оқуға қабылдау қабылдау комиссиясы күнтізбелік жыл ішінде өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шетелдік азаматтарды қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады. Бұл ретте шетелдік азаматтарды білім беру гранты негізінде және ақылы негізде қабылдауды Заңның 9-1-бабына сәйкес аккредиттеуден өткен университет жүзеге асырады.

2.10. Шетелдіктерді магистратураға қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде жоғары оқу орнынан кейінгі тегін білім алуы магистратура бағдарламалары бойынша стипендиялық бағдарламаны қоспағанда, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында айқындалады.

2.11. Университетке түсетін тұлғаларды қабылдау Ұлттық бірыңғай тестілеудің

(бұдан әрі – ҰБТ) немесе түсу емтиханының, университеттің қабылдау комиссиясы өткізген әңгімелесудің нәтижелері бойынша берілген аттестаттың баллдарына сәйкес конкурстық негізде олардың өтініштері негізінде жүзеге асырылады.

2.12. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі (колледждері) бар адамдарды тиісті мамандықтарға қысқартылған мерзімдер бойынша ақылы негізде оқуға қабылдау университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін түсу сынақтарының нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

2.13. Ақылы негізде қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін білім беру бағдарламалары тобы бойынша жоғары білімі бар тұлғаларды қабылдау Университеттің Қабылдау комиссиясы өткізетін түсу сынақтарының нәтижелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

2.14. Ғылыми-педагогикалық магистратураға түсетін тұлғалар шет тілі бойынша тестті (таңдау бойынша ағылшын, неміс, француз), білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тестті, таңдау бойынша қазақ немесе орыс тілінде оқуға дайындығын анықтауға арналған тестті қамтитын КТ тапсырады. Лбейіндік магистратураға түсетін тұлғалар таңдау бойынша білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тестті қамтитын КТ-ны қазақ немесе орыс тілінде тапсырады.

2.15. КТ өткізу рәсімі кешенді тестілеуді өткізу қағидаларына сәйкес бекітіледі. КТ нәтижелері бойынша электрондық сертификат беріледі, ол ҚР ҒЖБМ Ұлттық тестілеу орталығының сайтында расталады.

2.16. "Формальды және бейресми білім берудің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілік нәтижелерін қайта есептеу тәртібі туралы Ережеге" ІНҚ сәйкес, жоғары білім берудің білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білімнің техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламасымен сәйкес келген жағдайда, оқытудың алдыңғы нәтижелерін формальды білім берудің оқыту нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия, бейресми білім берудің нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия және оқу мерзімі анықталады.

2.16. Университетке оқуға түсушілерді республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты, бөгде ұйымдардың тапсырысы және өзге де көздер есебінен немесе ақылы негізде қабылдау комиссиясы қазақ, орыс тілдерінде оқу үшін күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 25 тамызы аралығында университет ректорының бұйрығымен өткізеді.

2.17. Змагистратураға қабылдау мынадай мерзімдерде жүргізіледі: күнтізбелік жылдың 15 тамызынан 28 тамызына дейін және күнтізбелік жылдың 26 желтоқсанынан 10 қаңтарына дейін.

2.18. Білім алушыларды қабылдау кезінде Университет **"Білім алушыларды әлеуметтік қолдау туралы Ереже"** ІНҚ сәйкес нақты білім беру бағдарламалары, тіл бөлімдері бойынша конкурстық негізде берілетін жеңілдіктер мен жеңілдіктер жүйесі туралы хабардар етеді.

3 КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРОЦЕСТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

3.1 Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру

3.1.1 Университет кредиттік оқыту технологиясын пайдалана отырып жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асырады.

3.1.2 ПБілім беру мазмұнын жоспарлауды, оқу процесін ұйымдастыру және өткізу тәсілін университет Кредиттік оқыту технологиясы негізінде дербес жүзеге асырады, оның негізгі міндеті – оқу процесін регламенттеу және кредиттер түріндегі білім көлемін есепке алу шеңберінде білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау негізінде өзін-өзі ұйымдастыру және өз білімін жетілдіру қабілеттерін дамыту.

3.1.3 Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары "бакалавр" дәрежесін бере отырып, экономика салаларының қажеттіліктеріне сәйкес жоғары білікті кадрларды даярлауға бағытталған.

3.1.4 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары магистр дәрежесін беретін кадрларды даярлауға бағытталған.

3.1.5 Білім беру мазмұнының құрылымы білім берудің есепке алу-өлшеу құралдарына қойылатын белгіленген талаптарға: оқу жоспарлары мен бағдарламаларына, оқу жүктемесінің көлеміне, академиялық кезеңдердің ұзақтығына, академиялық сабақтардың түрлеріне, оқу материалының көлеміне сәйкес айқындалады.

3.1.6 Білім алушылардың білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру білім беру бағдарламалары, элективті пәндер каталогтары, жеке оқу жоспарлары, жұмыс оқу жоспарлары және академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

3.1.7 Әрбір ББ үшін университет ЭПК әзірлейді, ол университет құрамдас бөлігі мен таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелі аннотацияланған тізімі болып табылады. ЭПК әр элективті пәннің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсетеді. ЭПК білім алушыларға элективті оқу пәндерін балама таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

3.1.8 Білім беру бағдарламасы мен ЭПК негізінде білім алушы эдвайзердің көмегімен ЖОЖ құрайды, оны ФҚБ басшысы бекітеді. ОЖБ білім алушылардың ЖОЖ негізінде оқу жылына әзірленеді және университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен бекітіледі. Оқу жұмыс жоспары **"Білім беру бағдарламасын, элективті пәндер каталогын, жеке және жұмыс оқу жоспарын қалыптастыру туралы Ережеге» ІНҚ** бойынша оқу сабақтарының кестесін құруға және оқытушының оқу жұмысының күрделілігін есептеуге негіз болады..

3.1.9 ЖББ циклінің оқу пәндерінің мазмұны Үлгілік оқу бағдарламаларымен (ҮОБ) және/немесе жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады. Оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) оқу жоспарының барлық пәндері бойынша әзірленеді және университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің төрағасы бекітеді.

3.1.10 Академиялық күнтізбеде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жылындағы оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (каникулдар мен мерекелер) көрсетіледі. Демалыс білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, бітіру курсы қоспағанда, олардың жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайды. Академиялық күнтізбе университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі және білім алушылар мен ПОҚ назарына жеткізіледі.

3.1.11 Жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқу жылы қыркүйекте басталып академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқу жылы қыркүйек және қаңтар айларында басталып

академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады

3.1.12 Оқу жылы академиялық кезеңдерден (теориялық оқыту кезеңдері), аралық аттестаттау кезеңдерінен, практикадан және демалыстан тұрады. Бітіру курсына оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі енгізіледі.

3.1.13 Университеттегі академиялық кезең семестр түрінде ұйымдастырылады және ұзақтығы 15 апта болады.

3.1.14 Әрбір академиялық кезең ұзақтығы кемінде 1 апта болатын білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

3.1.15 Аралық аттестаттау кезеңінде барлық оқытылған пәндер бойынша қорытынды бақылау жүргізіледі. Пән бойынша қорытынды баға салмақтық үлестерге сәйкес қойылады: 60% - білім алушыға рұқсат беру рейтингінің нәтижесі, 40% - аралық аттестаттауда (емтиханда) алынған балдар.

3.1.16 Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау кредиттердің бірыңғай көлемімен жүзеге асырылады, яғни әрбір пәнге берілетін кредиттердің жалпы саны оны зерделеуді де, даярлауды да, **"Профессор-оқытушылар құрамының оқу жұмысы мен педагогикалық жүктемесін жоспарлау туралы Ережеге"** ІНҚ сәйкес осы пән бойынша аралық аттестаттау нысандарынан өтуді де қамтиды.

3.1.17 Оқу үдерісін қамтамасыз ететін кафедра меңгерушілері ағымдағы оқу жылы аяқталғанға дейін келесі оқу жылына ББ ЖОЖ сәйкес кафедра пәндеріне оқытушыларды бекітеді.

3.1.18 ПОҚ-ның оқу жүктемесі оқу жұмысының барлық түрлері бөлінісінде, ЖОЖ негізінде жасалады. Кестені әр семестрге ОПЖҰБ бөлімі жасайды және АР жөніндегі проректор бекітеді, академиялық кезең басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ПОҚ мен білім алушылардың назарына жеткізіледі.

3.1.19 Оқу сабақтары білім алушылар үшін сағат 9.00-ден 20.50-ге дейін еркін аудиториялық қордың болуына байланысты ұйымдастырылады.

3.1.20 Білім алушының оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы ішінде әрбір оқу пәні немесе оқу жұмысының түрі бойынша меңгеретін академиялық кредиттерде өлшенеді. Бір академиялық кредит оқу жұмыстарының барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

3.1.21 ПОҚ-ның педагогикалық жүктемесін жоспарлау **"Профессор-оқытушылар құрамының оқу жұмысы мен педагогикалық жүктемесін жоспарлау туралы Ережеге"** ІНҚ сәйкес академиялық сағаттарда жүзеге асырылады.

3.1.22 Төтенше жағдай кезінде оқу процесіне "Төтенше жағдай туралы" заңға сәйкес уақытша шектеулер қолданылуы мүмкін.

3.2. Академиялық кеңес беру және пәндерге тіркелу

3.2.1 Академиялық кеңес беруді білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың академиялық тәлімгерлерінің функцияларын орындайтын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруге жәрдемдесетін эдвайзер - оқытушылар жүзеге асырады.

3.2.2 Эдвайзерлер кафедра меңгерушілерінің ұсыныстары негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Эдвайзерлер кафедра меңгерушілеріне, жастар саясаты департаментіне (бұдан әрі –ДСД) және білім алушылардың фронт офисі (БАФО) **"Эдвайзер жұмысын ұйымдастыру туралы Ереже бойынша "** ІНҚ сәйкес есеп береді

3.2.3 Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) бойынша пәндерді таңдайды.

3.2.4 Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және игеру

тәртібі сабақтас немесе бейіндік білім беру бағдарламалары бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

3.2.5 Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша таңдалатын пәндер көлемін Университет дербес белгілейді. Бұл ретте қосымша білім беру бағдарламасының пәндерін білім алушылар ЖК немесе ТК пәндері шеңберінде зерделейді және олардың көлемі негізгі білім беру бағдарламасы бойынша тиісті дәреже беру үшін қажетті академиялық кредиттердің жалпы көлеміне кіреді.

3.2.6 Пәндерді оқу тәртібі академиялық өзара байланыс логикасына және пререквизиттер мен постреквизиттерді көрсете отырып, пәндерді зерделеу реттілігіне сәйкес жүзеге асырылады.

3.2.7 Оқуға түсу кезінде магистрант магистратураның тиісті кәсіптік оқу бағдарламасын меңгеру үшін қажетті барлық пререквизиттер болуға тиіс. Қажетті пререквизиттердің тізбесін университет айқындайды.

3.2.8 Қажетті пререквизиттер болмаған жағдайда магистрантқа оларды ақылы негізде игеруге рұқсат етіледі. Пререквизиттер ретінде магистрант тиісті деңгейдегі бейресми білім беруді оқыту нәтижелерін ұсына алады, оларды тануды Университет жүзеге асырады.

3.2.9 Ауысу / қайта қабылдау кезінде білім алушылар бұйрық шыққаннан кейін ЖОЖ қалыптастырады.

3.2.10 Академиялық кезең басталғанға дейін оқуға түскендер үшін пәндерге тіркелу мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

3.2.11 Қалған білім алушылар академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңі ішінде келесі оқу жылының пәндеріне және оқу пәндерін қайта оқуға (Retake) тіркеледі.

3.2.12 Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндеріне тіркеуден өтпеген және өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастырмаған жағдайда, онда оны оқытудың негізі ретінде осы курстың жұмыс оқу жоспары қабылданады.

3.2.13 Білім алушылардың пәндерді таңдауы **"Білім беру бағдарламасын, элективті пәндер каталогын, жеке және жұмыс оқу жоспарын қалыптастыру туралы ереже"** ІНҚ сәйкес пәндерге тіркелу арқылы жүзеге асырылады.

3.2.14 Академиялық ағындар мен топтар **"Профессор-оқытушылар құрамының оқу жұмысы мен педагогикалық жүктемесін жоспарлау туралы ереже"** ІНҚ сәйкес осы пәнге және осы оқытушыға тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады.

3.2.15 Дәріс сабақтарына академиялық ағымды жоспарлау 70 – тен аспайтын білім алушыны, академиялық топты – 30-дан аспайтын адамды, академиялық кіші топты-20-дан аспайтын адамды құрайды.

3.2.16 Білім алушылар белгіленген ең жоғары саннан асатын мөлшерде оқу пәніне тіркелген жағдайда, осы пән бойынша қосымша академиялық ағын қалыптастырылады.

3.3 Оқу сабақтарына және оқу жұмыстарының басқа түрлеріне қатысу саясаты

3.3.1 Университеттің білім алушыларға қойылатын міндетті талаптары:

- аудиториялық сабақтарға қатысу;
- кәсіптік практика базасына уақтылы келу;
- академиялық күнтізбеге, ЖОЖ, МЖЖ, кәсіптік практикадан өту кестесіне, жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа) сәйкес университет белгілеген мерзімдерде оқу тапсырмалары мен жұмыстарының барлық түрлерін орындау;
- білім алушылардың қорғауы, есептері үшін кәсіптік практика бойынша есепті уақтылы ұсыну;

- үлгерімді бақылаудың барлық түрлерінің уақтылы өтуі, оның ішінде магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтуі;
- үлгерімді бақылаудың барлық түрлерінің уақтылы өтуі, оның ішінде магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтуі.

3.3.2 Білім алушылар бекітілген оқу сабақтарының кестесіне сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Себепсіз сабақтарды өткізіп жіберуге (кәсіптік практика базасына уақтылы келмеуге, аралық аттестаттау кезеңінде емтиханға келмеуге, кәсіптік практика бойынша есепті қорғауға, қорытынды аттестаттауға және басқаларға) жол берілмейді.

3.3.3 Сабақты қалдырудың дәлелді себептері:

- медициналық мекемеден шыққаннан кейін 3 күн ішінде студенттерге қызмет көрсету орталығына берілген денсаулық жағдайы туралы анықтамамен расталған медициналық көрсеткіштері;
- жақын туыстарының (әкесі, анасы, әжесі, атасы, іні-қарындасы, баласы, жұбайы) қайтыс болуы оқиға болған күннен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей СҚКО-ға растайтын құжатты ұсыну;
- жарысқа шығар алдында СҚКО-ға растайтын құжатты ұсына отырып, университет басшылығының келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу;
- құжаттармен расталған форс-мажорлық мән-жайлар осы мән-жайлар басталған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей.

3.3.4 Сабақты өткізіп алудың дәлелді себебі болған жағдайда білім алушы БАФО басшысына өткізіп алған сабақтарды жіберу және пысықтау туралы өтініш жазады. Кафедра меңгерушісінің визасымен қол қойылған өтініш жетекші оқытушының қолда бар рұқсаттамаларын пысықтауға мүмкіндік береді.

3.3.5 Университеттің қоғамдық өміріне қатысу кезінде білім алушының сабақта болмауы АЖ жөніндегі проректордың атына ЖСБ қызметтік жазбасымен ресімделеді және кафедра меңгерушілерінің назарына жеткізіледі.

3.4 ҚОТ қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыру қағидалары

3.4.1 Университет қашықтықтан оқытуды қамтамасыз етеді:

- 1) денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;
- 2) қатысу кезеңіне арналған халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысушыларға;
- 3) Университетте кадрларды даярлау бағыттары бойынша білім алушыларға оқудың барлық кезеңінде пәндердің жалпы санының елу пайызынан аспайтын қашықтықтан оқытуға көшу қамтамасыз етіледі.

Қашықтықтан оқытуды қолдана отырып пәндерді зерделеу кезінде оқу сабақтары ҚР БҒМ бұйрығына «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» сәйкес жаппай ашық онлайн курсты қолданып игеру көзделетін пәндерді қоспағанда, ілеспе оқыту форматы арқылы өткізіледі

Қашықтықтан оқытуды қолдана отырып пәндерді зерделеу кезінде "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидаларын бекіту туралы" сәйкес

игерілуі жаппай ашық онлайн курстарды қолдана отырып көзделетін пәндерді қоспағанда, әрбір пәннің жалпы көлемінің жиырма пайызынан аспайтын қашықтықтан оқытуға ауыстыру көзделеді

4)

Академиялық

бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі үшін академиялық кредиттердің жалпы көлемінің жиырма пайызынан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі.

Білім алушыларды екі дипломдық бағдарламалар және білім алушылармен алмасу бағдарламалары бойынша даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі ішінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің елу пайызынан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі.

3.4.2 Халықтың ауруларының алдын алу мен емдеуді, санитариялық-эпидемияға қарсы және санитариялық-профилактикалық іс-шараларды қамтитын әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде білім алушыларға академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша қашықтықтан оқытуды қолданып және қос дипломды және (немесе) бірлескен бағдарламаларды іске асыру кезінде академиялық кредиттердің үлкен көлемін зерделеуге жол беріледі.

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

3.4.4 Қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін оқыту нысанына қарамастан, ОПЖҰБ ҚОО-мен бірлесіп айқындайды және ректордың бұйрығымен бекітіледі.

3.4.5 Шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, кәсіби практика, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-эксперименттік жұмыстар, онлайн форматта жүзеге асыру мүмкін емес зертханалық және студиялық сабақтар жағдайында қашықтықтан оқытуға көшу кезінде келесі академиялық кезеңдерге ауыстырылады.

3.4.6 Білім алушылар Университеттің келісімі бойынша білім беру бағдарламасының жекелеген пәндерін бейресми білім беру арқылы, оның ішінде ЖАОК арқылы игереді, олардың нәтижелері **"Қашықтықтан оқытуды пайдалана отырып оқу процесін ұйымдастыру туралы Ереже", "Формальды және бейресми білім берудің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелерін қайта есептеу тәртібі туралы"** бүкіл оқу кезеңінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің жиырма пайызынан аспайтынын ІНҚ сәйкес Университет белгілеген тәртіппен дербес танылады.

3.5 Жазғы семестрді ұйымдастыру

3.5.1 Қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін зерделеу және Университетте міндетті түрде қайта есептей отырып, басқа жоғары оқу орындарында білім алушыларға кредиттерді игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру үшін жазғы семестрді (бітіру курсын қоспағанда) енгізуге жол беріледі.

3.5.2 Жазғы семестрдің ұзақтығы (кемінде 6 апта) білім беру бағдарламалары мен курстар бөлінісінде оқу процесінің академиялық күнтізбесімен айқындалады.

3.5.3 Жазғы семестрден өтуге білім алушылар құқылы:

- қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін
- "жақсы" және "өте жақсы" үлгерушілер (қосымша жеделдетілген оқудан өту үшін, оның ішінде басқа жоғары оқу орындарының білім алушылары);
- рұқсат беру рейтингінің нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмеген;
- иөткен академиялық кезеңдер үшін академиялық қарызы бар;
- жекелеген пәндерді қайта оқу есебінен үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында;
- академиялық демалыс беруден қайту, қайта қабылдау, ауыстыру кезеңдерінде

академиялық айырмашылықтары бар;

– академиялық ұтқырлық шеңберінде басқа жоғары оқу орындарынан білім алушылар.

3.5.4 Жазғы семестрде оқыту оқу жұмысының келесі түрлерін қамтиды:

– білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерін зерделеу;

– кеңес алу.

3.5.5 Жазғы семестрде оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері қолданылады: үлгерімді ағымдағы, аралық бақылау, тестілеу түріндегі аралық аттестаттау және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

3.5.6 Жазғы семестрге тіркеу жыл сайын академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде **"Білім алушыларды ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу туралы Ереже"** ІНҚ сәйкес ақылы негізде жүргізіледі.

3.5.7 Жазғы семестр шеңберінде білім алушының 20 кредиттен артық емес игеруге құқығы бар.

3.5.8 Академиялық ұтқырлық шеңберінде университеттің жазғы семестрінде оқудан өткен басқа жоғары оқу орындарының білім алушыларына игерілген пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеу үшін транскрипт беріледі.

3.5.9 Мемлекеттік грантпен университетке ауысқан білім алушылар үшін оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері ректордың бұйрығымен бекітіледі. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрде жазылады.

4 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

4.1. Университет ҚР МЖМС талаптарына, оқытудың кредиттік технологиясы қағидаларына және ұлттық біліктілік жүйесін кешенді дамыту шеңберінде тиісті кәсіби стандарттарға сәйкес оқыту нәтижелеріне бағдарланған бакалавриат пен магистратураның білім беру бағдарламаларын дербес әзірлейді.

4.2. Білім беру бағдарламаларын білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі академиялық комитет әзірлейді, оған академиялық персоналдың, жұмыс берушілердің және білім алушылардың өкілдері кіреді.

4.3. ББ және ББ ӘЖАК басшыларының құрамы университет ректорының жеке бұйрықтарымен бекітіледі.

4.4. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

4.5. Ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

4.6. Бейіндік магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 90 академиялық кредит игеруі болып табылады.

4.7. Университет шетелдік әріптес жоғары оқу орындарымен бірлескен, қос дипломды БББ әзірлеген жағдайда ҚР МЖМС және серіктес жоғары оқу орнының талаптарын ескереді.

4.8. Екі тараптың білім беру бағдарламалары пәндерінің тізбесі білім алушының жеке оқу жоспарын жасау кезінде ескеріледі. Сонымен қатар білім алушы тәжірибенің барлық түрлерінен және қорытынды аттестаттаудан толық көлемде өтеді.

4.9. Бірлескен, қос дипломды ББ жүзеге асыру университет базасында да, серіктес ЖОО базасында да жүзеге асырылады. Қос дипломды ББ бойынша оқыту серіктес ЖОО-мен келісілген ББ және оқу жоспарлары, серіктес ЖОО-да оқу нәтижелерін өзара тану негізінде жүзеге асырылады.

4.10. Әр оқу жылының соңында бағдарламаның тиісті модулін іске асыратын серіктес ЖОО білім алушыға транскрипт береді.

4.11. ОПЖҰБ ББ сараптамасын жүргізеді, жалпы оқу жоспарын жасаудың дұрыстығын, бағдарлама паспортының мазмұнын, ҚР МЖМС белгіленген талаптарына және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкестігін талдайды.

4.12. Білім беру бағдарламалары жұмыс берушілерде сараптамадан өтеді.

4.13. ББ университеттің ОӘК-де талқыланады, ректор университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде бекітеді.

4.14. Университет **"Білім беру бағдарламасын, элективті пәндер каталогын, жеке және жұмыс оқу жоспарын қалыптастыру туралы Ереже"** ІНҚ-на сәйкес ББ тізіліміне енгізуге және одан шығаруға, сондай-ақ тұрақты мониторинг және мерзімді бағалау негізінде ББ-ны уақтылы өзектендіруге жауапты.

5 ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 Білім алушының ҚИНЭУ-ден басқа ЖЖОКБҰ-ға, басқа ЖЖОКБҰ-дан ҚИНЭУ-ға, Университет ішіндегі бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір тілдік бөлімшеден екіншісіне ауысуға құқығы бар.

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

5.3 Төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдік университеттерден қандастарды ауыстыру және қалпына келтіру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады. Білім алушы Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқуға қабылдау кезінде оқудан шығару мерзімдеріне қарамастан кез келген ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

5.4 Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуы ерікті түрде тоқтатылған немесе ЖЖОКБҰ таратылған кезде осы ЖЖОКБҰ-ның білім алушысы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуы ерікті түрде тоқтатылған немесе ЖЖОКБҰ таратылған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады. Аккредиттеудің қолданылу мерзімі тоқтатылған, кері қайтарылған немесе аяқталған кезде осы ЖЖОКБҰ-ның білім алушысы оқуды жалғастыру үшін аккредиттеудің қолданылу мерзімін тоқтата тұру, кері қайтарып алу немесе аяқтау туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай мерзімде басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады.

5.5 Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру Оқу процесінде босаған білім беру гранттарын беру жолымен жүзеге асырылады.

Университет kineu.edu.kz сайтында бос гранттар саны көрсетілген ашық конкурс туралы хабарландыру жариялайды.

Бос гранттар жазғы және қысқы каникул кезінде Республикалық конкурстық комиссияның шешімімен конкурстық негізде беріледі..

Брдей GPA-мен тек А, А- («өте жақсы») бағалары бар студенттер басымдыққа ие, содан кейін А, А- («өте жақсы») бағалары В+, В, В-, С+ («жақсы»), содан кейін барлық оқу кезеңі үшін аралас бағалар.

Комиссия шешімінің негізінде білім беру гранттарын беру туралы ҚР ҒЖБМ бұйрығы шығарылады. Бұйрық негізінде Ұлттық тестілеу орталығы білім беру грантын беру туралы куәлікті ресімдейді және деректерді үш жұмыс күні ішінде университетке береді.

Куәлік негізінде университет ректоры Білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

5.6 Білім беру гранты бойынша оқитын студент білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады.

5.7 Бөлінген квота шегінде жекелеген жоғары оқу орындарына бекітілген білім гранттары бойынша оқуға түскен студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыстырылады.

5.8 Білім алушыларды, тыңдаушыларды басқа ЖЖОКБҰ-дан ұлттық ЖЖОКБҰ-ға немесе өзге ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру білім алушылар "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік қағидаларына" сәйкес білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады

5.9 Білім алушыны ауыстыру кезінде оның дайындық бағыты, білім беру бағдарламасының бейіні, оқу жетістіктері, сондай-ақ академиялық адалдықты бұзу жағдайлары ескеріледі.

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

5.10 Ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқытудың бұрын игерілген нәтижелерін қайта есептеу үшін ПОҚ қатарынан комиссия құрылады және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5.11 Шетелдік азаматтарды шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру кезінде ұсынылады:

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

- ҚР ҒЖБМ білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжат.

5.12 Білім алушыны ҚР басқа ЖЖОКБҰ- дан ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1. Білім алушы ауысу туралы өтінішін өзі оқитын ЖЖОКБҰ -ның ректорына береді және көшіруге жазбаша келісімін алып, мөр басылған, университет ректорының атына өтініш береді.

2. Университет ректорының атына ауыстыру туралы өтінішке мыналар қоса беріледі:

- ЖЖОКБҰ басшысы қол қойған ресми транскрипт, онда ауысу сәтінде мөрмен бекітілген білім алушы көрсетіледі;

- ҰБТ /КТ сертификатының көшірмесі;

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

- өзі оқыған ЖЖОКБҰ басшысының атына ауыстыру туралы өтініш (немесе көшірме) (басшының қолымен және мөрімен).

3. Өтініш пен қоса берілген құжаттар Университеттің КҚКО-на ұсынылады және тіркеушінің офисіне беріледі.

4. Тіркеуші офисі ұсынылған құжаттарды ресми оқыту нәтижелерін тану жөніндегі комиссияға береді. Ұсынылған құжаттардың негізінде комиссия қайта есептеуді жүргізеді және оқу мерзімін, оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды. Комиссия қорытындысы негізінде тіркеуші кеңсесі білім алушының ЖОЖ қалыптастырады;

5. Өтініште білім алушылардың фронт-офисінің, академиялық жұмыс жөніндегі проректордың визасы негізінде СҚКО қызметі университет ректорының бекітуі үшін білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың жобасын дайындайды.;

6. СҚКО бұйрығы шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖЖОКБҰ-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді. Сұрау салуға білім алушыны ауыстыру арқылы қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

5.13 Бұрын университеттен немесе басқа ЖЖОКБҰ-дан оқудан шығарылған білім алушылар қайта қабылдау білім алушының қысқы және жазғы демалыс кезеңіндегі өтініші негізінде мынадай түрде жүргізіледі:

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

- өтінішке транскрипт немесе академиялық анықтама немесе өткен оқу пәндері туралы мұрағаттық анықтама қоса беріледі;

- Тіркеуші офисі ұсынылған құжаттарды ресми оқыту нәтижелерін тану жөніндегі

комиссияға береді. Ұсынылған құжаттардың негізінде Комиссия қайта есептеуді жүргізеді және оқу мерзімін, оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды. Комиссия қорытындысы негізінде тіркеуші офисі білім алушының ЖОЖ қалыптастырады;

- Өтініште фронт офис, тіркеуші офисі және АЖ жөніндегі проректор визасының негізінде СҚКО университет ректорының бекітуі үшін білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрықтың жобасын дайындайды.

5.14 Білім алушыларды ауыстыру/қайта қабылдау бұйрығының негізінде СҚКО Университеттің ақпараттық жүйесінде білім алушының деректерімен жеке кабинет қалыптастырады, бұдан әрі логин мен парольді қалыптастыру үшін сілтеме беріледі.

5.15 Білім алушыны келесі оқу курсына ауыстыру оқу жылының қорытындысы (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) және алынған үлгерімнің орташа балы (GPA) бойынша жүзеге асырылады). Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру Ректордың бұйрығымен ресімделеді. Барлық оқу деңгейлері мен білім беру бағдарламалары бойынша курстан курсқа ауысу үшін GPA мәні жыл сайын университеттің Ғылыми Кеңесінде бекітіледі.

5.16 Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық берешегі болған кезде оны білім беру грантын сақтай отырып, ақылы негізде таратады.

5.17 Оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) белгіленген үлгерімнің орташа балын (GPA) жинамаған мемлекеттік білім беру грантының иегерлері оқудың екінші жылына қалады және мемлекеттік білім беру грантынан айырылады.

5.18 Білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылады:

- өз қалауы бойынша;
- қайтыс болуына байланысты, сондай-ақ сот шешімі бойынша хабар-ошарсыз кетті, қайтыс болды деп танылған жағдайда;
- оқуды жалғастыру үшін басқа ЖЖОКБҰ ға ауысуына байланысты;
- академиялық үлгермегені, дәлелсіз себептермен белгіленген мерзімде оқу жоспарын орындамағаны немесе қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін;
- Университет Жарғысында, ішкі тәртіп Ережелерінде көзделген міндеттерді жүйелі түрде бұзғаны үшін;
- білім алушы бас бостандығынан айырылған немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға тартылған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;
- білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген талаптарды бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- білім алушы оның университетке түсуіне және (немесе) оқуға байланысты жалған құжаттарды немесе көрінеу жалған мәліметтерді ұсынған жағдайда;
- білім алушы атағын түсіретін заңсыз және әдепсіз әрекеттер жасағаны үшін;
- академиялық демалыстан шықпауына байланысты;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша.

5.19 Университеттен шығарылған немесе оқуын аяқтаған білім алушылар (түлектер) міндетті түрде кету қағазын (білім алушыда берешегі бар адамдарды тексеруге арналған құжат) толтырады.

5.20 Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі:

- ауру бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) қорытындылары;
- әскери қызметке шақыру туралы қағаздары;

- бала үш жасқа толғанға дейін оның тууы, асырап алуы

5.21 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру, оқудан шығару, дербес деректерді ауыстыру шарттары **"Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару қағидалары. академиялық демалыс беру"** ішкі нормативтік құжаттарда көрсетілген.

6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҮЛГЕРІМІНЕ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУДЫ, АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУДЫ ЖҮРГІЗУ ҚАҒИДАЛАРЫ

6.1 Ағымдағы үлгеріміне бақылау және аралық аттестаттау білім алушылардың білім беру бағдарламасын және МЖМС меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізіледі.

6.2 Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

6.3 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын оқытудың бүкіл кезеңі ішінде жүргізетін тіркеуші офисі жүзеге асырады.

6.4 Үлгерімін ағымдағы бақылау білім алушылардың оқу материалын игеру сапасын тексеру мақсатында жүргізіледі. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды оқытушы білім алушының аудиториялық және өзіндік жұмысы шеңберінде жүзеге асырады.

6.5 Бірыңғай талаптардың сақталуын және олардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету мақсатында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің өкілеттіктері мен тәртібі **"Білім алушыларды ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу туралы Ереже» ІНҚ-мен** регламенттелген.

6.6. Аралық рейтинг білім алушылардың жетістіктерін жүйелі бақылау, білім алушылардың қалыптасатын білімдері мен дағдыларын міндетті деңгейде меңгеруі үшін жүргізіледі.

6.7 Білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге, білім беру бағдарламалары бойынша ЖОЖ сәйкес жүзеге асырылады.

6.8 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау мынадай нысанда жүргізіледі: тестілеу, ауызша, жазбаша, жобаларды қорғау және т. б.

6.9 Бакалавриатта білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан тапсыру нысанында өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады. Білім алушылардың кәсіптік практикасының нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

6.10 Магистратурада білім алушыларды аралық аттестаттау емтихандарды тапсыру, ғылыми-зерттеу жұмысы, педагогикалық, зерттеу, өндірістік практикалар бойынша есептерді қорғау нысанында жүргізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

6.11 Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындысын шығару кезінде рұқсат беру рейтингінің бағасы және емтиханда алынған баға ескеріледі. Ағымдағы үлгерімін бақылауды (рұқсат алу рейтингін) бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% - % құрайды, ал емтиханды бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% - от құрайды.

6.12 Аралық аттестаттаудың оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алу үшін негіз болады.

6.13 "FX" - "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде оқу пәні (модуль) бағдарламасын ақылы негізде бір реттен артық емес қайталап өтпей, Университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруға жол беріледі.

6.14 "F" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған және "FX" қайта алған жағдайда-білім алушы осы оқу пәніне (модульге) ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін

орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

6.15 Fx және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, транскриптке білім алушының оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

6.16 Даулы мәселелерді шешу мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерінің барлық түрлерін өткізу кезінде ректордың бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады.

6.17 Кез келген бақылау түрінің нәтижесімен келіспеген білім алушы келесі жұмыс күні сағат 13.00-ге дейін commit@kineu.kz электрондық поштасына апелляцияға өтініш береді. Комиссия біліктілігі апелляциялық пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылардан тұрады.

6.18 Комиссия апелляциялық арыздарды арыз берілгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде қарайды. Апелляциялық комиссияның шешімі **"Білім алушыларды ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу туралы Ереже"** ІНҚ сәйкес хаттамамен ресімделеді.

6.19 Емтихан сессияларының қорытындысы бойынша курс үшін ауысу балы (GPA)ТО есептейді.

6.20 Ауысу балының ең аз мөлшерін алған білім алушылар келесі курсқа ректордың бұйрығымен ауыстырылады.

6.21 Ең төменгі ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады немесе білім алушылар құрамынан шығарылады.

6.22 Курс бағдарламасын толық орындаған, бірақ ең төменгі ауысу баллына қол жеткізбеген білім алушы өзінің орташа балын жоғарылату үшін жазғы семестрде ақылы негізде белгілі бір пәндерді қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі..

6.23 Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесі болған жағдайда қорытынды баға қайтадан есептеледі, емтихан тізбесіне тіркеледі. Орташа балды есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

6.24 Оқудың барлық кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған немесе қайта тапсырған білім алушы үздік диплом ала алмайды.

6.25 Қайта қалдырылған курсқа білім алушы жаңадан құрылған жеке оқу жоспары бойынша білім алады.

6.26 Университеттен шығарылған адамға транскрипт жазылады.

7 КӘСІБИ ПРАКТИКА

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

7.2 Университет кәсіби тәжірибенің келесі негізгі түрлерін анықтайды:

- 1) бакалавриат ББ үшін: оқу, өндірістік (технологиялық), диплом алдындағы;
- 2) магистратура ББ үшін: зерттеу, педагогикалық, өндірістік (ББ цикліндегі бейіндік магистратура үшін).

7.3 Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практикадан теориялық оқудан бөлек және қатар (теориялық оқудан үзіліссіз) өтуге рұқсат етіледі.

7.4 Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасымен айқындалады. Білім алушылардың кәсіптік практикасының ұзақтығы академиялық кредиттерде айқындалады. Бір академиялық тәжірибе кредиті 30 академиялық сағатты немесе бір аптаны құрайды (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат).

7.5 Практиканы өткізу жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларына мыналар жатады:

- тәжірибе базасын анықтау;
- белгіленген нысандар бойынша шарттар жасасу;
- қажетті құжаттаманы дайындау.

7.6 Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу үшін база ретінде 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.

7.7 Практиканың барлық түрлері кәсіптік практиканың өтпелі жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Бағдарламаны білім беру бағдарламасының бейінін ескере отырып бітіруші кафедра әзірлейді.

7.8 Кәсіптік практикадан өтпеген, кәсіптік практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде практикаға қайта жіберіледі.

7.9 Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттаудың қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

7.10 Университетте кәсіптік практикаларды ұйымдастыру **"Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі және кәсіпорындарды (ұйымдарды) практика базасы ретінде айқындау туралы Ереже"** ІНҚ негізінде жүзеге асырылады.

8 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

8.1 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ оқу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен негізгі құзыреттерді бағалау болып табылады.

8.2 Бірыңғай талаптардың сақталуын және олардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету мақсатында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің өкілеттіктері мен тәртібі **"Білім алушыларды ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу туралы Ереже"** ІНҚ-мен регламенттелген

8.3 Қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламаларының жалпы көлемінде 8 академиялық кредитті (2023 жылға дейін оқуға түскен білім алушылар үшін 12 академиялық кредитті) құрайды. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізудің ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген.

8.4 Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау және бір кешенді емтихан тапсыру нысанында жүргізіледі. Дипломдық жобаны әзірлеуге бір немесе бірнеше студент қатыса алады..

Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) ресімдеу **"Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындауды ұйымдастыру және ресімдеу жөніндегі әдістемелік нұсқауларға"** ІНҚ сәйкес жүзеге асырылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың орнына студенттің өтініші бойынша білім беру бағдарламасының бейіндік пәндері бойынша екі кешенді емтихан тапсыруға жол беріледі.

8.5 Қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын білім алушылар ЖОЖ қалыптастыру кезінде бітіру алдындағы курста айқындайды.

8.6 Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау нысанында жүргізіледі. Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) ресімдеу **"Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар"** ІНҚ сәйкес жүзеге асырылады.

8.7 Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін аттестаттау комиссиясы құрылады. Аттестаттау комиссиясының құрамы (төраға, мүшелер және хатшы) ректордың бұйрығымен Университеттің Ғылыми кеңесінің бұйрығы негізінде ағымдағы оқу жылының 10 қарашасынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы оқу жылының ішінде қолданылады. Аттестаттау комиссиясы кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша құрылады. Аттестаттау комиссиясының ең көп сандық құрамы, әдетте, 5-7 адамнан тұрады.

8.8 Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауға тиіс.

8.9 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір апта бұрын бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу академиялық даму жөніндегі проректордың өкімімен тізімдік құрам негізінде ТО (оқудың толық кезеңінде білім алушының оқу жоспарын орындау туралы мониторинг), бухгалтериямен (төлем туралы мониторинг) келісе отырып, кафедра меңгерушілерінен білім алушылардың тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), білім беру бағдарламаларын көрсете отырып ресімделеді

8.10 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей аттестаттау комиссиясына білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімдер ұсынылады.

8.11 Бітіру жұмыстарын қорғау басталғанға дейін бір күннен кешіктірмей қорытынды аттестаттау хатшысына кафедра меңгерушісі келесі құжаттарды тапсырады:

- түптеудегі бітіру жұмысы;

- ғылыми жетекшінің пікірі;
- рецензия;
- енгізу туралы акт (бар болса)
- бітіруші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);
- көшірмесін алу үшін мәтіндік құжатты тексеру нәтижелері туралы анықтама;
- қажет болған жағдайда басқа құжаттар.

8.12 магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу тізім бойынша университет ректорының бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір аптадан кешіктірілмей ресімделеді және аттестаттау комиссиясына ұсынылады.

8.13 Қорытынды жұмыстарды студенттер антиплагиат жүйесі арқылы тексеруге жібереді. Тек антиплагиат арқылы бірегейліктен өткен жұмыстар ғана бағалануы мүмкін. Бірегейлігі: бакалавр дәрежесі – 65% кем емес, магистратура – 70% кем емес.

8.14 Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға рұқсат берілмейді.

8.15 Кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ "қанағаттанарлықсыз" баға алған тұлғаларға дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

8.16 Қорытынды аттестаттау бойынша "қанағаттанарлықсыз" баға алған білім алушы ректордың бұйрығымен "Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған" немесе "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған" ретінде университеттен шығарылады.

8.17 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі беріледі және қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

Дипломға (транскриптке) қосымшада академиялық кредиттер мен сағаттарда олардың көлемін көрсете отырып, оқу және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстарының барлық түрлері бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

8.18 Университет "Білім туралы құжаттарды (дипломдарды), телнұсқаларды беру және/немесе өз үлгісіндегі дипломды ауыстыру қағидаларына" ІНҚ сәйкес өз үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нысандары мен оларды толтыруға қойылатын талаптарды айқындайды. Жеке үлгідегі білім туралы құжаттың әрбір түрі бойынша нөмірлеу арнайы сервис арқылы жасалады.

Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нөмірлерін генерациялау Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органының ақпараттық жүйесіне енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.

Өз үлгісіндегі дипломдарда білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген мынадай сериялар болады: бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы диплом – BD; магистр дәрежесі берілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом - MD.

8.19 Жасалған нөмірлері мен QR кодтары жоқ өз үлгісіндегі білім туралы құжаттар жарамсыз болып саналады.

8.20 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша (қорытынды аттестаттауды қоспағанда) А, А – "өте жақсы", В -, В, В+, С+ "жақсы" қорытынды бағалары бар жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес болған кезде, сондай-ақ қорытынды

бағасын тапсырған А, А– "өте жақсы" бағалары бар аттестаттауға үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

8.21 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген түлектердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және берілген дипломдардың нөмірлері көрсетіле отырып, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде орналастырылады.

8.22 Университет бітірушілердің кемінде 50%-ын оқуды аяқтаған жылы кадрларды даярлау аясында жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде кемінде 3 (үш) ай үздіксіз жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету – 50%..

8.23 Университет түлектерге құрылған жұмыс орындарының санына мониторинг жүргізуді қамтамасыз етеді.

8.24 Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда Университет бітіргеннен кейін екі жыл ішінде кадрлар даярлау бағыты бөлінісінде түлектердің кемінде 50% жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді.

8.25 К жұмысқа орналастырылған түлектердің саны түлектерді қамтиды:

- екінші жоғары білім және магистратура бағдарламалары бойынша, күндізгі оқу нысаны бойынша оқуды жалғастырған;

- докторантура

- Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына әскери қызметке шақырылған;

- 3 (үш) жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста жүрген адамдар.

8.26 Университет жұмысқа орналасуды растайтын келесі құжаттардың бірін анықтайды:

- жұмыс орнынан анықтама;

- еңбек шартының көшірмесі;

- еңбек шартының көшірмесі;

- жұмыс берушінің хаты;

- қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі/ көшірмесі немесе университеттен анықтама;

- әскери комитеттен анықтама;

- айырбастау картасының көшірмесі/ жүктілік және босану бойынша уақытша еңбекке жарамсыздық парағы;

- баланың туу туралы куәлігі.

8.27 Мансап және бизнес-көшбасшылық орталығы түлектерге құрылған жұмыс орындарының санына мониторинг жүргізуді қамтамасыз етеді.

9 АКАДЕМИЯЛЫҚ ЖӘНЕ КРЕДИТТІК ОРАЛЫМДЫЛЫҚ

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

9.2 Білім алушылардың академиялық ұтқырлық халықаралық шарттар (Халықаралық бағдарламалар, ынтымақтастық туралы меморандумдар мен шарттар, айырбастау және стипендиялық бағдарламалар) және Қазақстан Республикасы мен шет мемлекеттердің білім беру ұйымдары арасындағы шарттар негізінде жүзеге асырылады. Серіктес ЖОО және оның білім беру бағдарламалары өз елінде аккредиттеліп, аккредиттелген білім беру ұйымдары мен аккредиттелген білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілуі тиіс. Академиялық ұтқырлық

бағдарламасын іске асыру 2-3 курс студенттері үшін және 1 оқу семестрін аяқтаған бакалавриаттың 4 курсының күзгі семестрінде, магистратурада (ғылыми-педагогикалық бағыттар) 1 курс студенттері үшін ұсынылады.

9.3 ХЫЖЕО білім алушыларды конкурстың басталуы туралы, ақпараттық сессиялар өткізу, серіктес ЖОО-ларды оқыту бағдарламалары туралы, қажетті құжаттардың тізбесі және серіктес ЖОО-лардың өзге де талаптары туралы/ ҚР ҒЖБМ/ Erasmus+, құжаттарды тапсыру және қарау мерзімдері туралы ақпараттандыруды жүзеге асырады, сондай-ақ үміткерлер үшін консультациялар өткізеді. Білім алушылар таңдалған бағдарламаға және ЖОО-ға байланысты көрсетілген мерзімге дейін ХЫЖЕО қажетті құжаттар топтамасын ұсынады.

9.4 ХЫЖЕО құжаттарының толық топтамасын алғаннан кейін конкурсқа қатысу үшін ұсынылатын құжаттардың ресімделуінің дұрыстығын тексеруді (ҚР ҒЖБМ/ Erasmus+ грантын алуға өтінім берілген жағдайда), студенттің серіктес жоғары оқу орындарының қойылатын талаптарына сәйкестігін тексеруді және "Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлық туралы ереже" ІНҚ сәйкес жүзеге асырады.

9.5 Үміткерлерді іріктеудің негізгі критерийлері:

- университетте бір академиялық кезеңді аяқтау;
- оқу үлгерімі (GPA);
- академиялық қарыздың болмауы;
- шет тілін сенімді меңгеру-Intermediate (B1) және одан жоғары тілді меңгеру деңгейін растайтын сертификат (IELTS / TOEFL / TOEIC / университеттің Тіл орталығы немесе әріптес ЖОО-да оқыту тіліне байланысты өзге де шет тілі), бұл ретте серіктес ЖОО-лар шет тілін меңгеру деңгейіне өзге талаптар қоя алады;
- оралымдылық бағдарламасына қатысуды ынталандыру және негіздеу, өзін және университетті таныстыра білу, білім беру бағдарламасы бойынша тілдік дағдылар, дағдылар мен құзыреттер.

9.6 ХЫЖЕО эдвайзерлермен бірлесіп білім алушыларға бағдарламаларды таңдауда және келісуде, "Оқуға келісім" (Learning Agreement) және оралымдылық кезеңіне арналған Жеке оқу жоспарын жасауда жәрдемдесуді жүзеге асырады. Кетер алдында білім алушы қайта қабылдау ережелерімен танысып, ұтқырлық бағдарламалары барысында оқытылатын пәндер базалық университеттегі байланысты білім беру бағдарламаларынан немесе немесе пәндерден болуы керек екенін білуі керек. Эдвайзер қабылдаушы университеттің оқуға ұсынылатын пәндерінің ұқсас оқу кезеңіндегі оқу жоспарымен қаншалықты байланысты екенін анықтайды.

9.7 ХЫЖЕО білім алушыны оқуға қабылдауға қатысты шешімді, оның ішінде оң

немесе теріс шешімді алу үшін серіктес ЖОО-мен хат алмасады. Әріптес ЖОО-ның оң шешімі болған жағдайда ХЫЖЕО эдвайзерлермен және білім алушылармен бірлесіп, серіктес ЖОО айқындайтын мерзімдер мен тізбеге сәйкес құжаттарды жинауды және тапсыруды ұйымдастырады.

9.8 Білім алушылардың оралымдылық қаржыландыру арқылы болады:

- республикалық бюджет қаражатынан;
- серіктес университеттердің, халықаралық ұйымдардың, жеке қорлардың және басқа демеушілердің/грант иегерлерінің гранттарын қоса алғанда қабылдаушы тараптың қаражаты;

- университеттің жеке қаражаты;

- студенттердің жеке қаражаттары;

- әр түрлі көздердің жиынтығын қамтитын аралас қаржыландыру.

9.9 Іріктеу нәтижелері бойынша университет студенттері қабылдаушы серіктес университеттің ережелеріне сәйкес қабылдаушы университетте әкімшілік қабылдау рәсімінен өз бетінше өтеді. Білім алушы онлайн оралымдылық бағдарламасына қатысуға құқылы, егер мұндай мүмкіндікті серіктес ЖОО-мен серіктес ЖОО айқындайтын шарттарда ұсынса.

9.10 Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушылар форс-мажор жағдайында орналасқан жері, қабылданған шаралар мен шешімдер туралы үнемі хабардар етуге міндетті.

9.11 Қабылдаушы ЖОО-да оқуды аяқтағаннан кейін білім алушылар өз Университетіне транскрипт пен аванстық есепті (мемлекеттік грант немесе басқа да стипендиялық бағдарламалар есебінен оқыған жағдайда) ұсынады. ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеудің қазақстандық жүйесіне сәйкес білім алушыға транскрипт негізінде кредиттерді міндетті қайта есептеу жүзеге асырылады. Білім алушы қабылдаушы ЖОО-да оқу нәтижелері үшін жауапты болады. Қайта есептеу кезінде оқу нәтижелері бойынша алынған баға қойылады. Қабылдаушы ЖОО-да емтихандарды сәтсіз тапсырған жағдайда білім алушы қайта оқу кезеңін жабу бойынша жауапкершілік пен шығыстарды өзіне алады.

Академиялық ұтқырлық рәсімі **"Білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлық туралы Ереже"** ІНҚ-мен реттеледі.