

С. АМАНЖОЛОВ атындағы ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ

Екінші басылым

*С. Аманжолов ШҚМУ
Ғылыми кеңес отырысында
қайта бекітілді
27 желтоқсан 2018 ж., № 6 хаттама*

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

1. Кіріспе

С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан Мемлекеттік Университеті (Бұдан әрі – Университет) – жоғары кәсіби және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру қызметтерін көрсететін елдің шығыс өңірінің жетекші оқу, ғылыми, әдістемелік және мәдени орталықтарының бірі.

Университет Қазақстан Республикасының ең көне жоғары оқу орындарының бірі болып табылады. 1952 жылы Қазақ КСР Шығыс өңірі үшін педагогикалық кадрларды даярлау мақсатында КСРО Министрлер Кеңесінің 1952 жылғы 5 шілдедегі №17027-Р қаулысымен Семей мұғалімдер институты Өскемен қаласына ауыстырылды және оның базасында Өскемен педагогикалық институты (ӨПИ) құрылды.

1982 жылы КОКП ОК және КСРО СМ қаулысымен оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру және мұғалімдерді даярлау сапасы бойынша жоғары оқу орындарының Бүкілодақтық социалистік жарыстарының нәтижелері бойынша КСРО 15 Республикаларының 262 педагогикалық жоғары оқу орындары арасында бірінші орын және ауыспалы Қызыл Ту берілді. 1984 жылы ӨПИ - дің өндірістік жетістіктері үшін Қазақ КСР Жоғарғы Кеңесінің Құрмет грамотасымен марапатталды.

Қазақ КСР Министрлер Кабинетінің 1991 жылғы 31 қаңтардағы №75 қаулысымен ӨПИ Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті (ШҚМУ) болып қайта құрылды. 2003 жылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 03 қазандағы №1021 қаулысымен ШҚМУ – ға Қазақ КСР Ғылым Академиясының корреспондент-мүшесі, лингвист-түркітанушы ғалым Сәрсен Аманжоловтың есімі берілді.

2009 жылы университет әлемнің 600-ден астам университеттерін біріктіретін Университеттердің Ұлы Хартиясына қол қойды. Университет жоғары оқу орындарының жеті халықаралық ассоциациясының мүшесі болып табылады:

- университеттердің Еуразиялық қауымдастығы (1995 ж.);
 - Жоғары мектептің Халықаралық академиясы (1998 ж.);
- Университеттердің Ұлы Хартиясы (2009 ж.);
- "Алтай – біздің ортақ үйіміз"-Халықаралық үйлестіру кеңесі (СРБА, 2011 ж.);

- Азия университеттерінің қауымдастығы (2013 ж.),
- университеттердің Еуропалық қауымдастығы (2016 ж.),
- "Ядролық технологиялар саласында білім беру және мамандарды даярлау (STAR-NET)" өңірлік желісі (2016 ж.).

2014 жылдан бастап ЖОО ректоры "Алтай – біздің ортақ үйіміз" Халықаралық үйлестіру кеңесінің СРБА төрағасы болып табылады.

Қазіргі уақытта Университет білім беру қызметтерінің кең спектрін және жоғары сапасын қамтамасыз етеді. ЖОО-ның негізгі міндеті ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаның кәсіби қалыптасуы мен дамуына бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін қажетті жағдай жасау арқылы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау болып табылады. Университет кәсіби білім берудің үш сатылы моделі бойынша мамандарды даярлауды жүзеге асырады (бакалавриат – магистратура – PhD докторантура). Академиялық саясат университеттің стратегиялық мақсаттарымен, оның миссиясымен және көрінісімен анықталады.

Мамандарды даярлау сапасының міндеттерін үйлестіру және білім алушылардың қажеттіліктерінің қанағаттануын арттыру ЖОО-ның менеджмент жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылатын сапа менеджменті жүйесімен қамтамасыз етіледі.

2. Академиялық саясат паспорты

- Толық атауы: С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің Академиялық саясаты
- Әзірлеу үшін негіздеме:
1. Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 4 шілдедегі «Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының академиялық және басқарушылық дербестігін кеңейту мәселелері бойынша кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» № 171-VI Заңы
 2. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III "Білім туралы" Заңы (2019 ж. 01.01. өзгерістер енгізілген).
 3. Қазақстан Республикасы Президентінің «Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының күші жойылды деп тану туралы» 2018 ж. 15 ақпандағы № 636 Жарлығы.
 4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 ж. 24 шілдедегі № 460 «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Қаулысы.
 5. Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық үшжақты комиссияның 2018 ж. 31 қазандағы хаттамасымен бекітілген «Ұлттық біліктілік шеңбері».
 6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы "Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы" №604 бұйрығы.
 7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» №569 бұйрығы.
 8. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» №595 бұйрығы.
 9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы» №600 бұйрығы.

10. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі (2018 ж. 12 қазанда №563 бұйрығымен өзгерістер енг.) «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» №152 бұйрығы.
11. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы Қазақстан Республикасы №391 (2018 ж. 16 қарашада №634 бұйрығымен өзг. енгізілген) "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» №391 бұйрығы.
12. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы (2016 ж. 30 мамырда №343 бұйрығымен өзг. енгізілген) "Қашықтықтан оқытылатын білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» №137 бұйрығы.
13. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы (2018 ж. 16 қарашада №651 бұйрығымен өзг. енгізілген) «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және мөлшерін бекіту туралы» №116 қаулысы.
14. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы. (2019 ж. 4 қаңтардағы №1 бұйрығымен өзг. енгізілген) "Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларын бекіту туралы" №613 бұйрығы.
15. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы (2018 ж. 27 қыркүйекте №499 бұйрығымен өзг. енгізілген) «Мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» №39 бұйрығы.
16. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы (2018 ж. 16 қарашада №765 бұйрығымен өзг. енгізілген) «Маманға жұмысқа жолдама беру, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтардың жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату немесе міндеттерді тоқтату қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 "Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» №390 қаулысы.
17. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 (2018 ж. 13 маусымда №345 бұйрықпен өзг. енгізілген). «Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы» Қаулысы.

18. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 8 қазандағы «Стипендиялық бағдарламаларға қатысу үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту туралы» №548 бұйрығы.
19. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы (2018 ж.28 қыркүйектегі № 634 бұйрығымен өзг. енгізілген) «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» №583 бұйрығы.
20. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2007 жылғы 21 желтоқсандағы «Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгі ережесін және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» №644 бұйрығы.
21. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі «Бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім беру арқылы ересектердің алған оқу нәтижелерін тану ережесін бекіту туралы» №508 бұйрығы.
22. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2010 жылғы 8 ақпандағы (2018 жылғы 28 қыркүйектегі №506 бұйрығымен өзг. енгізілген) «Сырттай, кешкі және экстернат нысанында алуға жол берілмейтін кәсіптер мен мамандықтардың тізбесін бекіту туралы және жоғары білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру қағидаларын бекіту туралы» №40 бұйрығы.
23. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 2 қазандағы «Экстернат және сырттай оқу нысанында оқытуға жол берілмейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының тізбесін бекіту туралы» №530 бұйрығы.
24. С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің 2018-2022 жылдарға арналған Даму стратегиясы (ғылыми кеңестің 2018 жылғы 3 қазандағы шешімімен бекітілген, №2 хаттама).
25. ШҚМУ «С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» №032-18 бұйрық.
26. ШҚМУ «С. Аманжолов атындағы ШҚМУ білім алушыларына академиялық демалыс беру тәртібі туралы» №033-18 бұйрық.
27. ШҚМУ "Білім алушыларды қайта қабылдау, ауыстыру

және оқудан шығару тәртібі туралы» № 034-18 бұйрық.
28. ШҚМУ «Академиялық адалдық ережелері» №002-17.

Әзірлеуші: Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті.

Іске асыру мерзімі: 2019-2022 жылдар.

Қайта қараудың кезеңділігі: Қажет болған жағдайда, Қазақстан Республикасында білім беру қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілер, университет жарғысы мен стратегиясы өзгерген, білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын талаптарды қайта қараған жағдайда және т. б.

3. Негізгі ережелер

Мемлекет басшысы Н. Ә. Назарбаевтың «Ұлт жоспары-100 нақты кадам» бағдарламасында берген тапсырмаларын орындау мақсатында ҚР 2018 ж. 4 шілдеде №171-VI «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне жоғары оқу орындарының академиялық және басқарушылық дербестігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Заңы әзірленді, онда Назарбаев Университетінің тәжірибесін ескере отырып, жоғары оқу орындарының академиялық ЖӘНЕ БАСҚАРУШЫЛЫҚ ДЕРБЕСТІГІН кезең-кезеңмен кеңейту көзделген.

С. Аманжолов атындағы ШҚМУ академиялық саясаты (бұдан әрі – академиялық саясат) білім беру қызметін жоспарлау және басқару және білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесін білдіреді.

Университеттің академиялық саясатының мақсаты-еңбек нарығының, жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыратын және үздік әлемдік тәжірибеге сәйкес келетін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім сапасының жоғары деңгейіне қол жеткізу.

Академиялық саясат келесі негізгі буындарды қамтиды: білім беру сапасы кепілдігінің саясаты; білім беру бағдарламаларын әзірлеу саясаты; Академиялық адалдық саясаты; студентке бағытталған оқыту саясаты; ECTS кредиттерін тану саясаты; білім алушыларды қабылдау саясаты; оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру саясаты; білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау саясаты; білім алушыларды ауыстыру, қалпына келтіру, оқудан шығару, академиялық демалыс беру саясаты; білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі; ; кредиттік ұтқырлықты қоса алғанда, академиялық ұтқырлық саясаты; инклюзивті білім беруді жүзеге асыру саясаты; кәсіби бағдарлау саясаты, түлектерді жұмысқа орналастыру.

Университет барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алуға тең мүмкіндік береді. Университет ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдай, отбасы жағдайы, дене мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективті критерийлер негізінде кемсітушілікке жол бермейді.

Академиялық саясат университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің, ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылардың орындауы үшін міндетті. Академиялық саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және жоғары оқу орнының ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес университеттің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушыларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға негіз болып табылады.

4. Белгілер мен қысқартулар

Осы академиялық саясатта келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:

- АК-аттестаттау комиссиясы;
- БП-базалық пәндер;
- ЖК-ЖОО компоненті;
- ЖОО – жоғары оқу орны;
- С. Аманжолов атындағы ШҚМУ – С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті;
- МЖБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- АС және БББД - академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті;
- ТСЖК - тәртіптік-сыбайлас жемқорлыққа қарсы кеңес;
- ҚОТ - қашықтықтан білім беру технологиялары;
- ҰБТ - Ұлттық бірыңғай тестілеу;
- ЖБЕК - Жоғары білімнің Еуропалық кеңістігі;
- ЖОЖ - Жеке оқу жоспары;
- ТК – таңдау бойынша компонент;
- КТ - кешенді тестілеу;
- КОМ - Кредиттік оқыту технологиясы;
- ЭПК - элективті пәндер каталогы;
- ҚР БҒМ - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
- ЖЖЖКБҰ - жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары;
- МК- міндетті компонент;
- ББ - білім беру бағдарламасы;
- ЖБП - Жалпы білім беретін пәндер;
- ҚББ бар білім алушы-ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушы;
- ЖООК - жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі;
- ОПҰББ - оқу үдерісін ұйымдастыру және бақылау бөлімі;
- ТК - тіркеу кеңсесі;
- СЖБ - студенттік іс жүргізу бөлімі;
- ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам;
- ББ жетекшісі-білім беру бағдарламасының жетекшісі;
- ОЖЖ - оқу жұмыс жоспары;
- БББ - бірлескен білім беру бағдарламасы;
- СӨЖ - оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс;
- СӨЖ - білім алушының өз бетінше орындайтын өзіндік жұмысы;
- ТОЖ - типтік оқу бағдарламасы;
- ОӘЖ - оқу-әдістемелік жұмыс;
- ПОӘК - пәннің оқу-әдістемелік кешені;
- АТҚО - ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету және цифрландыру орталығы;
- "PARASAT" СҚО - "PARASAT" студенттерге қызмет көрсету орталығы.

5. Академиялық саясатта қолданылатын терминдер

Осы академиялық саясатта нормативтік-құқықтық құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар қолданылады.

Төменде осы процедурада жиі қолданылатын және маңызды терминдер:

Академиялық күнтізбе	- демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу, күнтізбесі;
Академиялық кредит	- білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;
Академиялық кезең	- білім беру ұйымы дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңінің үш түрі: семестр, триместр, тоқсан;
Академиялық ұтқырлық	- білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылына) басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді міндетті түрде өз ЖОО-да академиялық кредиттер түрінде немесе басқа ЖОО-да оқуды жалғастыру үшін ауыстыру;
Білім алушының академиялық рейтингі	- аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарламасын және (немесе) модульдерді және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;
Академиялық еркіндік	- білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру үдерісі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы;
Академиялық Кеңес	- еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын жобалаумен, әзірлеумен және жетілдірумен айналысатын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының алқалы органы;
Академиялық дәреже	- қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымы беретін дәреже;
Академиялық сағат	- оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі. 1 академиялық сағат 50 минутқа тең; академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін құрастырғанда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлағанда және оқытушының жұмысын есептегенде қолданылады;

Академиялық адалдық	- жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық қызметкерлермен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;
Апелляция	- білімді объективті бағалауға күмән болған жағдайда білім алушының бастамасы бойынша өткізілетін рәсім;
Бакалавриат	- бакалавриат-тиісті білім беру бағдарламасы бойынша 240 академиялық кредиттерді міндетті түрде меңгере отырып, "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі	- халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйенің бағалауда сандық баламасына сәйкес және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің деңгейін бағалаудың балдық жүйесі;
Екі дипломды білім беру	- екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқу мүмкіндігі;
Дескрипторлар	оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттерге және академиялық кредиттерге негізделген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатыларының) білім беру бағдарламасын оқуды аяқтағаннан кейін білім алушылар алған білім, білік, дағды мен құзыреттіліктердің деңгейі мен көлемін сипаттау;
Дипломдық жұмыс (жоба)	- студенттің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес өзекті проблеманы өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы.;
Докторантура	- білім беру бағдарламалары тиісті даярлау бағыты бойынша философия докторы (PhD) / бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім;
Докторант	- докторантурада білім алатын тұлға;
Бейіні бойынша Доктор	- тиісті кәсіби қызмет саласы бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған, Қазақстан Республикасының заңнамасында

Философия докторы (PhD)	<p>белгіленген тәртіппен танылған адамдарға берілетін дәреже;</p> <p>- ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған адамдарға берілетін дәреже;</p>
Докторлық диссертация	<p>- докторанттың өзіндік зерттеуі болып табылатын ғылыми жұмысы, онда теориялық ережелер әзірленген, олардың жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде саралауға болатын немесе ғылыми мәселе шешілген, немесе енгізілуі ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер жазылған;</p>
Қосымша білім беру	<p>- білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен мамандардың жан-жақты қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында жүзеге асырылатын тәрбиелеу, оқыту процесі;</p>
Қосымша білім беру бағдарламасы (Міног) Дуалды оқыту (элементтер)	<p>- білім алушыларға қосымша құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында анықталған пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы;</p> <p>- кәсіпорын (ұйым), оқу орны мен білім алушының жауапкершілігі тең болған жағдайда жұмыс орындарын ұсына отырып, кәсіпорында (ұйымда) өндірістік оқытудың және кәсіптік практиканың міндетті кезеңдерімен білім беру ұйымдарында оқытуды үйлестіретін кадрларды даярлау нысаны;</p>
Еуропалық трансферт (аударма) және кредит жинақтау жүйесі (ECTS) Жеке оқу жоспары	<p>- студент шетелде алған кредиттерді өз білім беру ұйымына қайтып оралғаннан кейін дәрежені алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі;</p> <p>- білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын студенттің оқу жоспары;</p>
Жеке білім беру траекториясы	<p>- білім алушының білім беру қажеттіліктері мен болашақ кәсіптік қызметін ескере отырып, білім беру бағдарламасын меңгеру жолы; білім алушы тиісті білім беру бағдарламасы шеңберінде дербес айқындайтын оқу пәндерінің және оқу жұмысының өзге де түрлерінің тізбесі;</p>
Инклюзивті білім беру	<p>- ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, барлық білім алушылар үшін білімге тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін</p>

Ақпараттық білім беру порталы	<p>процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ҚОТ бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен интернет сервистерінің жүйелі-ұйымдастырылған өзара байланысты жиынтығы;
Ақпараттық білім беру ресурстары	<ul style="list-style-type: none"> - білім беру сипатындағы формальды идеялар мен білімдер, әртүрлі мәліметтер, оларды жинақтау әдістері мен құралдары, ақпарат көздері мен тұтынушылар арасында сақтау және алмасу;
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	<ul style="list-style-type: none"> - білім алушылардың оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және МЖМБС сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім;
Элективті пәндер каталогы	<ul style="list-style-type: none"> - оқу мақсатын, негізгі бөлімдерін және күтілетін оқу нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын жоғары оқу орнының компоненті мен таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі;
Құзыреттілік	<ul style="list-style-type: none"> - белгілі бір пәндер мен процестердің шеңберіне қатысты қойылатын және оларға қатысты сапалы және нәтижелі әрекет ету үшін қажетті жеке тұлғаның (білім, білік, дағды, қызмет тәсілдері) өзара байланысты қасиеттерінің жиынтығы; оқыту процесінде алған білімді, білік және дағдыларды кәсіби қызметте пайдалану қабілеті;
Таңдау компоненті	<ul style="list-style-type: none"> - жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы ұсынатын, кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, студенттер өз бетінше таңдап алатын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
Кредит	<ul style="list-style-type: none"> - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;
Кредиттік ұтқырлық Кредиттік оқыту технологиясы	<ul style="list-style-type: none"> - білім алушылардың шет елдерде оқу немесе тағылымдамадан өту мерзіміне ауысуы; - академиялық кредиттер жинай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және білім алушылардың өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;
Магистратура Магистрант Магистр	<ul style="list-style-type: none"> - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 60; - магистратурада оқитын тұлға; - магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже;
Магистрлік диссертация	<ul style="list-style-type: none"> - магистранттың ғылымның тиісті саласындағы нақты мамандығының өзекті мәселелерінің бірі өзіндік ғылыми

магистрлік жоба	<p>зерттеу нәтижелерін қорытуды білдіретін бітіру жұмысы;</p> <p>- таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемасының қолданбалы есебін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименталдық нәтижелері бар өзіндік зерттеу болып табылатын бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы;</p>
Модуль	<p>- білім алушылардың алған білімдері, біліктері, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың барабар критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі;</p>
Модульдік білім беру бағдарламасы	<p>- білім алушылардың белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы;</p>
Модульдік оқыту	<p>- білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу үдерісін ұйымдастыру тәсілі;</p>
Ұлттық біліктілік шеңбері	<p>- еңбек нарығында танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы;</p>
Ересектерді бейресми білім беру	<p>- оқу орнын, мерзімін және нысанын ескерусіз көрсетілетін білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдар жүзеге асыратын білім беру түрі және оқу нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденеді;</p>
Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар Білім беру гранты	<p>- арнайы, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын қажет ететін денсаулыққа байланысты білім алуда тұрақты немесе уақытша қиындықтар көретін адамдар;</p> <p>- "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі беріле отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шарттарда білім алушыға берілетін ақшаның нысаналы сомасы»;</p>
Міндетті компонент	<p>- оқу пәндерінің және МЖМБС белгілеген және міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша студенттермен оқитын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;</p>
Білім беру бағдарламасы	<p>- оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асырудың тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;</p>

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы Білім алушылар	- жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын жоғары оқу орны;
"Ұтқырлық терезесі" Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) Салалық біліктілік шеңбері Тіркеуші офісі	- бакалавриат, магистратура немесе PhD докторантураның білім беру бағдарламаларында оқитын тұлғалар; - білім беру бағдарламасына кіретін Халықаралық кредиттік ұтқырлық үшін көзделген уақыт кезеңі; - білім алушыларға негізгі құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында анықталған білім беру бағдарламасы; - салада танылатын біліктілік деңгейлерін құрылымдық сипаттау; - оқу пәндеріне тіркеумен, игерілген кредиттерді есепке алумен және қайта есептеумен, білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастырумен, академиялық рейтингті есептеумен және олардың оқу жетістіктерінің барлық тарихын жүргізумен айналысатын Академиялық қызмет;
Емтиханды қайта тапсыру	- емтиханда "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда, оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей, сол академиялық кезеңде емтиханды ақылы негізде қайта тапсыру мүмкіндігі»;
Пәнді қайта оқу Оқыту нәтижелерін тану Білім алушыларды аралық аттестаттау	- қорытынды баға "қанағаттанарлықсыз" ("F») болған жағдайда пәнді қайта оқу; - білім беру тәжірибесінің нәтижелерін формалдау, құзыреттілік пен білім алу процесі; - емтихан сессиясы кезеңінде пәнді оқуды аяқтағаннан кейін емтихан түрінде өткізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру; - болашақ кәсіби қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, іскерлікті бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті иемденуге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі;
Кәсіби практика	
Кәсіби стандарт	
Постреквизиттер	- Кәсіби қызметтің нақты саласында қызметкердің біліктілік деңгейіне және құзыреттілігіне, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт;
Пререквизиттер	
Лек	- пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа түрлері, оларды зерделеу үшін осы пәнді оқу

Жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus)	<p>аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағды және құзыреттілігі талап етіледі және (немесе) модульдер;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білім, білік, дағды және құзыреттіліктері бар пәндер және (немесе) модульдер және басқа да оқу жұмыстарының түрлері;
Жұмыс оқу жоспары Оқу пәніне тіркеу	<ul style="list-style-type: none"> - осы біліктілік бағдарламасын немесе курсың бір жылда оқуды бастаған студенттер тобы; - оқылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оларды оқытудың тақырыптары мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау саясатын және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы;
Оқыту нәтижелері	<ul style="list-style-type: none"> - студенттердің жеке оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламасы негізінде ЖОО өз бетінше әзірлейтін оқу құжаты;
Аралық бақылау	<ul style="list-style-type: none"> - Білім алушыларды алдағы академиялық кезеңнің/жылдың оқу пәндеріне тіркеу рәсімі; - білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша білім алушылардың алған, көрсететін білім, білік, дағды бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар; - бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;
Білім алушының өзіндік жұмысы	<ul style="list-style-type: none"> - Білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) бөлінеді;
Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ)	<ul style="list-style-type: none"> - оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының жеке кесте бойынша жүргізілетін жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МОӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі-ОСӨЖ) болып бөлінеді.), СӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;
Үлгерімнің орташа балы	<ul style="list-style-type: none"> - таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық

	эквивалентіне кредиттер туындысы сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);
Стипендия	- білім алушыға тамақтану, тұру, оқу әдебиетін сатып алу шығындарын ішінара жабу үшін берілетін ақша сомасы;
Стипендиялық бағдарламалар	- шетелдіктерді, оның ішінде Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдарды қазақстандық жоғары оқу орындарында оқытуды көздейтін және мемлекеттік бюджет қаражатынан қаржыландырылатын бағдарламалар;
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	- оқытушы ағымдағы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда пәннің оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру);
Үлгілік оқу бағдарламасы	- білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты, ол мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті айқындайды және оны білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді;
Транскрипт	- кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;
Тьютор	- нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі рөлінде қызмет ететін оқытушы;
Білім алушылардың оқу жетістіктері	- білім алушылардың оқу үрдісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттілігі;
Білім алушының оқу жүктемесі	- білім беру бағдарламасының мақсаттарына сәйкес оқытудың белгілі бір нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті барлық оқу қызметін (лекцияларға, семинарларға, практикалық және зертханалық сабақтарға қатысу, бақылау, курстық жұмыстарды, рефераттарды, эсселерді, жобаларды, кәсіптік практикалардың барлық түрлерін орындау, емтихандарды дайындау және тапсыру, дипломдық жұмыстарды/жобаларды, магистрлік және докторлық диссертацияларды жазу, тағылымдама және өзіндік жұмыс) аяқтау үшін талап етілетін академиялық кредиттерде уақытты өлшеу.
Формальды білім беру	- білім беру ұйымдары жүзеге асыратын, нәтижелері білім туралы ресми құжатпен расталатын құрылымдық оқыту;

Эдвайзер	- тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге ықпал ететін оқытушы;
Экстернат	- білім алушы сабаққа үнемі қатыспай-ақ тиісті білім беру бағдарламасының оқу пәндерін өз бетінше оқитын оқу нысандарының бірі;
Экстерн	- денсаулық жағдайы бойынша білім беру ұйымдарында оқуға мүмкіндігі жоқ және (немесе) шетелде уақытша тұратын, сондай-ақ тиісті білім беру бағдарламасының оқу пәндерін өз бетінше меңгерген адам;
Элективті пәндер	- белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде жоғары оқу орнының компонентіне және таңдау компонентіне кіретін және жоғары оқу орны енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және нақты өңірдің қажеттілігін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер;
Сабаққа қатысу және үлгерімнің электрондық журналы	- академиялық кезең ішінде ЖОО-ның ақпараттық-білім беру порталында оқытушылар үнемі толтыратын онлайн-журнал.

6. Білім сапасы кепілдігінің саясаты

Қазақстанның әлемдік білім беру кеңістігіне кірігуі қазақстандық білім беруді шетелдік білім беру жүйелерімен үйлестіру қажеттілігіне негізделген. Қазақстан Республикасының жалпыеуропалық білім беру кеңістігіне кіруі сапа кепілдігінің ұлттық жүйесіне де, жоғары оқу орны ішіндегі жүйелердің тетіктеріне де белгілі бір талаптар қояды. Білім беру сапасының кепілдігі-ЖОО-ны академиялық ортада және еңбек нарығында мойындаудың маңызды шарттарының бірі.

Болон келісімінің білім беру сапасын қамтамасыз ету жүйелеріне қойылатын талаптары нақтыланған құжат - "еуропалық кеңістіктегі жоғары білім сапасына кепілдік беру стандарттары мен ұсынымдары" (ESG).

Университет өз қызметінде білім беру қызметінің кешенді сипаттамасы және ҚР МЖБС, ҚР Үкіметінің, ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына, білім беру қызметі жүзеге асырылатын жеке немесе заңды тұлғаның талаптарына және (немесе) қажеттіліктеріне, соның ішінде білім беру бағдарламасының жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесін білдіретін білім беру сапасын түсінуден туындайды. Сапаны қамтамасыз ету білім беру бағдарламаларының мазмұны, оқыту мүмкіндіктері мен материалдық - техникалық базасы мақсатқа сәйкес келетін білім беру ортасын құруға тиіс. Университет білім берудің жоғары сапасының кепілдігін қамтамасыз етуді өз қызметіндегі басты басымдықтардың бірі деп санайды, сапа маңыздылығын тану мәдениетін дамытады. Білім берудің жоғары сапасын қамтамасыз ету және Университетте білім беру процесін үнемі жетілдіру-өзіндік мақсат емес, мамандарды кәсіби даярлаудың қажетті құралдары.

Университеттің білім сапасы саласындағы саясаты бірқатар ережелерге негізделеді:

1. Университеттің мақсаты-тұтынушылардың талаптарын және мүдделі тараптардың (стейкхолдерлердің) үміттерін қанағаттандыру. Тұтынушылар мен тапсырыс берушілердің талаптары мен үміттерін нақты және толық есепке алу негізінде Университет талапкерлердің, білім алушылар мен олардың ата-аналарының, мемлекеттік органдардың, мүдделі кәсіпорындардың, ұйымдар мен фирмалардың басшыларының тұрақты сеніміне қол жеткізеді.

2. Басшылық университет қызметінің барлық бағыттарындағы сапасына жауап береді. Әркімнің жұмыс сапасы үшін жеке жауапкершілігі басшылықтың, оқытушылардың, қызметкерлердің және қызметкерлердің басқа да санаттарының міндеттері мен өкілеттіктерін нақты регламенттеу жолымен қамтамасыз етілуге тиіс.

3. Жетекші ұстаным: "Оқытушы – Білім сапасының кепілі". Университет басшылығы оқытушылар мен қызметкерлердің оқу үдерісі мен ғылыми зерттеулердің сапасын жетілдіру, оқытудың жаңа технологиялары мен ғылыми нәтижелерді енгізу жөніндегі шығармашылық бастамасын үнемі ынталандырып көтермелейді.

4. Университетте өткізілетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына қолдау көрсету. Университет басшылығы ғалымдар мен зерттеушілерді үнемі қолдап отырады және ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін ұйымдастыру, өткізу, енгізу және коммерцияландыру үшін жағдай жасайды.

5. Университет жұмысының сапасы-ортақ іс.

6. Сапа мониторингі-қойылған мақсаттарға жетудің негізі. Басшылық сапа саясаты өмірде іске асырылатынына сенімділікке қол жеткізу үшін қызмет нәтижелерін жүйелі түрде талдайды.

Білім беру сапасы саласындағы саясаттың негізгі бағыттары:

1. білім беру үдерісін жаңғырту:

- жаңа сұранысқа ие білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

- жаңа білім беру технологиялары мен оқыту жүйелерін әзірлеу және енгізу;

- үздіксіз білім беру жүйесінде халықаралық ынтымақтастықты дамыту, университеттің халықаралық беделін арттыру;

- кадрларды даярлау ісінде ұлттық дәстүрлерді сақтай отырып, Болон процесінің қағидаттарын қолдану;

- білім беру мазмұнын жаңғырту, сыртқы және ішкі тұтынушылардың қажеттіліктері мен күтулерін есепке алу және қанағаттандыру;

- серіктестермен өзара тиімді ынтымақтастықты дамыту;

2. ғылыми-зерттеу процесі мен инновациялық қызметті жаңғырту:

- әлемдік деңгейдегі зерттеулерді генерациялау және сараптамалық сүйемелдеу нүктелерін құру;

- ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін кадрларды даярлаудың академиялық үдерісіне енгізу;

- инновациялық қызметті дамыту;

- халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамыту;

- тиімді ғылыми зерттеулерді жүргізуге және олардың нәтижелерін ілгерілетуге ықпал ететін жағдайлар мен инфрақұрылым құру;

3. университет түлектерінің кадрлық әлеуетін, контингентін және қауымдастығын нығайту:

- "Болашақ" мемлекеттік бағдарламасының үздік отандық және шетелдік оқытушыларды, зерттеушілер мен практиктерді, түлектерін кадрлық жаңарту және тарту;

- профессор-оқытушылар құрамының кәсіби өсуін қолдау және ынталандыру;

- дарынды жастармен жұмыс істеу жүйесін құру және Университет түлектерінің қауымдастығын құру;

- әр қызметкер мен оқушылардың шығармашылық белсенділігін ынталандыру және өз еңбегінің нәтижесі үшін олардың жеке жауапкершілігін арттыру;

- университеттің білім алушылары мен түлектерінің қазақстандық және Халықаралық Еңбек және жұмыспен қамту нарықтарында бәсекеге қабілеттілігін арттыру, жұмысқа орналастыру және олардың мансабын дамыту процесін жетілдіру;

- жұмыс берушілермен және түлектермен өзара іс-қимыл механизмін жетілдіру;

- оқыту мен тәрбиелеудің бірлігін қамтамасыз ету;

4. инфрақұрылымды жаңғырту:

- қолдау инфрақұрылымын дамыту;

- университет студенттерінің үйлеріне жағдай жасау;

- ғылыми-білім беру орталықтарын, зертханаларды, студияларды ашу;

5. университеттің ұйымдық құрылымын жетілдіру және басқару тиімділігін арттыру:

ұйымдық құрылымды жетілдіру;

- стратегиялық және жедел жоспарларды әзірлеу және іске асыруды бақылау;

- білім беру процесінің барлық қатысушыларын :оқытушыларды, білім алушыларды, әкімшілік-басқару қызметкерлерін тиімді басқаруды қамтамасыз ету үдерісіне тарту;

- басқарудың барлық деңгейлерінде қызметкерлердің өкілеттіктері мен жауапкершілігін нақты регламенттеуді қамтамасыз ету, сондай-ақ корпоративтік мәдениетті, сенім мен ізгі ниеттілік атмосферасын дамыту;

- белгіленген көрсеткіштер, ішкі аудит қорытындылары және әлеуметтік зерттеулер нәтижелері бойынша сапа менеджменті жүйесі үдерістерінің нәтижелілігін үздіксіз бақылау;

- университеттің сапа менеджменті жүйесінің нәтижелілігін үнемі жақсарту.

Университет сапа кепілдігінің университеттік үрдістерінің тиімділігін бағалауға, жоғары оқу орны қызметінің сапасы туралы жұртшылыққа ақпарат беруге мүмкіндік беретін әр түрлі формадағы сапа кепілдігінің сыртқы процедураларынан мезгіл-мезгіл өтеді.

Университеттің білім сапасы саласындағы саясаты:

- сапа кепілдігінің саясаты;

- білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету;

- студентке бағытталған оқыту;

- білім беру ресурстары мен білім алушыларды қолдау жүйесінің сапасын қамтамасыз ету;

- оқытушылар құрамының сапа кепілдігі;

- сапа саласындағы саясатты іске асыруды бағалау;

- ақпараттық ашықтық.

Білім беру ресурстары мен білім алушыларды қолдау жүйелерінің сапасын қамтамасыз ету университетпен қажетті білім беру ресурстарымен қамтамасыз ету есебінен жүзеге асырылады:

- оқу үдерісі: материалдық-техникалық базамен, ақпараттық сервистермен, қазіргі заманғы кітапханалық, ақпараттық ресурстармен, электрондық білім беру ресурстарымен;

- әр түрлі мүмкіндіктер мен жас топтары үшін сапалы білімге қол жетімділікті қамтамасыз ететін әлеуметтік инфрақұрылым;

- жоғары кәсіби профессор-оқытушылар құрамы, тәлімгерлер (эдвайзерлер);

- өзіндік және зерттеу жұмыстарына қажетті жағдай жасау.

Ақпараттық ашықтық мүдделі мақсатты аудиторияларға, оның ішінде талапкерлерге, оқытындарға, бітірушілерге, ата-аналарға, жұмыс берушілерге және кең жұртшылыққа бағдарланған университеттің білім беру қызметі туралы ақпарат беру арқылы жүзеге асырылады.

Университет өз қызметі туралы ақпаратты үнемі жариялап отырады:

- жүзеге асырылатын білім беру бағдарламалары мен берілетін біліктіліктер туралы;

- білім алушылардың жетістіктері мен түлектердің жетістіктері туралы;

- өткізілетін академиялық, ғылыми және қоғамдық іс-шаралар туралы;

- ғылым, бизнес, мәдениет, БАҚ кәсіпорындарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимыл туралы;

- түлектерді жұмысқа орналастыру мүмкіндіктері туралы;

- білім алушылар контингенті туралы нақты ақпарат, ПОҚ туралы мәліметтер, есептер және т. б.

7. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу саясаты

"Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне жоғары оқу орындарының академиялық және басқарушылық дербестігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Заң аясында университеттің құзыреті анықталды. Олардың бірі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын дербес әзірлеу болып табылады. Бұл ретте негізгі өлшем экономика және әлеуметтік сала салаларының даму серпіні мен перспективаларын, еңбек нарығының үрдістерін, жұмыс берушілердің қажеттіліктерін, халықтың білім беру сұраныстарын есепке алу болып табылады.

ББ әзірлеу рәсімі ЖОО-да мынадай нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы "Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы" №604 бұйрығымен;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидасын бекіту туралы" №152 бұйрығымен; (2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығымен өзгерістер енгізілген)

- ШҚМУ 011-15 (2016 ж 18.01 № 03-16 бұйрығымен өзгерістер енгізілген)"Модульдік білім беру бағдарламасы туралы";

- ШҚМУ 002-19 "элективті пәндер каталогын әзірлеуге қойылатын талаптар".

- Білім берудегі трендтерді талдау, Еңбек нарығы конъюнктурасының негізгі көрсеткіштерінің даму динамикасын зерттеу, кадрлардың қажеттілігін талдау және болжау.

ББ әзірлеу кезінде ЖОО:

- Мемлекет басшысы, ҚР Үкіметі және т. б. қойған негізгі мемлекеттік міндеттерді іске асыру.;

- ОП еңбек нарығының қажеттіліктеріне және кәсіби стандарттарға жақындату үшін жұмыс берушілермен тұрақты байланыс жүйесін дамыту;

- ББ мазмұнын өзектендіру, соның ішінде университеттің ғылыми және инновациялық қызметімен интеграциялау арқылы;

- университетте орнатылған механизмдер арқылы білім алушылардың ББ әзірлеуге қатысуы;

- шет (ағылшын) тілінде игеру үшін қол жетімді ББ үлесін арттыру;

- ББ тиімділігін бағалау мақсатында білім алушылардың үлгерімі мен жетістіктеріне үнемі мониторинг жүргізу;

- қолданылатын білім беру технологияларын жетілдіру;

- ББ практикалық-бағдарлы бағытын күшейту, ұйымдарда, кәсіпорындарда кәсіби практикадан өту мүмкіндіктерін кеңейту, мақсатты оқытуды дамыту.

Университетте ББ өңдеу және өзектендіру келесі алгоритм бойынша жүзеге асырылады:

1. Жобаны әзірлеу

Ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға (бар болса), МЖМБС, типтік оқу жоспарлары мен пәндердің типтік бағдарламаларына сәйкес кафедра ПОҚ және жұмыс беруші-серіктестері қатарынан жұмыс тобы. ЖОО миссиясымен, жұмыс берушілер мен білім алушылардың сұраныстарымен келісілетін ОП тұжырымдалған мақсаттарға сәйкестігі міндетті болып табылады.

2. Кафедра мәжілісінде ОП жобасын талқылау.

3. Академиялық кеңес комитетінің отырысында ББ, оның қажеттілігі, қалыптасатын құзыреттілігі мен күтілетін оқу нәтижелерін сараптау.

4. Академиялық Кеңес комитетінің ОП-ға өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсынымдарды әзірлеуі.

5. Академиялық кеңес берген ұсыныстарды ескере отырып, ОП түзету (модульдер бойынша ОП өзектендіру (элективті пәндер бөлігінде); қазіргі заманғы талаптарды ескере отырып, ОП (оқыту нәтижелеріне қол жеткізуге арналған модульдер) мазмұнын түзету; оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ететін оқыту, оқыту және бағалау әдістерін айқындау; ОП бойынша оқыту нәтижелерін өлшеу үшін бағалау тапсырмаларын әзірлеу және т. б.).

6. Факультеттің әдістемелік кеңесінде және университеттің әдістемелік кеңесінде ББ бекіту.

7. ЖОО Ғылыми кеңесінде (С. Аманжолов атындағы ШҚМУ оқу - әдістемелік қызметінің циклограммасына сәйкес) элективті пәндер каталогын (бұдан әрі – ЭПК), модульдік білім беру бағдарламасын (бұдан әрі-МОП) бекіту.

Оның құрамына ЖОО оқытушыларымен, түлектерімен және білім алушыларымен қатар серіктес - жұмыс берушілердің өкілдері кіретін академиялық кеңеске ББ әзірлеу мен өзектендіруде жетекші рөл беріледі.

Академиялық кеңестің қызметі " С. Аманжолов атындағы ШҚМУ академиялық кеңесі туралы. " ШҚМУ 019-16 бқйрығымен реттеледі.

Академиялық кеңес қызметінің негізгі міндеттері:

- жоспарлау, ББ сараптамасы;

- ББ бәсекеге қабілеттілігін арттыру, сыртқы ортаның өзгеруіне жедел әрекет ету; -университеттің білім беру процесіне білім беру және ұйымдастыру инновациясын енгізу бойынша ұсыныстар дайындау;

- Университеттің жұмыс берушілермен, серіктес ЖОО - мен ынтымақтастығын дамыту (ББ келісу мақсатында) және т. б.

Академиялық Кеңес ББ бойынша академиялық комитеттерден (бұдан әрі – комитеттер) тұрады. Комитеттердің құрамы жыл сайын жаңартылып, ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі. Комитеттер жұмысының қорытындысы бойынша жыл сайын ЖОО ББ өзектіленеді. ББ-ға жана элективтік пәнді (траекторияны) енгізу немесе, керісінше, оны жою (өзектілігін жоғалтуына байланысты) бойынша ұсынымдар комитеттердің хаттамаларында көрсетіледі.

Негізгі жұмыс оқу-әдістемелік құжаттар: элективті пәндер каталогы, модульдік білім беру бағдарламасы, пәннің оқу-әдістемелік кешені болып табылады. Оларды әзірлеу жекелеген ішкі ережелермен реттеледі (П ШҚМУ 011-15 (с изг. "модульдік білім беру бағдарламасы туралы"; ШҚМУ 002-19 "элективті пәндер каталогын әзірлеуге қойылатын талаптар"; оқу-әдістемелік кешен туралы ереже).

Университеттің барлық ББ модульдік оқыту принципі бойынша әзірленеді.

ББ құрылымы келесі компоненттерді қамтиды:

- 1) ББ атауы;
- 2) ББ деңгейі (бакалавриат/магистратура/PhD докторантура);
- 3) ББ паспорты, қалыптасатын құзыреттер тізбесі;

4) Білім берудің тиісті деңгейінің Дублин дескрипторлары негізінде анықталатын, қалыптасатын құзыреттіліктердің және оқыту нәтижелерін әрбір модуль бөлінісінде көрсете отырып, модульдердің түрлері шеңберінде ББ мазмұны; қазақстандық кредиттердегі және ECTS кредиттеріндегі көлем; оқу кезеңі; модуль компоненттерінің (модульдің құрамдас бөліктерінің (пәндердің, практикалардың және т.б.) коды және атауы); пәндер циклдары; міндетті компонентке немесе таңдау бойынша компонентке тиістілігі; модульдің әрбір құраушысына қатысты кредиттер саны және бақылау нысандары.

Модульдердің мазмұнын және олардың көлемін анықтау силлабустарды жасау кезінде нақтыланады.

- 5) модульдік анықтамалық;
- 6) ақпараттық пакет.

Білім алушыларға оқытудың жеке траекториясын қалыптастыруға жәрдемдесу, оларға элективті оқу пәндерін баламалы таңдауға мүмкіндік беру, жеке оқу жоспарын жасау үшін элективті пәндер каталогы (бұдан әрі – ЭПК) әзірленеді. ЭПК таңдау бойынша компоненттің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі болып табылады және оқу мақсатын, мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтиды.

ЭПК құрылымы:

- ЖОО әрбір ББ бойынша элективті пәндер тізімі, келесі бөлімдерден тұрады: реттік нөмірі, пәннің коды, пәннің атауы, кредиттер саны;

- Пәннің қысқаша мазмұны (мақсаты, міндеттері, қалыптасатын құзыреттіліктер);

- әр оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттері.

Пәндерді ЭПК кодтау ҚР МЖБС 5.05.001-2005 "жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу пәндерін кодтау жүйесі" сәйкес жүзеге асырылады.

ЭҚК кіру университеттің ресми сайты арқылы қамтамасыз етіледі. Бұдан басқа, ЭПК даналары оқу үдерісін ұйымдастыру және бақылау бөлімінде, кафедраларда орналасқан.

Университет жүзеге асыратын барлық ББ:

1) білім беру мазмұнын жаңартуды ескере отырып, тұрақты негізде өзектіленуі:

- түрлі мемлекеттік бағдарламаларды (атап айтқанда, "Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасын іске асыру шеңберінде»);

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 қарашадағы №622, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 9 қарашадағы №344 және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 13 қарашадағы № 1066 бірлескен бұйрығы.;

- мектепке дейінгі және орта білім беру жүйесінде болып жатқан өзгерістерге сәйкес және т. б.

2) практикалық-бағдарлы бағыттылығы болуы (дуалды оқыту элементтерін енгізу; кәсіби практиканы ұйымдастыру және т. б.);

3) Ерекше білім беру қажеттіліктері бар (бұдан әрі - ЖБП) білім алушыларға бейімделген болуы тиіс.

ЖОО жүзеге асыратын барлық ББ тізбесі ЖОО сайтында орналастырылады.

Білім беру процесін сапалы ұйымдастыру, сондай-ақ қолданыстағы және жаңадан әзірленген ББ Нормативтік-құқықтық құжаттардың талаптарына сәйкес келуіне тұрақты мониторинг жүргізу мақсатында ЖОО ректорының бұйрығымен ББ басшылары, сондай-ақ дайындық бағыттарының жетекшілері тағайындалады.

8. Академиялық адалдық саясаты

Академиялық адалдық Университеттің құндылықтар жүйесінде негізгі орын алады, себебі бұл оқу орнының миссияларын жүзеге асырудың және академиялық еркіндікке жетудің міндетті шарттарының бірі болып табылады. ШҚМУ Шығыс Қазақстан облысы оқу орындарының жемқорлыққа қарсы хартиясының және құрамына Қазақстанның ЖОО-лары кіретін академиялық адалдық Лигасының мүшесі болып табылады.

Академиялық адалдық ұғымына білім алушының жазба жұмыстарын орындау кезінде (қорытынды, курстық жұмыс, эссе, диплом, диссертация), емтихандағы жауап, зерттеулер, өз позициясын білдіру кезінде, академиялық персонал, мұғалімдер және басқа білім алушылармен қарым-қатынас жасауда, сонымен қатар, бағалау кезінде әділдік таныту құндылықтары мен принциптер жиынтығы жатады.

Университетте академиялық адалдық саясатын енгізу міндеттеріне жатады:

- ПОҚ, қызметкерлер және білім алушылар арасындағы академиялық әділетсіздіктің алдын алу және жою;

- академиялық әділетсіздіктің кез келген түріне төзімсіздікті тәрбиелеу;

- ПОҚ, қызметкерлер және білім алушыларды академиялық адалдыққа тәрбиелеуге арналған мақсатқа бағытталған жүйелі жұмыстарды жүргізу;

ШҚМУ-да жүзеге асырылып отырған академиялық адалдық саясаты оқу орнының академиялық процесін регламенттейтін негізгі нормативтік-құқықтық құжаттарында көрініс табады (ПР ВКГУ 002-17 «Правила академической честности»; П ВКГУ 032-18 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ВКГУ имени С.Аманжолова»; П ВКГУ 034-18 «О порядке восстановления, перевода и отчисления обучающихся» и др.). «Кодекс чести студента» (С.Аманжолов атындағы ШҚМУ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген, 12.09.2014 ж., протокол №1), «Кодекс чести преподавателя» (оқу орнының Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген, 12.09.2014 ж., протокол №1).

ШҚМУ білім беру процесіндегі академиялық адалдықтың негізгі құрауыштары болып табылады:

- адалдық – білім алушылардың бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарын адал әрі мұқият орындауы;

- автордың және оның құқық қабылдаушыларының құқықтарын қорғауды жүзеге асыру – авторлық құқықты тану және авторлық құқық объектісі болып табылатын туындыларды бөтен сөзді, ойды дұрыс беру және бағаланатын жұмыстардағы ақпарат көздерін көрсету арқылы қорғау;

- ашықтық - білім алушылар, ПОҚ және қызметкерлер арасында ашықтық, өзара сенім, ақпараттар мен идеялармен ашық алмасу;

- шыншылдық - шындықты айтуды талап ететін моральдық сапа, академиялық қауымдастықтың басқа қатысушыларынан және өіңнен істің шынайы жағдайын жасырмау;

- қағидаттылық - жоғары оқу орнының академиялық қоғамдастығы мүшелерінің оң адамгершілік сапасы, сенімдегі идеяға адалдық және осы идеяны мінез-құлықта дәйекті түрде өткізу;

- қабылданған міндеттемелерге адалдық;

- жеке тұлғаның құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу-білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің пікірлері мен идеяларын еркін білдіру құқығы.

Академиялық адалдық саясатын жүзеге асыру мақсатында ПОҚ және қызметкерлер міндетті:

- академиялық әділетсіздікті танытқаны үшін жауапкершілік туралы білу және түрлі санкцияларды қолдануға дайын болу;

- академиялық адалдықтың барлық қағидалары мен ережелерін сақтау;

- университеттің білім беру үрдісіне Академиялық адалдық принциптерін енгізуге ықпал ету;

- академиялық әділетсіздік жағдайларын ескерту;

- «Академиялық адалдық ережелерін» бұзудың кез келген мүмкіндігіне кедергі жасау;

- «Академиялық адалдық ережелерін» бұзудың әрбір жағдайы туралы жазбаша түрде хабардар ету. Қажет болған жағдайда университет әкімшілігіне көмекке жүгіну;

- академиялық адалдықты қолдауға қатысты мәселелер бойынша семинарлар мен практикалық сабақтарға қатысу.

Университет әкімшілігі міндетті:

- университеттің ПОҚ, қызметкерлері мен білім алушыларына «Академиялық адалдық ережелерін» түсіндіруді қамтамасыз ету;

- «Академиялық адалдық ережелерімен» белгіленген талаптарды бұзудың кез келген мүмкіндігіне кедергі жасау;

- тәртіптік-сыбайлас жемқорлыққа қарсы Кеңестің қызметі арқылы білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің «Академиялық адалдық ережелерін» бұзған жағдайда шаралар қабылдау бойынша жұмысты үйлестіру.

Академиялық әділетсіздік фактілері анықталған жағдайда шара қабылдау рәсімі ПР ШҚМУ 002-17 «Академиялық адалдық ережесімен» регламенттеледі.

Академиялық әділетсіздік байқалған жағдайда:

1) ЖОО білім алушылары тарапынан:

- аудиториядағы және аудиториядан тыс сабақтар кезінде: бірінші жол берілген тәртіп бұзғаннан кейін құрылған комиссия білім алушылармен әңгімелесу өткізеді; актіде шығарылған ескерту және қабылданатын шара (бағаланатын жұмыс үшін бағаны төмендету; білім алушының жазбаша жұмысын жою, бақылау іс-шарасын қайта өткізуге ұсыныс және т.б.) тіркеледі. Академиялық адалдық фактілеріне қайта жол берілген жағдайда оқу жылы ішінде қайта комиссия құрылады, акт жасалады және одан әрі шешімдер қабылдау үшін тәртіптік-сыбайлас жемқорлыққа қарсы кеңеске (бұдан әрі – ТСЖҚК) беріледі;

- аралық немесе қорытынды аттестаттау кезінде: Академиялық әділетсіздік көрсеткен білім алушы сол академиялық кезеңде емтиханды қайта тапсыру құқығынсыз аудиториядан шығарылады. Бұл ретте емтихан ведомосына «Академиялық әділетсіздік танытқаны үшін емтиханнан алынды» деген жазба жазылады, оның түрі көрсетіледі. Емтиханды қайта тапсыру жазғы семестрде немесе келесі академиялық семестрде ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және емтихан тапсырады. Емтиханнан қайта шығарылған жағдайда (ЖОО-да оқудың барлық кезеңі ішінде) білім алушы ШҚМУ-ға қайта қабылдану құқығынсыз оқудан шығарылады.

2) ЖОО оқытушылары, қызметкерлері тарапынан: тәртіпбұзушылықты анықтаған адам осы күні ТСЖҚК-ға шара қолдану туралы қызметтік жазбаны беруге міндетті, тәртіпбұзушылықты анықтаған адамның өтінішін және заттай дәлелдемелерді қоса бере отырып, құрылымдық бөлімшенің басшысына жазбаша түрде хабарлайды. ТСЖҚК-ға келіп түскен құжаттардың негізінде жаза шығару туралы шешім қабылданады.

Білім сапасын арттыру, Академиялық адалдық саясатын жүзеге асыру бойынша міндеттерді орындау мақсатында университетте "PARASAT" студенттерге қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі – ЦОС) ашылды және жұмыс істейді. Оның негізгі мақсаты-білім алушыларға қызмет көрсетудің жоғары стандарттары негізінде "жалғыз терезе" қағидаты бойынша әкімшілік, консультативтік сипаттағы қызметтерді ұсыну.

ЦОС қызметі сыбайлас жемқорлық қатерлерінің алдын алуға, білім беру қызметтерін алу кезінде ашықтық пен қолжетімділікке жағдай жасауға бағытталған.

9. Студентке бағытталған оқыту саясаты

Университет студентке бағытталған оқыту саясатын жүзеге асыруда, бұл білім алушылардың дербестігін және олардың сыни қабілетін нәтижеге бағытталған тәсіл арқылы арттыруға бағытталған оқыту ортасындағы сапалы қайта құру процесі.

ECTS пайдаланушысының басшылығында (Еуропалық Одақ, 2015) атап өтілген: студентке бағытталған оқыту студенттер, оқытушылар және тиісті әкімшілер арасында ашық диалог пен кері байланысты талап етеді, олардың көмегімен олардың қажеттіліктері мен ұмтылыстары білдірілуі және талқылануы мүмкін. Барлық мүдделі тараптар бағдарламаларды әзірлеу мен іске асыруды сындарлы талқылауға тартылуы тиіс. Студенттерге әртүрлі қажеттіліктерді таңдау мен қанағаттандыруды қамтамасыз ету қажет (мысалы, оқытудың жеке траекториясын дамыту, оқытуды икемді ұйымдастыру, оқыту және оқытудың әр түрлі стильдерін біріктіру үшін қажетті қызметті бағалау үшін мүмкіндік берілуі тиіс). Әртүрлі бейіндері немесе қажеттіліктері бар студенттерге мүмкіндіктер ашу үшін оқу-әдістемелік материалдар мен іс-шаралар таңдауын кеңейту керек.

Университеттің академиялық саясаты білім беру үрдісін басқарудағы студентке бағытталған тәсіл білім алушылармен әріптестік қарым-қатынасты қалыптастыруды көздейді. Мұндай қатынастар оқу жетістіктерінің деңгейімен, сондай-ақ бақылау рәсімдеріне қойылатын талаптардың айқындылығы мен айқындығымен, сондай-ақ білім алушылармен "кері байланыстың" болуымен, барлық мүдделі тараптар үшін нәтижелер мен оларды талдаудың қол жетімділігімен сипатталуы тиіс. Бұл тәсілде оқыту нәтижелеріне баса назар аударылады, олар білім алушы үшін білім беру процесінің басты қорытындысы болып табылады, бұл нәтижеге қол жеткізу үшін оқытушылар қолданатын оқыту құралдары мен әдістеріне емес, білім, түсіну және қабілет тұрғысына басты назар аударылады.

Университетте студенттің бағдарлы оқыту принципін жүзеге асыру білім беру процесін жобалау және ұйымдастыру арқылы жүзеге асырылады:

1) оқу жоспарлары халықаралық стандарттарға сәйкес жасалады;

2) білім алушылар оқу үшін жауапкершілік үлесін өзіне алатын, талқылайтын және оларға қол жеткізудің мақсаттары мен тәсілдерін таңдау кезінде бір-бірімен және оқытушымен өзара іс-қимыл жасайтын субъект-субъектілік қатынастардың толық құқылы мүшелері болып табылады;

3) жеке білім беру траекториясы құрылады, сонымен қатар білім алушы негізгі білім беру бағдарламасы бойынша және қосымша пәндер бойынша пәндерді таңдайды. Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және игеру тәртібі аралас немесе бейінді білім беру бағдарламалары бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады. Білім алушыларға дербес (эдвайзерлердің көмегімен) білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде жеке оқу жоспары құрылады;

4) элективті оқу пәндерін баламалы таңдау және пәндерге тіркелу кезінде оқытушыны еркін таңдау қамтамасыз етіледі;

5) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алушыларға академиялық кредиттердің аз немесе көп санын семестр ішінде меңгеруіне жол беріледі (бакалавриат бағдарламалары бойынша оқудың аяқталуының негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының барлық оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредиттерді игеруі болып табылады);

6) білім алушының күнделікті өзіндік жұмысы сапалы ұйымдастырылады, бұл процесс оқытушының басшылығымен және тапсырмалармен, әдебиеттер тізімімен расталады;

7) оқудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру ұйымдарында білім алушылардың алған оқу нәтижелері мен оң бағаларын академиялық кредиттерді қайта есептей отырып, ЖОО таниды. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауыстырумен танылады. Білім алушылардың формальды және формальды емес білім беруде алған барлық академиялық кредиттері мен қол жеткізген оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады;

8) оқу жетістіктерін бағалау ережелеріне жеңілдететін мән-жайлар кіреді ("қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда емтиханды қайта тапсыру мүмкіндігі "С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы" ШҚМУ-нің 032-18 П сәйкес); емтиханға дәлелді себеппен келмеген жағдайда емтихан сессиясының мерзімін ұзарту мүмкіндігі; емтихан нәтижелерін апелляцияның ресми рәсімі және т. б.; Бағалау білім алушының жетістіктерін дәл көрсетеді;

9) оқытушы оқу ақпараттарын таратушы емес, педагог-менеджер, тьютор рөлінде болады;

10) ақпарат оқыту мақсаты емес, қызметті ұйымдастыру құралы ретінде пайдаланылады;

11) оқыту бағдарламалары мен технологиялары болашақ кәсіптің талаптары мен білім алушының мүмкіндіктеріне қарай қалыптастырылады;

12) білім алушылардың жетістіктері және олардың жұмысын ПОҚ бағалау кезіндегі пікірлері ескеріледі;

13) ПОҚ кәсіби өсуі білім алушылардың қажеттіліктеріне және олардың жетістіктерінің сапасын жақсартуға бағытталған;

14) білім алушылардың ББ әзірлеуге, сапаны қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысуы міндетті болып табылады;

15) негізгі екпін білім алушылардың түрлі қызмет түрлерін ұйымдастыруға жасалады;

16) академиялық саясат білім алушылардың түрлі санаттарының қажеттіліктерін қамтамасыз етуге бағытталған: білім беру гранты бойынша, ақылы негізде, басқа ұйымдардың қаражаты есебінен; толық жұмыс күні

жұмыс істейтін, ішінара немесе толық жұмыс істейтін, ерекше білім беру қажеттілігі бар немесе шектеулі мүмкіндіктері (материалдық) бар.

Білім алушылар үшін болжамды күтілулер:

- сапаны қамтамасыз етуді жүзеге асыру үшін басқа да ішкі мүдделі стейкхолдерлермен бірлескен жауапкершілік;
- өзін-өзі бақылау, өзін-өзі оқыту мүмкіндіктерін дамыту;
- оқытудың нақты мақсаттарының болуы, аудиториялық және аудиториядан тыс іс-шараларды қамтитын оқыту стратегиясын әзірлеу, оқыту мақсаттарына жетуді бақылау.

Оқытушылар үшін:

- сапаны іштей қамтамасыз етуді жүзеге асыру үшін бірлескен жауапкершілік;
- білім алушылармен әріптестікте жұмыс істеу, оқытушы мен білім алушының өзара сыйластығын нығайту;
- оқытудың нысандары мен педагогикалық әдістерін жетілдіру;
- педагогикалық әдістерді бағалау және түзету үшін қолданылатын тәсілдер туралы тұрақты кері байланыс;
- кәсіби және тұлғалық өсу.

Университет үшін:

- студентке бағытталған оқытуға ерекше мән беретін институционалдық мәдениетті көтермелеу;
- оқытушылар мен білім алушыларға арналған білім беру ресурстары мен қолдау қызметтерін қаржыландыру кепілдігі;
- үздік оқыту мен оқытуды тану; педагогикадағы инновациялар;
- білім алушыларды ББ дизайнына және әзірлеуге, білім алушыларға қызмет көрсету сапасын қамтамасыз етуге тарту;
- оқытудың икемді жолдарын әзірлеу: таңдау бойынша мультидисциплинарлық және факультетаралық курстар; оқу бағдарламаларының кең таңдауы; бағдарламаны кеңейтілген ұсыну (толық емес жұмыс күні, қашықтықтан оқыту және т. б.);
- білім алушылардың шағымдарын қараудың нақты рәсімдерін құру;
- сапаны қамтамасыз ету бойынша қатаң ішкі құрылымдар мен рәсімдерді құру (бағдарламаларды бағалау, пәндерді бағалау);
- білім беру үдерісінде академиялық тұтастықты және этикалық мінез-құлық нормаларын ұстануды нығайту.

Студентке бағытталған оқытуды жүзеге асыру мақсатында Университет білім алушыларды әртүрлі басшылық түрлерімен қамтамасыз етеді ("Почемучник первокурсника" анықтамалық-жолсілтемесі,

"С. Аманжолов атындағы ШҚМУ ішкі тәртіп ережелері", бөлімдердің жұмыс тәртібі, оқу ақысын төлеу тәртібі, студенттердің оқу жетістіктерін бағалау саясаты мен рәсімдері, білім беру бағдарламалары туралы ақпарат және т.б.).

Білім алушыларға арналған ЖОО-ның негізгі саясатын түсіндіретін құжаттар Ресми сайтта және университеттің ақпараттық-білім беру порталында, факультеттердің ақпараттық стендтерінде (модульдік білім беру

бағдарламалары, элективті пәндер каталогтары, оқу сабақтарының кестесі және т.б.) қолжетімді.

Білім алушыларды қолдау және оларды академиялық қызметте сүйемелдеу үшін университетте тіркеу кеңсесі жұмыс істейді, онда білім алушыларды оқу пәндеріне жазу жүргізіледі, игерілген кредиттердің есебі жүргізіледі, білім алушылардың оқу жетістіктерінің барлық тарихы, аралық және қорытынды аттестаттау ұйымдастырылады және т.б. білім алушылармен ұйымдастырушылық-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін эдвайзерлер тартылады.

Университетте эдвайзерлер институтының қызметі ШҚМУ 016-17 "С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінде эдвайзерлер қызметін ұйымдастыру тәртібі туралы ереже" регламенттеледі.

Эдвайзерлердің негізгі міндеттері:

- білім алушыларға оқытудың жеке білім траекториясын анықтауда және ББ меңгеруде көмек көрсету;

- университет шегіндегі оқу процесіне бағдарлауға және бейімдеуге көмек көрсету;

- білім алушыларға кәсіптік бағдар беруге және пәндер мен оқытушыларды таңдауға жәрдемдесу;

- білім алушыларға жеке оқу жоспарларын жасауға және түзетуге жәрдемдесу;

- білім алушылардың үлгерімі мен Академиялық мәртебесі мәселелерін қарастыратын кафедра, факультет кеңесі және т. б. отырыстарының жұмысына қатысу;

- оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу бойынша қызметті жүзеге асыру.

Ерекше білім алу қажеттілігі бар тұлғалар үшін университетте білім алу үшін арнайы жағдайлар жасалады. Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру саясаты осы академиялық саясаттың 20 тармағында сипатталған.

10. ECTS кредит трансфертінің Еуропалық жүйесі (European Credit Transfer System). ECTS кредиттерін тану саясаты

Университеттің академиялық саясатының бір бағыты-ECTS жүйесін енгізу-оқу, оқыту және бағалау үдерістерінің айқындылығы қағидатына негізделген кредиттерді жинақтау мен аударудың студентке бағытталған жүйесі. ECTS кредиттері оқытудың белгілі бір нәтижелері және олармен байланысты оқу жүктемесі негізінде оқу көлемін көрсетеді. ECTS жүйесі білім алушының жұмыс жүктемесін немесе оқу бағдарламасының мақсаттарына қол жеткізу үшін талап етілетін еңбек сыйымдылығын анықтауға негізделген. ECTS-бұл мақсаттар оқу процесінде пайда болатын және қалыптасатын құзыреттіліктерге қол жеткізу және оқу нәтижелеріне қол жеткізу терминдерінде айқындалуы тиіс.

ECTS кредиттері талап етілген жұмысты сәтті аяқтағаннан және қол жеткізілген зерттеу нәтижелерін тиісті бағалағаннан кейін ғана алынуы мүмкін. Кредиттер оқыту бағдарламасының барлық білім беру компоненттеріне (Модульдер, курстар, дипломдық жұмыс және т.б.) орналастырылады және оның белгілі бір мақсаттарына қол жеткізу үшін әрбір компонент талап ететін сағаттардағы жұмыс санын көрсетеді. Система кредитов не отменяет оценок: кредиты отражают объем выполненной работы, а оценка - качество полученных знаний и навыков.

ECTS кредиттерін тану саясаты: тану оқытудың кредиттік технологиясы жағдайында білім беру қызметінің міндетті элементі болып табылады. ECTS жүйесі бір модуль өзі орналасқан бағдарламаға қарамастан, бір кредитті алып жүру керек деп белгілейді.

Кредиттерді аудару - біліктілікті алу мақсатында бір контексте (бағдарламада, оқу орнында) алынған кредиттерді басқа ресми контексте тану процесі. Бір бағдарлама бойынша білім алушыларға берілетін ECTS кредиттері сол немесе басқа оқу орны іске асыратын басқа бағдарламаға ауыстырылуы мүмкін. Кредиттерді тану біліктілікті немесе оның компоненттерін аяқтауға әкелген ресми рәсімдерге емес, оқыту нәтижелеріне негізделген. Тану тиісті деңгейдегі оқытудың қол жеткізілген нәтижелері үшін алынған сынақ бірліктерінің саны басқа контексте сынақ бірліктерін беретін оқу орнында оқытудың осы нәтижелері үшін айқындалған сынақ бірліктерінің санын ауыстыратынын білдіреді.

Бір ББ-да берілген сынақ бірліктері сол немесе басқа оқу орны іске асыратын басқа ББ-ға ауыстырылуы мүмкін. Сынақ бірліктерін табысты ауыстыру олардың академиялық танылуын талап етеді. Сынақ бірліктерін тану - бұл жоғары оқу орны басқа оқу орнында қол жеткізілген және бағаланған оқытудың белгілі бір нәтижелері осы ЖОО бағдарламаларының бірінің белгіленген талаптарына сәйкес келетінін растайтын процесс. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

Ақпараттық пакет. Университет жыл сайын жаңартылып отыратын ақпараттық пакетті дайындайды, онда барлық қол жетімді курстардың

сипаттамасы бар. Ақпараттық пакетте ЖОО туралы жалпы ақпарат, оның орналасуы, білім алушылардың тұруы, тіркеу үшін қажетті Әкімшілік процедуралар және академиялық күнтізбе бар. Ақпараттық пакетке қабылдау тәртібі, курс түрлері, оқыту әдістемесі мен технологиялары, кредиттер көлемі мен олардың құрылымы, курстарды оқуды қамтамасыз ететін факультеттер мен департаменттердің атаулары енгізілген. Жоғары оқу орнын бітіргеннен кейін берілетін емтихандар мен білімді бағалау шарттары, дәрежелер пакетке енгізілген.

Кредиттерді "жинақтау" жүйесі: негізгі принцип деңгейдің ерекшелігін, бағдарламаның мазмұнын және осы деңгей шеңберінде оқыту нәтижелерін бақылауды ескере отырып, оқу жүктемесін толықтырудан тұрады. Кредитті жинақтау жүйесінде кредиттік бірліктер танылған біліктілік үшін кейбір деңгейде табысты аяқталған жұмыстың кейбір көлемін көрсете отырып, дәйекті білім беру бағдарламасы шегінде жинақталады.

ECTS рейтингтік шкаласы: ECTS бағалау шкаласы нақты бағалауда білім алушының деңгейіне негізделген, яғни ол басқа білім алушыларға қатысты жұмысты қалай орындады дегенге жауап (10.1-кесте).

Кесте 10.1

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстырумен

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

Үлгерімнің орташа балы (GPA) - баға алынған әрбір пән үшін алынған кредиттер санына сәйкес өлшенетін барлық бағалардың орташа балы.

GPA есептеу кезінде бағалаудың сандық белгісі пәнге бекітілген кредиттер санына көбейтіледі. Барлық пәндердің нәтижелері жинақталады. Жиынтық орташа академиялық балды анықтау үшін алынған сома білім алушы алған кредиттердің жалпы санына бөлінеді. Білім алушының

транскриптінде академиялық кезең, оқу жылы және бүкіл оқу кезеңі үшін GPA көрсетіледі.

11. Білім алушыларды қабылдау саясаты

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы; «Стипендиялық бағдарламаларға қатысу үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 8 қазандағы №548 бұйрығы».

Университет болашақта кәсіби салада жоғары нәтижелерге қол жеткізе алатын жоғары академиялық үлгерімі бар талапкерлерді қабылдауға мүдделі. Білім алушыларды қабылдау рәсімі ашықтық пен айқындылық қағидаттарына негізделеді.

Университет контингентін қалыптастыру кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын (білім беру гранттары) орналастыру, сондай-ақ азаматтардың өз қаражаты және/немесе басқа да көздер есебінен оқу ақысын төлеу арқылы жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және университетке қабылдау үшін қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясы тақ саннан тұрады. Қабылдау комиссиясының төрағасы болып қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы тағайындалады.

Республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты немесе нысаналы трансферттер шеңберінде республикалық бюджеттен түскен қаражат есебінен білім беру грантын тағайындау конкурсына қатысуға ниет білдірген тұлғаларды ЖОО-ға қабылдау рәсімі оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығымен» реттеледі.

Жоғары оқу орнына жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

ҰБТ нәтижелері бойынша шекті балл алмаған тұлғалар бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейін (шартты түрде қабылданғандар) ақылы негізде күндізгі оқу нысаны бойынша ЖОО-ға қабылданады. ЖОО-да 1 академиялық оқу кезеңі аяқталғаннан кейін аталған тұлғалар ҰБТ-ны белгіленген мерзімде қайта тапсырады. ҰБТ қорытындысы бойынша шекті балл алмаған тұлғалар ЖОО-дан шығарылады.

Жоғары оқу орнына техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, "орта буын маманы" немесе "қолданбалы бакалавр" біліктілігі бар, қысқартылған оқу мерзімін қарастыратын жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша тұлғаларды қабылдау ҰБТ нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

Ақылы негізде қысқартылған оқу мерзімін қарастыратын ББ тобы бойынша жоғары білімі бар тұлғаларды ЖОО-ға қабылдауды шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша түсушілерді қоспағанда, ЖОО-ның қабылдау комиссиясы жазбаша емтихан формасында жүзеге асырады.

Жоғары білімі бар тұлғаларды жоғары оқу орнына ақылы негізде қысқартылған оқу мерзімін қарастыратын шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша қабылдауды қабылдау комиссиясы шығармашылық емтихан формасында жүзеге асырады.

Шетел азаматтарын ЖОО-на ақылы негізде оқуға қабылдау күнтізбелік жыл ішінде қабылдау комиссиясы өткізетін әңгімелесу нәтижесі бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

Арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандар өткізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесіне сәйкес ББ топтары бойынша жүзеге асырылады.

Арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандарды ұйымдастыру және өткізу үшін ЖОО ректорының шешімімен емтихан өткізу кезеңіне комиссия құрылады. "Жалпы дамудың пәндік мамандануы бар мұғалімдерді даярлау" бағыты бойынша шығармашылық емтихандар жөніндегі комиссияның құрамына мәдениет және спорт саласындағы жергілікті уәкілетті органның өкілдері кіреді. Комиссия тақ саннан тұрады және комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен комиссия төрағасы сайланады. Егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, комиссияның шешімі заңды деп саналады. Комиссия шешімі емтиханға қатысушылардың көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары тобына түсетін, жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттары бар адамдар екі шығармашылық емтихан тапсырады. Жоғары білім берудің қысқартылған мерзімін көздейтін кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламалары тобына түсетін тұлғалар бір шығармашылық емтихан тапсырады.

Орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының бітірушілері үшін шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білім беру ББ тобына түсетін Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша баллдар ескеріледі. Жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары тобына түсетін, оқытудың қысқартылған мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық даярлауды талап ететін тұлғалар үшін бейіндік пән бойынша баллдар ескеріледі.

"Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласы бойынша жоғары оқу орнына түсуші тұлғалар ЖОО-ның қабылдау комиссиясы өткізетін бір арнайы емтихан тапсырады. Бұл ретте Қазақстан тарихы, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы (оқыту тілі), екі бейіндік пән бойынша баллдар ескеріледі. Жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша

оқуға түсетін, қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін адамдар үшін жалпы бейінді және бейінді пәндер бойынша баллдар ескеріледі.

Арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу бағдарламаларын ЖОО әзірлейді және қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 40 балдық жүйе бойынша бағаланады. Жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілерге арналған шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады. Білім беру саласы бойынша түсушілерге арналған "Педагогикалық Ғылымдар" арнайы емтиханы "рұқсат" немесе "жібермеу" түрінде бағаланады.

Емтихандарды өткізу кезеңінде апелляциялық комиссия құрылады, оның құрамы оның төрағасын қоса алғанда, мүшелерінің тақ санынан тұрады.

Мемлекеттік грант негізінде түсетін Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен кемінде 3 (үш) жыл жұмыс істеу туралы шарт жасасады.

Магистратураға түсу емтихандарын қабылдау және өткізу тәртібі.

Магистратураға жоғары білім берудің ББ меңгерген тұлғалар қабылданады. Магистратураға түсуші тұлғалар шет тілі тестінен, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тестінен, оқуға дайындығын анықтау тестінен тұратын білім беру бағдарламаларының топтары бойынша кешенді тестілеуді тапсырады..

Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттары бар тұлғалар магистратураға шет тілі бойынша түсу емтиханынан келесі тілдер бойынша босатылады. Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығын ЖОО-ның қабылдау комиссиясы тексереді.

Шет тілінен түсу емтиханының және кешенді тестілеудің нәтижелері бойынша сертификат беріледі. Қабылдау емтихандарын және кешенді тестілеуді тапсыру жылында қайта тапсыруға жол берілмейді.

Докторантураға түсу емтихандарын қабылдау және өткізу тәртібі.

Докторантураға "магистр" дәрежесі және 1 (бір) жылдан кем емес жұмыс өтілі бар тұлғалар қабылданады. Докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша мақсатты даярлау шеңберінде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға үміткер тұлғалар үшін өтініштерді (еркін нысанда) қабылдау ЖОО-да жүзеге асырылады.

Докторантураға түсушілер шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттарды ұсынады. Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығын ЖОО-ның қабылдау комиссиясы тексереді.

Докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханын ЖОО өзі жүргізеді. Бұл ретте, оқуға түсуші докторантураның білім беру бағдарламаларының тобы бойынша түсу емтиханын тек сол ЖОО мен ғылыми ұйымға тапсырады..

Докторантураға түсу емтихандарын өткізу кезінде ЖОО-да білім беру бағдарламаларының топтары бойынша емтихан комиссиялары құрылады. Кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша бір емтихан комиссиясын құруға жол беріледі. Білім беру бағдарламаларының топтары бойынша емтихан комиссиялары тиісті бейін бойынша доктор немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар жоғары оқу орнының профессор-оқытушылар құрамы, жоғары оқу орындарының және ғылыми ұйымдардың қызметкерлері қатарынан құрылады. Емтихан комиссияларының құрамы, олардың төрағалары көрсетілген жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Емтихандарды өткізгенге дейін 20 күнтізбелік күн бұрын ЖОО ҚР БҒМ-ге докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтихандарын өткізу кестесін жібереді.

Емтихан нәтижелерімен келіспеген жағдайда және бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету үшін ҚР БҒМ жанындағы апелляцияны қарау жөніндегі Республикалық комиссия және ЖОО - да-апелляциялық комиссия құрылады. Республикалық апелляциялық комиссияның төрағасы мен құрамы ҚР БҒМ бұйрығымен бекітіледі. Апелляциялық комиссияның құрамы жоғары оқу орнында қабылдау комиссиясы төрағасының бұйрығымен бекітіледі. Республикалық апелляциялық комиссия апелляциялық комиссия ұсынысының негізділігін қарайды және апелляциялық комиссияның ұсынысы келіп түскеннен кейін бір күн ішінде шет тілі бойынша түсу емтиханының нәтижелерін немесе магистратурада оқу үшін кешенді тестілеудің нәтижелерін апелляцияға берген тұлғаға балл қосу туралы шешім қабылдайды.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдау тәртібі.

Магистратураға тұлғаларды қабылдау кешенді тестілеу қорытындысы бойынша бағалаудың 150 балдық жүйесі шкаласына сәйкес жүзеге асырылады: кемінде 75 балл, оның ішінде шет тілі бойынша – кемінде 25 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бір дұрыс жауапты таңдаумен-кемінде 15 балл, бір немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдаумен – кемінде 20 балл, оқуға дайындықты анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 15 балл.

Білім беру тапсырысы бойынша оқуға конкурстық негізде кешенді тестілеу және (немесе) түсу емтихандарының сомасы бойынша ең жоғары балл жинаған тұлғалар қабылданады: 1) ғылыми-педагогикалық магистратура үшін – кемінде 100 балл; 2) бейіндік магистратура үшін – кемінде 80 балл; 3) докторантура үшін – кемінде 150 балл

Шет тілі (ағылшын, француз, неміс) бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаты бар тұлғаларға бағалаудың 100 балдық жүйесі бойынша ең жоғары балл есептеледі.

Докторанттар қатарына қабылдауды жалпыеуропалық шет тілін меңгеру құзыретіне (стандарттарына) сәйкес докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханының және шет тілін

меңгергендігін растайтын сертификаттың қорытындысы бойынша ЖОО-ның қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

Жоғары оқу орындарына қабылданған кезде докторанттар білім беру бағдарламасын тиісті білім беру бағдарламаларының тобынан өз бетінше таңдайды.

Жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына оқуға қабылдау.

Мемлекеттік білім беру тапсырысына Конкурс Білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханының балдарына сәйкес өткізіледі.

Шетелдіктерді бакалавриатта, магистратурада және докторантурада оқыту ақылы негізде жүзеге асырылады. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына (білім беру грантына) сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу құқығы Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

Шетелдік білім беру ұйымдарында білім туралы құжаттарды алған тұлғалар алған білім деңгейі мен дайындық бейініне сәйкес бакалавриатқа, магистратураға және докторантураға түсу үшін білім туралы құжаттарды тану немесе нострификациялау рәсімінен өтуі қажет. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар халықаралық шарттарға (келісімдерге) сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында танылады. Шетелдік азаматтар іріктеу (қабылдау) емтиханын өткізу кезінде түпнұсқаларын ұсына отырып, сканерленген құжаттарды электронды түрде бере алады.

Шетелдік азаматтар, оның ішінде Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдар "стипендиялық бағдарламаларға қатысу үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларына" (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 8 қазандағы № 548 бұйрығы) сәйкес университетке оқуға қабылдануы мүмкін. Толық бағдарлама бойынша оқу үшін стипендиялық бағдарламаларға үміткерлерді іріктеуді білім беру саласындағы уәкілетті орган жүзеге асырады.

Білім алушылардың жалпы контингентіне қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізілген шетелдік білім алушыларды қабылдау рәсімдерін Уәкілетті білім беру органында тіркелген халықаралық шарттар негізінде университет айқындайды. Бұл ретте оларды қабылдау туралы бұйрықта "қосылған білім" деген белгі тұруы тиіс және оқу кезеңін, мерзімін, пәндер санын және игерілетін кредиттердің көлемін көрсету қажет.

ЖОО білім алушыларды қабылдауды аяқтағаннан және бітірушілерге білім туралы құжаттарды бергеннен кейін бір ай ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ақпарат жібереді және (немесе) осы деректерді білім беру саласындағы уәкілетті органның бірыңғай ақпараттық білім беру жүйесіне енгізеді.

12. 1 курс білім алушыларына бейімделу апталығын ұйымдастыру

Университетте бейімделу апталығы білім алушылардың университеттің жаңа білім жүйесіне табысты кірігуі үшін, жаңа ұжымға немесе басқа қаладан келген оқушылар үшін-тіршілік әрекетінің жаңа жағдайларында бақылау мен талаптың жаңа жүйесін құруға жағдай жасау мақсатында өткізіледі.

«С. Аманжолов атындағы ШҚМУ да бірінші курс студенттерін оқыту жүйесіне бейімдеу бойынша іс-шараларды өткізу туралы» бейімделу үрдісі ШҚМУ 020-17 оқу орынында регламенттеледі.

Университеттің 1 курс студенттерінің бейімделуі бірнеше кезеңде жүзеге асырылады:

- қарқынды бейімделу кезеңі – қыркүйек-желтоқсан;
- топтар мен жекелеген білім алушыларды түзету және психологиялық сүйемелдеу кезеңі (қаңтар-маусым).

Бірінші кезең білім алушыларды:

- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру ерекшеліктері, жоғары оқу орнының негізгі құрылымдық бөлімшелері, факультеттердің оқу-зертханалық және материалдық-техникалық базасы;

- университеттің тарихы мен дәстүрі;

- «Ішкі тәртіп ережелері» «Студенттің ар-намыс кодексі», «Студенттер үйінде тұру ережелері», «С.Аманжолов ат. университеттің академиялық адалдық ережелері» және басқалармен таныстыру бойынша белсенді жұмыстар атқаруға бағытталған.

Бірінші кезеңде бірінші курс студенттерін кредиттік оқыту технологиясының ерекшеліктерімен таныстыратын, дәрістердегі, тәжірибелік сабақтардағы, кітапханада оқу жұмыстарымен, сессияға дайындық, өзіндік жұмыс ұйымдастырумен, Еңбек және демалыс тәртібі, университеттің интернет-порталындағы жұмыс және т. б. таныстыратын бейімдеу курстары енгізіледі.

Әлеуметтік-педагогикалық «Мәңгілік ел жастары-индустрияға!» Серпін 2050» бағдарламасы бойынша оқитын 1 курс студенттеріне ерекше назар аударылады. Іс-шаралар жоспарына білім алушыларды бейімдеу процесінде туындаған проблемаларды зерттеуге, талдауға және жоюға бағытталған әңгімелесулер, жеке және топтық консультациялар кіреді; білім алушылардың осы санатына психологиялық диагностикалау және кеңес беру, оның ішінде онлайн режимде жүргізіледі; бос уақыт ұйымдастырылады.

Білім алушыларға нақты көмекті эдвайзерлер мен кураторлар көрсетеді, олар топтық және жеке консультациялар өткізеді, соның ішінде оқу траекториясын қалыптастыру және пәндер мен оқытушыларды таңдау бойынша.

Студентке бағытталған тәсілді жүзеге асыру мақсатында жоғарғы курс студенттері арасынан тәлімгерлердің 1 курс білім алушыларын алып жүру, білім алушыларды студенттік өзін-өзі басқаруға тарту, спорттық секциялар,

үйірмелер, шығармашылық ұжымдар жұмысына, ғылыми-зерттеу жұмысына қатысу бойынша жұмыстар ұйымдастырылады.

Бірінші кезең бейімделудің диагностикалық, рефлексиялық, болжамдық, ғылыми-әдістемелік және оқыту функцияларын іске асыруды қамтамасыз етеді:

- кураторлар мен эдвайзерлердің бірінші курс студенттерінің жеке ерекшеліктерін зерттеу, психологиялық-педагогикалық қолдауды ұйымдастыру;

- білім алушылардың оқу кезеңінде қиындықтарды жеңуге дайындығын қалыптастыру;

- оқушылардың дидактикалық бейімделуінде эмоциялық дағдарысты жеңілдету үшін тренинг элементтері бар бос уақытты ұйымдастыру, оқытушылармен өзара қарым-қатынас дағдарысы

- бейімделу процесі мен нәтижесін болжау.

Екінші кезең барысында Университетте білім алушылардың оқу жағдайларына әлеуметтік-педагогикалық бейімделуі, психологиялық жайлылық атмосферасын құру, өзін-өзі жүзеге асыру үшін жағдай жасау бойынша жұмыс жалғасуда, білім алушылардың мүдделері мен құқықтарын әлеуметтік қорғау бойынша қызмет ұйымдастырылады.

Бейімделу іс - шараларының барынша нәтижелілігіне қол жеткізу үшін оқу жылы басталғанға дейін бейімделу (бағдарлы) аптасы өткізіледі, оның негізгі мақсаты - танысу, алғашқы қарым-қатынастан стрессті алып тастау және білім алушыларды оқу процесінің басталуына еркін бағдарлау мүмкіндігі үшін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету. Бейімдеу аптасын өткізу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

Университетте бейімделу апталығын өткізу үшін университет ректоры бекітетін жоспар әзірленеді.

Білім алушылар бейімделу аптасын өткізу орны мен уақыты туралы эдвайзерлер, қабылдау комиссиясының қызметкерлері және ЖОО-ның ресми сайты, ақпараттық-білім беру порталы арқылы хабардар етіледі.

Бірінші курс студенттерінің бейімделу жетістігінің негізгі көрсеткіштері:

- академиялық табыстылық;

- бірінші курс студенттерінің оқу үдерісін ұйымдастыруға қанағаттанушылығы;

- белсенділік;

- эмоционалдық жайлылық;

- ЖОО нормалары мен талаптарын қабылдау;

- соматикалық денсаулық және т.б.

13. Оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты

С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты келесі нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 Бұйрығымен; «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы»; ШҚМУ 002-17 Академиялық адалдық ережелері»; ШҚМУ 004-17 С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу туралы және т.б.

Университет білім беру бағдарламаларына; білім алушылардың жеке оқу жоспарларына; жалпы білім беретін пәндер циклінің міндетті компоненті пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларына (бұдан әрі – ЖББП), пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарларына және жұмыс оқу бағдарламаларына (силлабустарға) сәйкес кадрлар даярлауды жүзеге асырады. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру маусым айында Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады және ағымдағы бақылауды, аралық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практиканы, жазғы семестр мен демалыстарды қамтитын семестр-академиялық кезеңдерден тұрады. Теориялық оқыту семестрінің ұзақтығы 15 аптаны құрайды.

«С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу туралы» Ережеге сәйкес академиялық берешектерді жою және қосымша курстарды ақылы негізде оқу үшін 6 аптадан аспайтын мерзімге *жазғы семестр* ұйымдастырылады. Жазғы семестр шеңберінде білім алушы пәндерге жазғы семестр басталғанға дейін бір апта бұрын тіркеуге құқылы. Білім алушылар жазғы семестр шеңберінде анықталған барлық оқу сабақтарына қатысады, оқу жоспарында көзделген барлық бақылау түрлерін тапсырады. Академиялық қарызы бар немесе GPA алмаған бітіруші курстың білім алушылары оларды қайта оқу жылы ішінде жояды.

Жазғы семестрге тартылған оқытушы пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқу қызметін ұйымдастырады, оған сәйкес ол осы жұмыс оқу бағдарламасында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізуге міндетті. Емтихан сессиясы жазғы семестр аяқталғаннан кейін қарастырылмайды, емтихандық бақылау жекелеген пәндерді оқу аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

Дәрістік сабақтарды өткізуге ғылым докторы және (немесе) ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі, философия докторы (PhD) және (немесе) бейіні

бойынша доктор дәрежесі, ғылыми атағы (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор), сондай-ақ тиісті ғылымдар магистрінің академиялық дәрежесі және (немесе) аға оқытушылары жіберіледі. Дәрістерді оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, мәдениет, өнер, спорт еңбек сіңірген қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылады.

Емтихан өткізу үшін ғылыми дәрежесі (ғылым докторы / ғылым кандидаты / философия докторы (PhD) / бейіні бойынша доктор) немесе магистр дәрежесі (аға оқытушы лауазымынан төмен емес), сондай-ақ осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар және, әдетте, осы академиялық семестрде (топта) осы пән бойынша сабақ жүргізбейтін ЖОО-ның жетекші оқытушылары қатарынан емтихан алушылар тағайындалады.

Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық, студиялық және зертханалық сабақтар) және аудиториядан тыс болып бөлінеді, оған оқу жұмысының барлық басқа түрлері жатады.

Жоғары оқу орны білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді игеруі үшін барынша қолайлы жағдай жасай отырып, оқытудың нысандарын, әдістері мен құралдарын дербес анықтайды. Бұл ретте оқу сабақтары оқытудың инновациялық технологияларын ескере отырып, ғылымның, техниканың, технологиялардың, ақпараттық жүйелердің жаңа жетістіктерін пайдалана отырып, интерактивті түрде өткізіледі. ЖОО оқытушысы оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларының талаптарын сақтаған жағдайда оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу тәсілдері мен нысандарын, оқыту әдістерін таңдау еркіндігіне ие.

Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу-әдістемелік құжаттама негізінде жүзеге асырылады. Оқу үдерісі келесі оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етіледі: модульдік білім беру бағдарламаларымен; элективті пәндер каталогымен; жұмыс оқу жоспарларымен; пәндердің оқу-әдістемелік кешендерімен (ПОӘК).

Модульдік білім беру бағдарламасы модульдік қағидат бойынша құрылады, ұлттық, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және оқыту нәтижесіне бағдарланады. Модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу тәртібі «Модульдік білім беру бағдарламасы туралы» (08.02.2016ж. өзгерту) ШҚМУ 027-13 регламенттенеді. Оқу жоспарлары екі нысанда әзірленеді:

- 1) жеке оқу жоспарлары;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары.

Әрбір білім беру бағдарламасы бойынша элективті пәндер каталогы (бұдан әрі – ЭПК) әзірленеді, ол білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. ЭПК әзірлеу тәртібі П ШҚМУ 002-19 «Элективті пәндер каталогын әзірлеу туралы» регламенттеледі. Модульдік білім беру бағдарламасының құрылымы туралы толық ақпарат, ЭПК осы академиялық саясаттың 7-тармағында көрсетілген.

Білім беру бағдарламасы мен ЭПК негізінде эдвайзерлер көмегімен білім алушылардың жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ) әзірленеді. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖООК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практикалар, ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмыстары, қорытынды аттестаттау нысандары) енгізіледі.

Оқу мерзімі қысқартылған білім алушы (техникалық және кәсіптік, немесе орта білімнен кейінгі, немесе жоғары білім, немесе Назарбаев Зияткерлік мектептері базасында):

- ЖОО міндетті түрде қайта оқитын және оның транскриптіне енгізілетін алдыңғы білім беру деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің ЖОЖ қалыптастырады;

- оқытудың жеке мерзімі мен білім беру бағдарламасының көлемі бар, оларды қолданыстағы ББП негізінде университет өзі анықтайды.

Оқу жұмыс жоспарларында (бұдан әрі - ОЖЖ) оқу жылына арналған пәндер тізбесі және олардың кредитпен еңбек сыйымдылығы, оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау нысандары, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлері (практика, мемлекеттік емтихан, дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау) анықталады. ОЖЖ әр пәнді оқу кезінде пәндерді оқытудың бірізділігі және пререквизиттерді қатаң есепке алу принципі бойынша құрылады. ОЖЖ оқу сабақтарының кестесін құру және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады.

Оқытудың барлық түрлері бойынша оқу процесін қамтамасыз ететін кафедра меңгерушілері оқытушыларды ЖОО-ның автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде келесі оқу жылына ОЖЖ сәйкес кафедра пәндеріне ағымдағы оқу жылы аяқталғанға дейін бір ай бұрын бекітуге міндетті.

Кафедра меңгерушілері семестр бойы ПОҚ-нің сабақтарына қатысуын, өзара қатысуларын бақылайды, ПОҚ-нің ауырған немесе іссапарлардағы сабақтарды алмастыруды ұйымдастырады.

Оқу кестесі әр семестрге, курсқа, ББП, академиялық ағынға (топқа) құрастырылады және семестр басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын деканаттарға, оқытушыларға және білім алушыларға жеткізіледі.

Оқу пәндерінің мазмұны Үлгілік оқу бағдарламаларымен (бар болса) және жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады.

Типтік оқу бағдарламалары Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігінің «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары үшін жалпы білім беретін пәндер циклінің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» 2018 жылғы 31 қазандағы №603 бұйрығымен анықталған.

Оқу-әдістемелік материалдарды (оқу-әдістемелік құралдар, Оқу құралдары, әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстар, дәрістер курстары, тесттер, электрондық оқу басылымдары және т.б.) ПОҚ бір жылға арналған ОӘБ басылымдарының жоспарына сәйкес оқытушының бекітілген жеке жоспарларына сәйкес әзірлейді.

Оқу процесін нақты пән шеңберінде сабақ түрлері мен апталар бойынша жоспарлау (оқу жұмыс жоспарына сәйкес) жұмыс оқу бағдарламасы - силлабуспен анықталады. Силлабустарды білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша ПОҚ әзірлейді. Бір модульдің көлемін жоғары оқу орны дербес анықтайды және екі және одан да көп оқу пәндерін немесе бір және одан да көп пәндерді оқу жұмысының басқа түрлерімен байланыстырады.

Демалыс білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрауы тиіс, бітіру курсы қоспағанда.

Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмысқа (СӨЖ) және толық өз бетінше орындалатын бөлімге (СОӨЖ – өзі). Өзіндік жұмыстың барлық түрлері жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуста) нақты тапсырмаларды, бағалау критерийлерін және оларды тапсыру кестесін көрсете отырып, міндетті түрде сипатталады.

Білім алушы СӨЖ кестесіне сәйкес аудиторияға қатыспаса болады, егер өзіндік жұмыс тапсырмаларын орындау қиындық тудырмаса немесе алдын ала орындалса және пән бойынша СӨЖ тапсырмаларының барлық түрлері тапсырылса. Оқытушының аудиторияға қатысуы міндетті болып табылады. СӨЖ семинарлармен, практикалық немесе зертханалық сабақтармен ауыстыруға жол берілмейді.

Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау кредиттердің бірыңғай көлемімен жүзеге асырылады, яғни әрбір пәнге кредиттердің жалпы саны оны зерделеуді де, сондай-ақ осы пән бойынша аралық аттестаттаудан өтуді де қамтиды.

Білім алушылардың әрбір оқу пәнін меңгеруі бір академиялық кезеңде жүзеге асырылады және аралық аттестаттаумен аяқталады.

Үш тілді білім беру бағдарламаларын енгізу кезінде ЖОО-да білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру үш тілде жүзеге асырылады: Оқу тілі, екінші және ағылшын тілдерінде. Бұл ретте оқу пәндерінің 50% Оқу тілінде (қазақ немесе орыс тілінде), 20% оқу пәндерінің – екінші тілде (орыс немесе қазақ тілінде тиісінше) және 30% оқу пәндерінің ағылшын тілінде оқытылуы көзделеді.

Оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ ББП зерделеу аяқталғаннан кейін *білім алушыға академиялық кредиттер беру* ол қол жеткізген оқу нәтижелерін оң бағалаған кезде жүзеге асырылады.

Оқытудың қол жеткізілген нәтижелері мен оқудың алдыңғы деңгейлерінде, басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі

білім беру ұйымдарында және бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдарда білім алушыларға алынған оң бағалар белгіленген тәртіппен танылады және академиялық кредиттерді қайта есепке ала отырып беріледі.

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан басқасына, бір ұйымнан екіншісіне ауыстыру арқылы танылады.

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

Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру.

Жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша; білім берудің барлық деңгейлерінде дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға, оның ішінде мүгедек балаларға, I және II топтағы мүгедектерге, бала кезінен мүгедектерге қатысты; «Болашақ» стипендиаттарын қоспағанда, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейінде білім алушыларды айырбастау бағдарламалары бойынша мемлекеттен тыс жерлерге кеткен адамдарға; жоғары білім беру деңгейінде ұзақ; колония-қоныстарда (қауіпсіздігі барынша төмен мекемелерде) жазасын өтеп жүрген сотталғандардың ЖОО - да қашықтықтан білім беру технологиялары (бұдан әрі-ҚБТ) қолданылады.

ҚБТ сондай-ақ профессор-оқытушылар құрамына қосымша білім беру, қайта даярлау және біліктілігін арттыруға қатысты, соның ішінде шетел тілінде қолданылады. ҚБТ шетелдік серіктес жоғары оқу орындарымен бірлескен білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда қолданылады.

Университеттің оқу үрдісінде ҚБТ қолдану Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 « С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» (2016 жылғы 30 мамырдағы № 343 өзг.) бұйрығымен реттеледі.

Университетте ҚБТ қолдану арқылы оқу үдерісін алып жүруді қашықтықтан оқыту технологиясы бөлімі жүзеге асырады.

Университетте ҚБТ қолдану арқылы оқу процесін жүзеге асыру үшін қашықтықтан оқыту порталы, мультимедиялық сыныптар, терминалдық сынып, электронды оқу залы, арнайы оқу контенті, тестілеу кешені қолданылады.

ҚБТ бойынша оқуға ниет білдірген білім алушылар деканатта ШҚМУ ректорының атына дәлелді негіздемемен және растайтын құжаттарды ұсынумен өтініш жазады. Ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушылар психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ҚБТ бойынша оқу процесіне қатысу мүмкіндігі туралы ұсынымын ұсынады.

ШҚМУ ректоры білім алушылардың өтініштерін тапсырған сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде қарайды. Мәселе оң шешілген жағдайда үш жұмыс күні ішінде өтініш беруші - білім алушыларға қатысты ҚБТ пайдалану туралы ректордың бұйрығы шығарылады. Бұйрыққа білім алушылардың өтініштері; білім алушылардың жеке оқу жоспарлары; әр білім алушының оқу қызметін ұйымдастырудың жеке кестесі; ҚБТ-ны қолдана отырып, оқу процесіне ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушының қатысуы туралы психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсыныстары қоса беріледі.; егер білім алушы сотталса және қауіпсіздігі барынша төмен мекемелерде жазасын өтеу үшін жөнелтілсе, пенициарлық мекеме басшысының келісімі немесе рұқсаты ұсынылады.

ҚБТ «on-line», «off-line» режимінде қашықтықтан оқыту сабақтарын өткізуге негізделеді. «On-line» режимінде оқу сабақтары нақты уақыт режимінде өзара оқу іс-қимылының процесін көздейді (интернет желісі бойынша хабарламалармен алмасу арқылы бейнеконференция, телефон аппараты арқылы келіссөздер). «Off-line» режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды (электрондық пошта, оқытушының тапсырмасы бойынша білім алушының оқулықпен жұмысы, кейін аралық бақылауды немесе аралық аттестаттауды тапсыру) өзара оқу іс-қимылының процесін көздейді.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және ҚБТ қолдана отырып аралық аттестаттау «С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» ШҚМУ-нің 032-18 тармағына, жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау қолжетімділікті шектеудің және тәуелсіз бағалаудың электрондық әдістерін қолдану арқылы рұқсатсыз қол жеткізуден және бұрмалаудан қорғалған ақпараттық жүйеде ұйымдастырылады.

ҚБТ бойынша білім алушыларды қамтамасыз ету үшін электрондық оқу-әдістемелік кешендер (бұдан әрі – ЭОӘК) әзірленеді.

Экономика салаларының нақты қажеттіліктерін ескере отырып, білікті кадрларды даярлау моделін жетілдіру және практикалық-бағдарлы оқытуды жүзеге асыру мақсатында университетте *дуальды оқыту* элементтері енгізілуде. Бұл процесс «С. Аманжолов атындағы ШҚМУ дуалды білім беру жүйесі туралы» ШҚМУ 007-16 тармағымен регламенттеледі.

Дуалды оқыту жүйесінің элементтерін енгізу кезінде білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру теориялық оқытуды өндірісте практикалық дайындықпен ұштастыру негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының 40% дейін тікелей өндірісте игерілуі тиіс (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржы-экономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс және т.б.).

Дуальды оқыту жүйесі мазмұнының міндетті компоненттері серіктес - оқыту кәсіпорынымен (жұмыс берушімен) келісілген: серіктес –

кәсіпорынмен дуальды оқытуды ұйымдастыру туралы шарт; дуальды оқыту жүйесі туралы үшжақты шарт (ШҚМУ – оқыту кәсіпорны – білім алушы мекеме); бірлескен қызмет жоспары (кәсіпорында оқыту және (немесе) университетте кәсіпорын өкілдерінің оқу сабақтарын жүргізу кестесі мен оқу бағдарламасы; жұмыс оқу жоспары болып табылады.

Кәсіби тәжірибе білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Барлық кезеңдерде практиканы ұйымдастыру бітірушінің дайындық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдылары мен құзыреттіліктерін игерудің үздіксіздігі мен бірізділігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

Университетте кәсіби практиканы ұйымдастыру үдерісі «С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу ережелерімен және практика базасы ретінде ұйымдарды анықтау ережелерімен» регламенттеледі.

Оқу жұмыс жоспарына сәйкес, ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін, кәсіпорынның практика базасы ретіндегі мүмкіндіктерін ескере отырып, кәсіптік практиканы ұйымдастыру үшін ББП профилімен бағдарлама әзірленеді. Практика бағдарламасын барлық ББП үшін тиісті кафедралардың ПОҚ әзірлейді. Кәсіптік практика бағдарламасы кафедра отырыстарында, факультеттердің әдістемелік кеңестерінде, факультеттердің кеңестерінде қаралады, университеттің әдістемелік кеңесінде бекітуге ұсынылады және кәсіптік практика базасы ретінде анықталған кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келісіледі.

Кәсіптік практика бағдарламасын әзірлеу кезінде келесі талаптарды ескеру қажет:

- *оқу практикасы* барлық ББП білім алушыларына 1 (2) курста жүргізіледі. Практика университеттің оқу-көмекші бөлімшелерінің базасында болашақ кәсіби қызметінің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен ұйымдастырылады.

ББП ерекшелігіне байланысты 1 курстан кейін далалық, археологиялық және кәсіптік практиканың өзге де түрлері ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың осы түрлерінің мақсаты білім алушыларда кәсіби функцияларды толықтыратын және онымен бірге жүретін құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

Білім алушылардың оқу практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын алуды, іскерлік хат-хабарларды жүргізу іскерлігін, оқыту мамандығына сәйкес практикалық іскерліктер мен жұмыс дағдыларын алуды қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру болып табылады;

- *тілдік практиканың* мақсаты білім алушыларда ауызша және жазбаша аударма дағдыларын, сондай-ақ іскерлік және достық қарым-қатынас дағдыларын тереңдету, соның ішінде оқытылатын тілдермен қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

Тіл тәжірибесі тілдерді білетін және көптілді білімі бар кадрларды даярлауды жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында білім алушылар үшін 2 курстан бастап білім алушыларды бітіргенге дейін ұйымдастырылады. Тілдік тәжірибе осы мамандық бойынша мамандар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі. Тілдік практика бағдарламасы шетел тілдерін оқыту мен меңгерудің деңгейдік моделінің және көптілді білім беру қағидаттарының талаптарын ескеруі тиіс;

- *педагогикалық тәжірибенің* мақсаты жалпы ғылыми, мәдениеттану, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді бекіту және тереңдету, сондай-ақ теориялық білім негізінде педагогикалық іскерлікті, дағдылар мен құзыреттілікті қалыптастыру болып табылады.

Педагогикалық практика білім алушылардың барлық оқу кезеңінде әрбір курста жүргізіледі және 1 курс білім алушыларының педагогикалық практикасына; 2 курс білім алушыларының психологиялық-педагогикалық практикасына; 3 курс білім алушыларының оқу-тәрбиелік педагогикалық практикасына; 4 курс білім алушыларының өндірістік практикасына бөлінеді.

Педагогикалық практика базасы мектепке дейінгі ұйымдар; жалпы білім беру ұйымдары (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта); техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары болып табылады.

Педагогикалық практика бағдарламасы ББП білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және білім алушыларда кәсіби маңызды біліктіліктерді қалыптастыруға және мұғалімнің педагогикалық құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған.

- *өндірістік практиканың* мақсаты кәсіби құзыреттілікті бекіту, кәсіби қызмет тәжірибесі мен практикалық дағдыларын меңгеру болып табылады.

Өндірістік тәжірибе барлық ББП-да (педагогикалық және тілдік емес) білім алушылар үшін өткізіледі және 2 курстан бастап білім алушыларды бітіргенге дейін ұйымдастырылады.

Өндірістік практика оның мазмұнына байланысты арнайы кафедраға немесе теориялық оқытуды жүргізетін кафедраға бекітіледі, оның нәтижелері өндірістік практиканың осы түрінің объектілері болып табылады.

Өндірістік практика бағдарламасы ББП-ның талаптарына сәйкес әзірленеді және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес білім алушыларда арнайы құзыреттерді әзірлеуге бағытталуы тиіс.

- дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және жазу үшін білім беру бағдарламасында *диплом алдындағы практика* көзделеді. Диплом алдындағы тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы тәжірибенің мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау болып табылады.

Диплом алдындағы практика бітіру курстарында жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын барлық ББ білім алушылары үшін өткізіледі. Диплом алдындағы практикаға жетекшілік етуді дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Магистранттар мен докторанттардың педагогикалық практикасы бакалавриатта педагогикалық практиканың логикалық жалғасы болып табылады. Практика жоғары оқу орны оқытушысының болашақ кәсіби қызметінің нақты жағдайларына барынша жақындатылған жағдайларда жүргізіледі.

Магистранттар мен докторанттардың өндірістік практикасы практиканың базасы болып табылатын тиісті ұйымдарда, мекемелерде, институттарда және кәсіпорындарда жүргізіледі, университеттің магистратурасы мен докторантурасында Теориялық оқыту процесінде алынған білімді бекітуге бағытталған.

Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде өткізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық БП циклінде-ЖОО;
- 2) КП циклінде зерттеу-диссертацияның орындалу орны бойынша.

Педагогикалық тәжірибе оқыту және оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар ЖОО-ның қалауы бойынша бакалавриатта сабақтар өткізуге тартылады.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен танысу, тәжірибелік деректерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы ПД циклінде өндірістік тәжірибені қамтиды. Ол оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім алушы ББ бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттілікті және кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында өткізіледі.

Зерттеу (өндірістік) практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеудің тақырыбымен анықталады.

Докторантурада тәжірибе ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

Докторантураның ББП-на кіреді:

- 1) философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін – педагогикалық және зерттеу практикасы;
- 2) өндірістік практика – бейіндік докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін.

Педагогикалық практика кезінде докторанттар қажет болған жағдайда бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылады.

Докторанттың зерттеу тәжірибесі отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерттеу, сондай-ақ тәжірибелік дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде тәжірибелік деректерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

Докторанттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі. Зерттеу

және өндірістік практиканың мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады.

Кәсіптік практика бағдарламасы мезгіл-мезгіл жаңартылып отырады және тәжірибе негізінде қолданылатын ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін, инновациялық технологияларды бейнелейді. Кәсіптік практика бағдарламасын жаңарту және қайта бекіту университетте бекітілген жалпы рәсімге сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі және мазмұны МЖМБС, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларымен анықталады.

Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу өту мерзімі, базасы және практика жетекшісі, білім алушылардың практика қорытындысы бойынша есептерді қорғау үшін комиссия құрамы көрсетіле отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді. Білім алушыларды кәсіптік практикаға жіберу туралы бұйрықты тиісті кафедра практика басталғанға дейін бір апта бұрын шығарады.

Студенттердің кәсіби тәжірибенің барлық түрлеріне бағытталуы ректордың бұйрығымен, өтетін күнін, тәжірибе базасы мен жетекшісі, студенттердің практика нәтижесі бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссиясының құрамы көрсетіледі. Студенттерді кәсіби практикаға жіберу туралы бұйрықты тәжірибе басталғанға дейін бір апта бұрын кешіктірмей тиісті бөлім шығарады.

Студент практика базасына жіберілгенде, кәсіби практиканың өтуіне, кәсіптік тәжірибенің жұмыс кестесіне және күнделікке бағытталады. Тәжірибенің басталуына дейін студент тәжірибелік жұмыс бағдарламасымен, тәжірибелік тәжірибе нұсқауларымен танысып, қажет болған жағдайда медициналық комиссиядан өтуі керек.

Практиканы жоспарлау төмендегі негіздер бойынша жүзеге асырылады: тиісті ЖК жұмыс оқу жоспары және академиялық күнтізбе; кәсіби практика бағдарламалары; студенттердің кәсіби практикасын ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру бойынша қабылданған шешімдер.

Кафедралар жыл сайын студенттердің оқу түрі, курстары, оқу формалары, күндер мен практиканың бекітілген көшбасшылары көрсетілген студенттерге арналған оқу кестесін әзірлейді. Кестелер кафедра мәжілісінде талқыланады және факультет деканымен бекітіледі. Тәжірибе кестесінің көшірмесі әдістемелік жұмыс, тәжірибе және жұмысқа орналастыру бөліміне жіберіледі.

Кәсіби практиканың кестесі студенттерге академиялық күнтізбедегі оқу порталында орналастыру арқылы міндетті түрде жіберіледі; бітіруші кафедраның ақпараттық стендінде тұру; тәжірибелік жоспармен танысу, мамандық бойынша кеңесшілер немесе академиялық топ кураторларымен танысу.

Студенттердің кәсіби практикасының негізі ретінде, заңдық қызмет профессионалды тәжірибе мен материалдық-техникалық базаны басқару үшін білікті персоналмен кадрлар даярлау бейініне және ЕР талаптарына сәйкес келетін ұйымдармен анықталады. Кәсіптік практиканың базасын

түлек бөлімшесі анықтайды. Кафедра жыл сайын студенттердің ЕП ерекшеліктеріне сәйкес тәжірибе алмасу үшін жаңа орындарды таңдайды.

Кафедра кәсіпорындармен, ұйымдармен және мекемелермен негізгі шарттар жасасуды бастамашылық етеді. Олардың негізінде практикаға жеке келісімшарттар жасалады. Кәсіби практикаға арналған келісімшарт нысаны ОП-мен анықталады.

Кафедра меңгерушілері мамандықтың ерекшеліктерін білетін профессорлар, доценттер мен тәжірибелі оқытушылар мен тәжірибе жетекшілері ретінде тәжірибе базаларының қызметіне тағайындалады.

Департаменттің отырыстарында өткізуге дайындық, мониторинг жүргізу мәселелері

14. Сабаққа қатысу үшін тіркелу

Оқу пәндерін тіркеу процедурасының нормативтік базасы - Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен («Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 2018 жылғы 12 қазандағы № 563-ге өзгертілген); «С.Аманжолов атындағы ШҚМУ оқу пәндері бойынша тіркеу ережесі» әдістемелік нұсқауы.

Әрбір пән бойынша сабақ өткізу және кестені қалыптастыру студенттерді пән бойынша тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Тіркеу офисі, пайдаланылған кредиттерді есепке алу, есепке алу және студенттердің оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын сақтау үшін құрылған.

Оқушыны оқу пәндерін оқуға тіркеу білім порталында (portal.vkgu.kz) жүзеге асырылады.

Пәндерді тіркеуді оқушылар жеке оқу жолдарын эдвайзермен толық талқылағаннан кейін бекітеді, ол бекітілген QED-ге сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсініктеме береді.

Әрбір студентке кіру парағы беріледі, оған сәйкес оның білім беру порталында ЖСҚ тіркеледі.

Университетке жаңадан қабылданған тіркеу бейімделу апталығы өткеннен кейін бірінші семестрдің басталуына дейін жүргізіледі. Студенттердің осы санаты үшін тіркеуге қол жеткізу негізі университеттің студенттеріне / магистранттарына қабылдау және семестрге ақы төлеу тәртібі болып табылады (егер оқыту ақылы негізде жүргізілсе).

Қалған студенттер академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде келесі семестрлік пәндер мен қайтадан курстарға тіркеледі.

Тіркеуге қол жеткізудің негізі:

Белгілі бір пәнді оқып-үйренуге қажетті барлық алғышарттар;

Оқу ақысы бойынша берешектің жоқтығы;

- кешенді медициналық тексерістен өтетін стажерлар (оқу жылына кемінде бір рет).

Пәнді қайта оқу үшін тіркеу жалпы белгіленген мерзімде жүзеге асырылады, бірақ оқытудың алдын ала төленуін қарастырады, өйткені пәнді қайта оқу тек барлық мамандықтар мен оқыту формалары бойынша ақылы негізде жүзеге асырылады.

Академиялық ағындар осы пәнге және осы мұғалімге қабылданған студенттердің жеткілікті санын негізге ала отырып, олардың кірістілігінің жеткілікті деңгейіне жету принципіне қалыптастырылады.

Тіркелген максималды саны:

□ дәрістер - 100 адамға дейін;

Практикалық сабақтар - 30 адамға дейін;

- тіл, лабораториялық сабақтар - 15 адамнан аспайды.

Егер студенттер саны ең төменгі деңгейден аз болса, онда пән туралы айтылмайды

15. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау және бағалау саясаты

С.Аманжолов атындағы ШҚМУ студенттерінің оқу жетістіктерін бағалау саясаты төмендегі нормативтік және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен «Білім берудің барлық деңгейлерінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметі туралы үлгі ереже»; «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 Бұйрығы (2018 жылғы 12 қазандағы № 563 өзгертілді); «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларды сақтауды растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы (2018 жылғы 16 қарашадағы № 634 өзгертілді); С.М.Аманжолов атындағы ШҚМУ-дағы прогресс, аралық және қорытынды аттестаттауды тұрақты мониторингілеуді ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы; «Академиялық тұтастық ережелері» VKGU 002-17 PR.

Студенттердің оқу жетістіктерін бағалау саясаты академиялық адалдық, талаптардың бірлігі, объективтілік пен адалдық, ашықтық және ашықтық принциптеріне негізделген.

Бірінші сабақта мұғалім студенттерге пәннің жұмыс оқу жоспары (силлабусы), академиялық пәннің жоспарланған оқу нәтижелері және оларды бағалау тәртібі туралы таныстырады.

Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау әртүрлі типтегі бақылау тапсырмалары негізінде зерттелген пәндер бойынша өз білімдерін тестілеу түрінде жүргізіледі және ағымдағы, аралық және қорытынды бөлінеді.

Ағымдағы бақылау - бұл пәннің оқу жоспарына сәйкес ағымдағы сыныптағы мұғалімнің оқу жетістіктерін жүйелі тексеру. Пәннің әрбір тақырыбы бойынша студенттің ілгерілеуіне ағымдағы бақылау жүргізіледі.

Арнайы білім беру қажеттіліктері бар студенттерге қатысты ағымдағы бақылау (бұдан әрі - ҚТК) жеке психофизикалық даму ерекшеліктерін ескере отырып, жеке қабілеттерін және денсаулық жағдайын ескере отырып, жеке тапсырмалар бойынша жүзеге асырылады.

SRO SRTP шеңберінде ағымдағы бақылауда бағаланады және әртүрлі тапсырмалардың орындалуын, оқу сабақтарына дайындықты және пәннің жұмыс оқу жоспарында (оқу жоспарында) белгіленген басқа да нысандарды қамтиды.

Ағымдағы өнімді бақылаудың ажырамас бөлігі болып табылады

7 күн өткеннен кейін дәлелді себеппен және кейіннен растайтын құжатты ұсынбаған жағдайда студент ректорға факультет деканы,

академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директоры, оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор бекітетін ағымдағы бақылауды кеңейту туралы өтініш жазады. Факультеттің деканы ағымдағы бақылау шарттарын ұзарту туралы бұйрық шығарады; Тіркеу кеңсесі оқушының жеке мәлімдемесімен қамтамасыз етеді. Мұғаліммен жеке жұмыс жасағаннан кейін және пәннің оқу жоспарына сәйкес тапсырмаларды орындағаннан кейін, мұғалім студенттің жеке тізімінде алған бағаларын жасайды.

Жеке мәлімдеме жасағаннан кейін, студент оны PR-ке тапсырады. Жеке анықтаманы қайтарған күннен бастап 2 тәуліктен аспайтын мерзімде ведомствоның тіркеушілері онда көрсетілген ақпараттық-білім беру порталында бағалау жасайды. Жеке өтініш студенттің алған күнінен бастап 14 күн ішінде жарамды. Егер өтініш кейінірек PR-ке жіберілсе, ол қабылданбайды және студенттің қарызы болады.

Шекаралық бақылау - бір академиялық пәннің үлкен бөлігінің (модулінің) соңында оқушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Шекаралық бақылау міндетті болып табылады және академиялық күнтізбе бойынша, семестр екі рет: 7 және 15 аптада университетте жүзеге асырылады.

Аралық бақылаудың нәтижесін мұғалім «Сөйлемді толтыру» электрондық журналында семестрдің 7-ші аптасының соңына дейін (бірінші аралық бақылау үшін) және семестрдің 15-ші аптасына (екінші аралық бақылау үшін) енгізеді.

Аралық бақылау кезінде студенттің болмауы себепті, анықтаманы ұсыну кезінде (ауру туралы анықтама, баланың туылуына байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуы және т.б.) уақытша бақылауға жеке кестеге өтуге рұқсат беріледі. Бұл үшін студент факультеттің деканымен, DAPiOOP директорымен және URI проректорымен келісілген стандартталған мәлімдеме жасайды, содан кейін факультет деканы мерзімдік бақылауды ұзарту туралы бұйрық шығарады. Бекітілген мәлімдемеге сәйкес, PR PR-тің оқытушысы студенттерді бітіргеннен кейін бағаны ұсынатын жеке мәлімдемені ұсынады. Жеке анықтаманы қайтарған күннен бастап 2 тәуліктен аспайтын мерзімде ведомствоның тіркеушілері онда көрсетілген ақпараттық-білім беру порталында бағалау жасайды. Жеке мәлімдеме студенттерді алған күннен бастап 14 күнтізбелік күн ішінде жарамды. Егер өтініш кейінірек PR-ке жіберілсе, орта мерзімді бақылаудың алынған бағалары есепке алынбайды және ақпаратқа берілмейді

$RD = (TK1 + TR2 + TR3 + \dots + TKN PK1 + PK2 + \dots) / (N + 2)$, RD -rating төзімділік; TC - ағымдағы бақылау; ҚР - шекаралық бақылау; n - ағымдағы басқару элементтерінің саны; 2 - шекаралық бақылаудың саны.

Пән бойынша толеранттылық рейтингін оң бағалайтын студенттер (кемінде 50%) емтиханға жіберілмейді;

- оқу ақысы бойынша берешек жоқ;

- жеке кестеге / студенттер демалыс немесе ұзақ мерзімді күтім бар қоспағанда семестр () кезінде игі үшін ешқандай 20% көп бармайтын рұқсат етіледі пән бойынша оқу сабақтарының өту болмауы (;

Осы оқыту бейініне үшін дәрежесін (PhD / PhD / PhD (а PhD бейіні бойынша) / докторы) немесе магистр дәрежесі (кем дегенде аға оқытушы) және білікті бар университеттің жетекші оқытушылар арасынан емтихан тағайындалды емтихан үшін пәндер бойынша және, әдетте, ағымдағы академиялық семестрдегі берілген академиялық ағымның (топтағы) осы пән бойынша жетекші сыныптар емес.

Студент бекітілген кестеге сәйкес белгіленген мерзімде емтиханға кешікпей келуге міндетті. Студент ШҚМУ-да құрылған емтиханға қатысты мінез-құлық ережелерін қатаң сақтауға міндетті. Емтихан барысында оқушылар оқу жоспары мен мұғалімнің рұқсат беретін әдебиеттерін пайдалана алады.

Емтиханның қорытындысы бойынша «Емтихан сыныбы» бағанында «0» (нөл) қойылған жағдайда, студент:

- емтиханға шықпады (ақылға қонымды немесе себепсіз себеппен);
- емтиханға қабылданбады;
- академиялық адалдық емтиханында аудиториядан алынды.

Студенттердің барлық бақылау түрлерімен оқу жетістіктері 100 баллдық шкала бойынша, сандық эквиваленті бар халықаралық деңгейде қабылданған альфа-метрикалық жүйеге сәйкес келеді (оң нәтиже «А» -дан «D» -ге дейін, «қанағаттанарлықсыз» - «F» «,» F «) және дәстүрлі жүйенің бағалауы (15.1-кесте).

Кесте 15.1

Әріптік баға есептің балдық рейтингтік әріптік жүйесі жетістіктері, студенттерді дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке ауыстыру

Әріптік баға	Баллдардың сандық эквиваленті	Ұпайлар (% бен көрсеткіш)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Студенттің тілдердегі жетістіктері (қазақ, шетел, орыс және т.б.) деңгейдің үлгісіне және ECTS және дәстүрлі шкала бойынша аудармаларға

сәйкес шет тілдеріндегі оқушылардың жетістіктерін бағалау үшін баллдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес бақылаудың барлық түрлерімен бағаланады (15.2-кесте).

15.2-кесте

Шет тілдеріндегі студенттердің оқу жетістіктерін бағалаудың рейтингтік-рейтингтік әріптік жүйесі

ECTS және дәстүрлі рейтинг шкаласына ауыстыру

ОЕК-тің тіл білу деңгейі және сипаттамасы	Әріптік баға	ECTS бағалауы	Баллдардың сандық эквиваленті	Ұпайлар (% бен көрсеткіш)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	

	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлық сыз
С2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлық сыз	

Емтиханнан кейін пәнді бағалаудың бағасын көтеруге тыйым салынады.

Аралық аттестаттаудың бір академиялық кезеңінде оны ұлғайту үшін оң бағалауды қайта қабылдау мүмкін емес.

«Қанағаттанарлықсыз» деп емтихан бағалау алған жағдайда, тиісті «FX», студенттік қайталау бағдарламасы пәннің жоқ сол академиялық кезеңде ақылы емтихан қайта тапсыруға мүмкіндігі бар. Бұл іс-шара С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-дағы студенттердің аралық және қорытынды аттестациясын өткізудің тұрақты орындалуын ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы РМҚК 032-18 «Регламент» арқылы реттеледі.

Аралық аттестаттау бағалауда жағдайда «F», ақылы негізде жазғы семестрге немесе келесі академиялық семестрде қайтадан студент осы оқу пәндері бойынша жазылады сәйкес «қанағаттанарлықсыз» жылы, зерттеулер барлық түрлерін аралады, еңбек оқыту бойынша оқу жұмысының барлық түрлерін жүзеге асырады емтихан тапсырады. Р ШҚМУ 032-18 реттеледі ретінде, «F» сәйкес «Қанағаттанарлықсыз» қайта-алу сметасын жағдайлары «үлгерімін ағымдағы бақылауды ұйымдастыру мен жүргізу тәртібі туралы, ШҚМУ С.Аманжолов атында білім алушылардың аралық және қорытынды бағалау»

Емтихан кезінде академиялық адалдық танытқан студент бір академиялық кезеңде емтиханды қайта тапсыру құқығынсыз аудиториядан алынады. Сонымен қатар, «Академиялық адалдықтың көрінісі үшін емтиханнан шығарылған» деген жазу емтихан ведомосына оның түрін (академиялық адалдық ережелеріне сәйкес) енгізеді. Қайта тексеру жазғы

семестрде немесе келесі академиялық семестрде ақылы негізде жүргізіледі. Бұл жағдайда студент осы оқу пәніне қайта қабылданады, тренингтердің барлық түрлеріне қатысады, оқу жұмысының барлық түрлерін жұмыс оқу жоспарына сәйкес орындайды және емтиханды тапсырады. Емтиханнан қайта шығарылған жағдайда (университеттегі барлық оқу кезеңінде) студент ШҚМУ-де одан әрі қалпына келтіру құқығынан айырылады.

Емтиханға келмейтін себеппен қатыспаған студент университетте белгіленген тәртіпке сәйкес академиялық қарыздарды жояды.

жарамды себеппен емтиханға келмеген жағдайда, қолдау құжаттың (және т.б. аурудың куәлік, баланың туу туралы, академиялық ұтқырлық байланысты жақын туыстарының қайтыс болуы,) қамтамасыз ету. емтихан жеке кесте бойынша рұқсат етіледі. Бұл үшін студент факультет деканы, DAPiOOP директоры және URI проректоры, содан кейін факультет деканы және кейіннен факультет деканы.

Апелляциялық комиссия студенттің өтінішін 24 сағаттан соң қайта карауы және комиссияның отырысының хаттамасын жасай отырып, жеке сараптама қорытындысында апелляцияның нәтижелерін көрсете отырып, бастапқы бағалауды қайта қарау немесе жүргізу туралы тиісті шешім қабылдауға міндетті.

Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша ПР аударылған баллды студенттің академиялық жетістіктерінің орташа өлшенген деңгейі ретінде есептейді. Курстық курстан курсқа ауыстыру үшін ең төменгі трансферлік пункттің құны жыл сайын университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен белгіленеді.

Конверсия бойынша ең аз балл жинаған студенттер университеттің ректорының бұйрығымен факультет деканының презентациясы негізінде келесі курсқа ауысады.

Келесі оқу курсына ауысқан студент келесі академиялық семестрде ақылы негізде академиялық қарыз болған жағдайда, осы оқу пәніне қабылданады, оқудың барлық түріне қатысады, оқу жұмысының барлық түрлерін жұмыс оқу жоспарына сәйкес өткізеді және емтиханды тапсырады.

Екінші курста оқитын студент бұрын қабылданған немесе жаңадан құрылған жеке оқу жоспарына сәйкес оқытылады және бақылаудың барлық түрлерін өтеді.

Студенттердің ағымдағы, аралық және қорытынды аттестациясы үшін арнайы шарттар жасалады.

Тест тапсырмалары, ауызша және жазбаша емтихандарға арналған сұрақтар кафедрада пәндерді топтастыру тізіміне сәйкес жасалады. Емтихан тапсырмаларын әзірлеу және жетілдіру үшін жауапты кафедра меңгерушісі тағайындаған оқытушысы немесе оқытушысы болып табылады.

Әрбір тестілік базаның паспортында пәннің атауы, ЕР және оқыту тілі, оның дамуына қатысқан компиляторлардың тізімі, оған кіретін міндеттерді орындау үшін қажетті анықтамалық материалдар тізімі (кестелер, графиктер, диаграммалар және т.б.) көрсетіледі. емтихан кезінде (3-қосымша).

Тест тапсырмаларын, ауызша және жазбаша емтихандар тапсырмаларын әзірлеу кезінде келесі жалпы ұйымдастыру-әдістемелік талаптарды сақтау қажет:

- осы пән бойынша міндеттер оқу жоспарының және оқу жоспарының талаптары бойынша құрастырылуы тиіс;

- емтиханға дайындалу кезінде студенттер тесттік деректер базасына енгізілген барлық стандартты тапсырмаларға, жазбаша тапсырмаларға қол жеткізуі керек;

- бақылау базасының көлемі мен оның өзгермелілігі бақылаудың сенімділігін қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек;

- тестілік базада төмендегі пропорцияда күрделіліктің үш деңгейінің міндеттері болуы керек: қарапайым - 40%, орташа - 40%, қиыны - 20%;

- тапсырмалар қажетті анықтамалық мәліметтерді қамтуы тиіс, оқушыларға оқулықтар, оқу құралдары және т.б. пайдалануға рұқсат берілмейді.

- тапсырмалар мен сұрақтар оқылатын тілде жасалады (осы мамандықтағы студенттер үшін қазақ және орыс тілдеріндегі тапсырмалар мен сұрақтар бірдей болуы керек);

- тапсырманың мәтінінде және жауаптарда пайдаланылатын барлық белгілерді түсіндіру және олардың өлшем бірліктерін көрсету керек;

- тапсырмада бес жауап болуы керек, олардың біреуі дұрыс.

Сынақ базасы жыл сайын заманауи ғылымның, еңбек нарығының талаптарын ескере отырып жаңартылуы керек. Тест тапсырмаларын сапалы дайындау үшін жыл сайын кафедрада тест тапсырмаларын сараптау ұйымдастырылады. Сынақ тапсырмаларын жасаушылардың құрамына кірмейтін мұғалімдер емтиханға қатысады. Келесі оқу жылында сарапшылардың құрамы университеттің ректорының бұйрығымен ағымдағы оқу жылында кафедра меңгерушісі туралы меморандум негізінде бекітіледі.

Сараптама нәтижесі сараптамалық қорытынды түрінде жасалады.

Сараптама жүргізу барысында сарапшы:

- тест тапсырмалары мазмұнының МЖМБС, типтік оқу бағдарламасы (бар болса), жұмыс оқу бағдарламасы талаптарына сәйкестігін бағалайды;

- тапсырмалардың күрделілік деңгейін бағалайды;

- тапсырмалардың дұрыс тұжырымдалуын тексереді (екі мағыналық, бір мағыналық, белгісіздік және т.б.).

Сараптама негізінде сарапшы компьютерлік немесе жазбаша тестілеу үшін осы тест тапсырмаларының базасын пайдалану мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы қорытынды жасайды. Тест тапсырмаларының осы базасы бойынша қосымша немесе қайта сараптама жасалған жағдайда жаңа сараптамалық қорытынды жасалады.

Тест тапсырмаларының паспорттары мен сараптамалық қорытынды қағаз тасығыштарда ресімделеді, кафедрада сақталады және ПОҚ жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады.

Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихандарды техникалық дайындаумен және сүйемелдеумен АТҚЕжЦО қызметкерлері айналысады.

Олар компьютерлік тестілеуді өткізу кезінде аудиторияларға қатысуға құқылы. АТҚЕЖЦО жауапты қызметкерлерінің тізімін АТҚЕЖЦО басшысы бекітеді.

Компьютерлік тестілеу түріндегі емтихандар компьютерлік сыныптарда, ЖОО ғылыми кітапханасы жанындағы терминалдық сыныпта өткізіледі.

Логин мен парольді енгізгеннен кейін білім алушы тестілеу рәсіміне кіріседі. Шұғыл жағдайларда, білім алушы басталған емтиханды жалғастыруға мүмкіндігі болмаған жағдайда, емтихан алушы емтиханды үзу себептерін көрсете отырып акт жасайды. Көрсетілген актінің негізінде емтихан жойылады және білім алушыға емтиханды қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. Қайта тапсыру туралы шешімді АСЖББД директоры немесе ОӘЖ жөніндегі проректор қабылдайды (емтиханды үзудің ұсынылған актісіне сәйкес).

Егер білім алушы белгіленген талаптарды сақтамаса: шпаргалкаларды пайдаланса, емтихан кезінде тәртіп бұзушылыққа жол берсе, компьютермен рұқсатсыз әрекет жасаса, емтихан алушы оны аудиториядан шығаруға құқылы. Бұл жағдайда білім алушыны емтиханнан шығару туралы акт жасалады, емтихан нәтижелері жойылады, рейтингке қарамастан "қанағаттанарлықсыз" деген қорытынды баға қойылады.

Апелляция рәсімі емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі. Егер апелляциялық комиссия емтихан бағасын өзгерту туралы шешім қабылдаса, тиісті жазба жеке емтихан ведомосына енгізіледі. Апелляция актісі бойынша комиссия шешімі (хаттама) факультет деканаттарына жіберіледі.

Емтихан нәтижелері емтихан өтетін күні білім алушыларға хабарланады.

Жазбаша және ауызша емтихандарды өткізу үшін емтихан материалдары кафедраларда әзірленеді. Емтихан өткізгенге дейін кафедрада емтихан тапсырмаларын талқылау ұйымдастырылады. Тапсырмалардың түрлері (тестілер, билет сұрақтары, есептер және т. б.) және олардың әр нұсқадағы жалпы саны кафедра шешімімен бекітіледі.

Сараптау комиссиясы мақұлдаған сұрақтар бар билеттер, тапсырмалар (тестілік тапсырмаларды қоса алғанда) және жауап матрицалары кафедрада 1 жыл бойы сақталады. ПОӘК-да емтихан сұрақтарының тізімі бар.

"Қазақстанның қазіргі тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу тәртібі.

"Қазақстанның қазіргі тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра Типтік оқу бағдарламасы негізінде барлық оқу түрлері мен білім беру бағдарламалары үшін бірыңғай жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі ағымдағы оқу жылының маусым айында Ғылыми кеңестің шешімі негізінде анықталады.

Мемлекеттік емтиханды өткізу үшін факультет деканының ұсынысы бойынша емтихан комиссиясы (бұдан әрі – СК) құрылады. СК төрағасы болып ғылыми дәрежесі (ғылым докторы / ғылым кандидаты / философия докторы (PhD) / бейіні бойынша доктор), сондай-ақ осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар жоғары оқу орнының оқытушысы тағайындалады.

СК мүшелері болып ғылыми дәрежесі (ғылым докторы / ғылым кандидаты / философия докторы (PhD) / бейіні бойынша доктор) немесе магистр дәрежесі (аға оқытушы лауазымынан төмен емес), сондай-ақ осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар жоғары оқу орнының жетекші оқытушылары тағайындалады.

Ағымдағы оқу жылына ЭК төрағасы мен құрамы қараша айында Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі.

"Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы" мемлекеттік емтиханға білім алушыларды жіберу электрондық рұқсат беру ведомосі негізінде жүзеге асырылады.

СК Барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. СК жұмысы басталғанға дейін хаттамалар брошюраланады, нөмірленеді және мөрмен бекітіледі.

СК отырысының хаттамасын "Қазақстанның қазіргі тарихы" пәні бойынша сабақ жүргізетін ЖОО оқытушылары қатарынан СК құрамында бекітілген техникалық хатшы жүргізеді.

СК отырыстарының кестесі академиялық күнтізбеге сәйкес ОР жасалады және мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ЖОО ректоры бекітеді.

"FX", "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда, жазғы семестрде немесе келесі академиялық семестрде ақылы негізде білім алушы осы оқу пәніне жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және мемлекеттік емтихан тапсырады.

Қорытынды баға жіберу рейтингінің бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып қойылады. Мемлекеттік емтиханға жіберу рейтингісінің бағасы пән бойынша қорытынды бағаның 60% құрайды.

Егер білім алушы мемлекеттік емтихан бойынша "FX", "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді және кредиттер есептелмейді.

Емтиханды қайта тапсыру нәтижесі оң болған жағдайда қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосына және транскриптқа жазылады.

Мемлекеттік емтиханды өткізу кезеңінде жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пән бейініне сәйкес келетін университеттің тәжірибелі оқытушылары қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы апелляция өткізілгеннен кейін келесі күннен кешіктірмей апелляциялық комиссия төрағасының атына қойылған бағасымен келіспеудің нақты себебін көрсете отырып, белгіленген үлгідегі өтініш жазып, апелляция береді.

Қол қойылған ОР өтінішінің көшірмесі негізінде білім алушыға жеке ведомость береді және апелляциялық комиссияның төрағасына ақпараттық-білім беру порталында өткен емтиханда алған білім алушының бағасына қол жеткізуін ашады.

Апелляциялық комиссия 24 сағат ішінде білім алушының өтінішін карап, комиссия отырысының хаттамасын жасап және апелляция нәтижелерін жеке емтихан ведомосына көрсете отырып, бастапқы алған бағаны қайта қарау немесе сақтау туралы тиісті шешім қабылдауы тиіс.

Апелляция қанағаттандырылған жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері "Бағалау" деген жазумен өтеледі. _____ апелляциялық комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

Өзгертілген бағаны (бұрын алынған бағадан жоғары немесе төмен) апелляциялық комиссия ақпараттық-білім беру порталына апелляция өткізілгеннен кейін 1 күн ішінде енгізеді. Осы мерзім өткеннен кейін ақпараттық-білім беру порталына кіру жабылады және өзгертілген бағаны қою мүмкін болмайды.

Егер білім алушы апелляция нәтижелері бойынша емтиханда алған бағадан төмен баға алса, онда транскриптке енгізіледі және GPA есептеу кезінде апелляция барысында алынған соңғы емтихан бағасы есептеледі.

Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін СК төрағасы ұсынымдарды көрсете отырып, жұмыс туралы толық есеп жасайды, ол ақпан айында ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

ШҚМУ білім алушыларын қорытынды аттестаттау.

Қорытынды аттестаттауға бакалавриат білім алушылары жіберіледі:

- оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру үдерісін толық аяқтаған;

- оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін ББ немесе дайындық бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – АК) құрылады. АК төрағасы мен құрамы шығарушы кафедра меңгерушісінің қызметтік жазбасы негізінде қалыптастырылады. Төраға университетте жұмыс істемейтін және ББ жататын дайындық бағытына сәйкес келетін ғылыми немесе академиялық дәрежесі бар профессорлар, доценттер және оқытушылар, сондай-ақ жалпы білім беретін орта мектептердің тәжірибелі мұғалімдері, біліктілігі шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін өндірістің құзыретті мамандары қатарынан тағайындалады.

АК құрамы туралы қызметтік жазбаға қоса беріледі:

- АК төрағасы мен мүшелері лауазымына ұсынылған мамандардың АК құрамында жұмыс істеуге келісімі туралы өтініштері;

- АК құрамына төраға және мүшелер ретінде ұсынылатын мамандар жұмыс істейтін ұйым басшыларының АК құрамында Уақытша қоса атқару жағдайында жұмыс істеуге мүмкіндік беру туралы жазбаша келісімі;

- маманның біліктілігі немесе ғылыми (академиялық) дәрежесі туралы құжаттардың; мамандардың жеке куәлігінің көшірмелері.

АК төрағасы мен құрамы жыл сайын университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі.

АК төрағасы қатарынан үш жылдан астам бір адамды тағайындай алмайды.

АК құрамына оның мүшелері құқығында факультет деканы және бітіруші кафедра меңгерушісі кіреді. Факультет деканы АК төрағасының орынбасары болып табылады.

Әр ББ бойынша АК жұмыс кестесін деканаттар жасайды, ЖБОКУП тексереді, ЖОО ректоры бекітеді және АК жұмысы басталғанға дейін екі апта бұрын жалпы мәлімет бойынша жеткізіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу білім алушылардың тізімдік құрамы бойынша факультет деканының өкімімен ресімделеді. Белгіленген мерзімнен кейін білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы қосымша өкімдер шығаруға жол берілмейді.

Факультет деканының білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкімі ББ бойынша АК техникалық хатшысына хаттамаларды беру үшін негіз болып табылады.

Факультет деканының өкімін ресімдегенге дейін деканат білім алушылардың тізімі бойынша сынақ кітапшасының, емтихан тізімдемесінің, білім алушының транскриптінің деректері бойынша алған бағаларын салыстыруды жүзеге асырады.

Қорытынды аттестаттауды өткізу басталғанға дейін АК білім алушылардың оқу жоспарын орындағаны, барлық пәндер, кәсіптік практика түрлері және GPA мөлшері бойынша алынған бағалары туралы жиынтық ведомость ұсынылады.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей АК-ға ұсынылады.:

- білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;
- барлық оқу кезеңінде GPA мөлшерін есептеумен білім алушылардың транскрипті.

Бакалавриат мамандықтары бойынша АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

Қорытынды аттестаттау кешенді емтихан нысанында өткізілген жағдайда оны тапсыруға күніне 12-15 білім алушы жіберіледі.

АК барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. Жұмыс басталғанға дейін АК хаттамалары брошюраланады, нөмірленеді және мөрмен бекітіледі.

Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы АК төрағасының атына өтініш жазады, растайтын құжатты ұсынады.

АК төрағасының рұқсатымен ағымдағы академиялық кезеңде АК отырысының басқа күні қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляцияға оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

Апелляция рәсімін өткізу үшін жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен біліктілігі ББ бейініне сәйкес келетін АК құрамына қатыспайтын тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша "FX" немесе "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған білім алушы жоғары оқу орнынан "ББ талаптарын орындамаған" және "дипломдық жұмысты

(жобаны) қорғамаған" немесе "кешенді емтихан тапсырмаған" ретінде ректордың бұйрығымен шығарылады, білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама беріледі.

"Қанағаттанарлықсыз" бағасын алғаннан кейін АК-да денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам бір жылдан кейін, бірақ келесі оқу жылының қорытынды аттестациясы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жоғары оқу орны басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат беру туралы өтініш жазады.

Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу факультет деканының қызметтік жазбасы негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен ресімделеді.

Білім алушы қайта қорытынды аттестаттауға тек ақылы негізде ғана жіберіледі.

АК жұмысы аяқталғаннан кейін төраға қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы белгіленген нысан бойынша есеп жазады және екі апта мерзімде оны ЖОО-ның ректорына ұсынады. Есеп ағымдағы оқу жылының маусым айында университет Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің ББ меңгергенін растаған білім алушыға АК шешімімен "бакалавр" дәрежесі беріледі және бітіргені туралы бұйрық шыққан күннен бастап бес күн ішінде қоса берілген диплом тегін негізде беріледі.

Дипломға қосымшада (транскрипт) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), кәсіби практикалардың түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалары көрсетіледі.

А, А- "өте жақсы", В -, В, В+, С+ "жақсы" деген бағаға емтихан тапсырған және үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5 - тен төмен емес, сондай-ақ Кешенді емтихан тапсырған немесе А, а - "өте жақсы" деген бағаға дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған білім алушыға үздік диплом беріледі (әскери дайындықты және білім алушыларға дербес анықталатын оқу қызметінің басқа түрлерін қамтитын оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

Оқу кезеңінде емтиханды қайта тапсырған немесе қайта тапсырған білім алушы үздік диплом алмайды.

Кешенді емтихан нысанында білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру тәртібі.

Білім алушы дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына мынадай жағдайларда кешенді емтихан тапсыра алады::

- денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделу;
- 2 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеу;
- науқас ата-аналарға күтім жасау.

Бұл ретте білім алушы ЖОО ректорының атына өтініш жазады және тиісті растайтын құжатты ұсынады.

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

Кешенді емтихан тапсырылатын бейіндік пәндер тізбесі, сондай-ақ оның бағдарламасы, емтихан материалдары желтоқсан айында бітіртуші кафедраның ұсынысы негізінде факультет Кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Кешенді емтиханды өткізу үшін сұрақтардың тізбесін факультет кеңесі бекіткеннен кейін бірден бітіртуші кафедра меңгерушісі электронды база құру үшін Жбжтбұ-ға береді.

Пәндер бойынша емтихан билеттерін қалыптастыруға арналған сұрақтардың электрондық базасы белгіленген формадағы трафарет негізінде қазақ және орыс тілдерінде құрылады (сабақ беру бір тілде жүзеге асырылатын ББ қоспағанда).

Емтихан билеттері компьютерлік бағдарламамен электронды база негізінде, кездейсоқ таңдау әдісімен, екі данада (біріншісі – емтихан тапсырушылар үшін, екіншісі – АҚ техникалық хатшысы үшін) қалыптастырылады.

Әр емтиханға сұрақтар сериясымен, нөмірлерімен және мазмұнымен ерекшеленетін жаңа билет жиынтығы шығарылады.

Билеттерге шығарушы кафедра меңгерушісі қол қояды және конвертке салынады.

Билеттер емтихан өткізілетін күні ақ материалдарына рұқсатсыз кіруді болдырмау үшін мөрленген конвертте тізілімде (сериясын көрсете отырып) қол қойғызып, бітіртуші кафедра меңгерушісіне беріледі.

Билеттері бар Конверт емтихан басталар алдында АҚ төрағасы немесе төрағасының орынбасары білім алушылар мен АҚ мүшелерінің қатысуымен ашылады.

Емтихан аяқталғаннан кейін билеттер жарамсыз деп саналады және Жбжтбұ-ға қайтаруға жатады.

Емтихан сұрақтары (тест тапсырмалары) компьютерлік бағдарламамен электронды база негізінде, кездейсоқ таңдау әдісімен қалыптастырылады.

Кешенді емтиханды тапсыру нәтижелері АҚ отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

"FX" немесе "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған адамдарға кешенді емтиханды осы кезеңде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған немесе емтиханға келмеген тұлғалар үшін қайта кешенді емтиханға шығарылатын пәндер тізбесі теориялық курсты аяқтаған жылы қолданылған оқу жоспарымен анықталады.

ЖОО ректоры қол қойған білім беру бағдарламасының атауы және берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген жоғары білім беру оқу орнын бітірген бітірушілердің тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ ЖОО сайтында орналастырылады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі.

Дипломдық жұмыс (жоба) білім алушының аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

Білім алушылардың дипломдық жұмыстарының (жобаларының) алдын ала тақырыптары мен ғылыми жетекшілер қорытынды аттестаттауға дейін бір жылдан кешіктірілмей анықталады және осы жылдың наурыз айында ЖОО-ның электрондық базасына факультет деканымен, ОӘБ жөніндегі проректормен келісілген бітіртуші кафедра меңгерушісінің қызметтік хаты негізінде енгізіледі.

ЖОО-ның электрондық базасында тіркеу рәсімінен өтпеген білім алушылар дипломдық жұмысты (жобаны) кейін қорғауға жіберілмейді.

Білім алушылар ШҚМУ-ға ауысқан немесе дипломдық жұмыстар (жобалар) мен ғылыми жетекшілердің тақырыптарын тіркеу жүргізілгеннен кейін оқуға қайта қабылданған жағдайлар ерекшелік болып табылады. Онда дипломдық жұмыстың (жобаның) және ғылыми жетекшінің алдын ала тақырыбын көрсететін ЖОО ректорының атына өтініш жазады.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) соңғы тақырыптары және білім алушылардың ғылыми жетекшілері университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде бітіруші кафедраның ұсынысы бойынша ЖОО ректорының бұйрығымен соңғы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі.

ЖОО ректорының диплом жұмыстарының және ғылыми жетекшілердің тақырыбын бекіту туралы бұйрығы шыққаннан кейін білім алушылардың дипломдық жұмыстарының (жобаларының) тақырыптарын түзетуге жол берілмейді.

Дипломдық жұмыстарға (жобаларға) басшылықты "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе білім алушыны даярлау бағытына сәйкес келетін "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар жетекші мамандар, оқытушылар жүзеге асырады. соңғы бес жылда отандық ғылыми журналдарда 2 ғылыми жарияланымның авторы болып табылатын, және халықаралық ғылыми басылымдарда, сондай-ақ Оқулық немесе оқу құралы.

Дипломдық жұмысты рецензиялау біліктілігі ОО бейініне және қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін университетте жұмыс істемейтін сыртқы мамандармен жүзеге асырылады. Диплом жұмыстарының (жобаларының) рецензенттері жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және біліктілігі көрсетілген бітіртуші кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен 10 қаңтардан кешіктірілмей бекітіледі.

Дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензияны рецензент автордың назарына білім алушының айтылған ескертулердің мәні бойынша жауап дайындау үшін қорғаудан кемінде 3 күн бұрын (оларды қабылдау немесе дәлелді түрде қабылдамау) жеткізеді.

Рецензияны алғаннан кейін дипломдық жұмысқа (жобаға) өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сараптама комиссиясы Антиплагиат және "Антиплагиат" жүйесі арқылы бірегейлігі тұрғысынан тексереді. Сараптау комиссиясының құрамын және оның мүшелерінің санын шығарушы кафедра меңгерушісі анықтайды, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудан екі ай бұрын ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылына бекітіледі.

Диплом жұмысын Антиплагиат пен бірегейлікке тексеру қорытындысы бойынша қарыз алу дәрежесі туралы белгіленген үлгідегі жазбаша қорытынды беріледі. Бұл ретте білім алушы гуманитарлық және техникалық ғылымдар үшін - 80% және одан жоғары болса, ал жаратылыстану ғылымдары үшін - 75% және одан жоғары болса, қорғауға рұқсат алады.

Егер дипломдық жұмыс (жоба) мәтінінің түпнұсқалығы белгіленген көрсеткіштерден төмен болса және 75% - дан төмен болса, бірақ 55% - дан жоғары болса, білім алушы (егер уақыт мүмкіндік берсе) оны пысықтау құқығын алады. Бұл жағдайда диплом жұмысының тақырыбын ауыстыру қажет емес. Бірегейлік көрсеткіші 55% - дан төмен болған жағдайда білім алушы осы академиялық кезеңде қорғауға жіберілмейді. Бұл ретте дипломдық жұмыстың тақырыбы өзгертілуі тиіс.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей АК-ға ұсынылады.:

- дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшінің пікірі, онда "қорғауға жіберіледі" немесе "қорғауға жіберілмейді»;

- дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия, онда қорғауға ұсынылған диплом жұмысына (жобасына) жан-жақты сипаттама және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген дәлелді қорытынды, сондай-ақ "бакалавр" дәрежесін беру немесе тиісті ББ бойынша біліктілік беру мүмкіндігі беріледі.;

- бітіруші кафедраның қорғауға ұсыныстар туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді));

- дипломдық жұмысты (жобаны) плагиат тұрғысынан тексеруден өту туралы жазбаша қорытынды.

АК-да орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми Пікірлер, бейін бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары ұсынылады. ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу актілері немесе анықтамалары, макеттер, материалдар, бұйымдар, ауыл шаруашылығы өнімдері үлгілері, минералдар коллекциялары, гербарийлер және т. б.

Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір пікірі болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші "қорғауға жіберілмейді" деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғамайды.

Білім алушы диплом жұмысын (жобасын) қорғауға рецензенттің оң және теріс қорытындысы болған жағдайда да рұқсат етіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауда баға ғылыми жетекшінің пікірі, рецензенттің (оппоненттің) бағасы және қорғау қорытындысы, барлық АК мүшелерінің баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша пікірі ескеріле отырып қойылады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері АК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде оң бағаны арттыру мақсатында дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

"FX" немесе "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған тұлғаларға дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға осы кезеңде қорытынды аттестаттауға рұқсат етілмейді.

"FX" немесе "F" сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, АК келесі академиялық кезеңде осы жұмысты қорғауға қайта ұсыну немесе жана тақырыпты әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АК осы шешімі отырыс хаттамасына жазылады.

Магистратура білім алушыларының қорытынды аттестациясын өткізу тәртібі.

Магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттаудың мақсаты оқу нәтижелерін бағалау және магистратура ББ оқу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген негізгі құзыреттіліктерді бағалау болып табылады.

Қорытынды аттестаттауға білім алушылар жіберіледі:

- оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру үдерісін толық аяқтаған;

- оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ.

Магистратураның әрбір ББ бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін АК құрылады. Магистратура мамандықтары бойынша АК төрағасы болып ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша докторы дәрежесі бар, шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін және университетте жұмыс істемейтін адам тағайындалады. АК төрағасы қатарынан үш жылдан астам бір адамды тағайындай алмайды.

Магистратура мамандықтары бойынша АК мүшелерінің құрамына шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар кіреді; бейіндік магистратура үшін - біліктілігі шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін білікті мамандар - практикалық қызметкерлер.

АК төрағасы мен құрамы жыл сайын университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі.

АК құрамы туралы қызметтік жазбаға қоса беріледі:

- АК төрағасы мен мүшелері лауазымына ұсынылған мамандардың АК құрамында жұмыс істеуге келісімі туралы өтініштері;

- АК құрамына төраға және мүшелер ретінде ұсынылатын мамандар жұмыс істейтін ұйым басшыларының АК құрамында Уақытша қоса атқару жағдайында жұмыс істеуге мүмкіндік беру туралы жазбаша келісімі;

- ББ жататын даярлау бағыты бойынша мамандардың біліктілігі немесе ғылыми (академиялық) дәрежесі туралы құжаттардың; жеке куәлігінің көшірмелері.

АК жұмыс кестесін ОПО жасайды, ЖОО ректоры бекітеді және АК жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы мәлімет үшін жеткізіледі.

Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу ОПО ЖОО ректорының бұйрығымен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ресімделеді және АК-ға ұсынылады.

Белгіленген мерзімнен кейін білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы қосымша өкімдер шығаруға жол берілмейді.

Магистранттар магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша халықаралық немесе республикалық ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми-практикалық конференциялар материалдарында жарияланымдары болған жағдайда қорғауға жіберіледі: бейіндік бағыттағы білім алушылар үшін – кемінде біреу, ғылыми – педагогикалық бағыттағы білім алушылар үшін-кемінде екеу. Бұл ретте ЖОО магистрантқа зерттеу нәтижелерін жариялауға жәрдемдеседі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрық ББ бойынша АК техникалық хатшысына хаттамаларды беру үшін негіз болып табылады.

ББҰ бұйрығы шығарылғанға дейін білім алушылардың тізімі бойынша олардың алған бағаларын емтихан ведомосының деректері бойынша, білім алушының транскрипті бойынша салыстыруды жүзеге асырады.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін АК-ға магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрықтардың көшірмелері, АК құрамын бекіту туралы бұйрықтардың көшірмелері, нөмірленген, тігілген және диссертацияны қорғау бойынша АК мөрмен бекітілген хаттамалары ұсынылады.

АК барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

АК отырысының хаттамасын шығарушы кафедра оқытушылары арасынан АК құрамында бекітілген оның хатшысы жүргізеді.

Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы АК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және АК төрағасының рұқсатымен ағымдағы академиялық кезеңнің АК отырысының басқа күні қорытынды аттестаттауға жіберіледі.

"Қанағаттанарлықсыз" бағасын алғаннан кейін АК-да ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қаралмайды.

Егер магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылса, АК осы жұмысты кейінгі академиялық кезеңде пысықтап,

қорғауға қайта ұсыну немесе жаңа тақырыпты әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АҚ осы шешімі отырыс хаттамасына жазылады.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам бір жылдан кейін, бірақ келесі оқу жылының қорытынды аттестациясы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жоғары оқу орны басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат беру туралы өтініш жазады. Бұл ретте қайта қорытынды аттестаттауға жіберу университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

Білім алушы магистрлік диссертацияны қайта қорғауға тек ақылы негізде ғана жіберіледі.

Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы апелляцияға оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

Апелляцияны өткізу үшін ЖОО ректорының бұйрығымен АҚ құрамына қатыспайтын және біліктілігі ББ бейініне сәйкес келетін университеттің тәжірибелі оқытушылары қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін төраға қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы белгіленген нысан бойынша есеп жазады және екі апта мерзімде оны ЖОО-ның ректорына ұсынады. Есеп ағымдағы оқу жылының маусым айында ЖОО ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде оң бағаны арттыру мақсатында магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

Аттестаттау қорытындысы бойынша "FX" немесе "F" сәйкес "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушылар жоғары оқу орнынан ЖОО ректорының бұйрығымен шығарылады, білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін анықтама беріледі.

Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің ББ меңгергенін растаған білім алушыға АҚ шешімімен "магистр" дәрежесі беріледі және "магистр" академиялық дәрежесі беріледі.

шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап бес күн ішінде қоса берілген дипломды тегін негізде береді.

Дипломға қосымшада барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе Эксперименталды-зерттеу жұмыстары, кәсіби практикалардың түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалары көрсетіледі.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру оқу орнын бітірген түлектердің аты-жөні, әкесінің аты (бар болса), ББ атауы және ЖОО ректоры қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ ЖОО сайтында орналастырылады.

Бейіндік магистратураны бітірген Магистр педагогикалық қызметке педагогикалық бейіндегі магистратураның ББ қосымша игергеннен кейін

жіберіледі. Бұл ретте бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіндегі ББ мазмұны МЖМБС-ға сәйкес белгіленеді.

Педагогикалық бейіндегі магистратураның ББ аяқтаған бейіндік бағыттағы магистрге негізгі дипломға тиісті куәлік беріледі. Педагогикалық бейіндегі магистратураның ББ меңгергені туралы куәлік нысанын ЖОО өзі анықтайды.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау тәртібі.

Әрбір магистрантқа қабылданғаннан кейін екі ай ішінде магистрлік диссертацияны (жобаны) басқару үшін ғылыми жетекші тағайындалады.

Магистрлік диссертацияларға (жобаларға) басшылықты "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, отандық ғылыми журналдарда соңғы бес жылда 10 ғылыми жарияланымдардың авторы болып табылатын кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар мамандар, оқытушылар жүзеге асырады., және халықаралық рецензияланатын ғылыми басылымдарда, сондай-ақ кемінде екі оқулық не оқу құралы бар.

1 жылғы ғылыми және педагогикалық, бейіндік бағыттағы магистранттардың магистрлік диссертацияларының (жобасының) тақырыптары, сондай-ақ ғылыми жетекшілер ағымдағы оқу жылының қазан айында бітіретін кафедраның ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Бұйрық шығарылғаннан кейін білім алушылардың магистрлік диссертацияларының (жобаларының) тақырыптарын түзетуге жол берілмейді.

Магистрлік диссертация (жоба) АК ұсынғанға дейін алдын ала қорғаудан өтуі тиіс.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі;

- магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша халықаралық немесе республикалық ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми – практикалық конференциялардың материалдарында: кемінде біреуі – бейіндік бағыттағы білім алушылар үшін, кемінде екеуі-ғылыми-педагогикалық бағыттағы білім алушылар үшін;

- магистрлік диссертацияның (жобаның) қорғауға ұсынымы туралы шығарушы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді;

- магистрлік диссертацияның (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және магистр дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелденген қорытындысы бар оппоненттің рецензиялары.

Ғылыми жетекшінің аяқталған диссертациялық жұмысқа (жобаға) дәлелді теріс пікірін алған магистранттар қорғауға жіберілмейді.

Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) оппоненттері (рецензенттері) қорғалатын жұмыстардың бейініне сәйкес келетін біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) бар немесе білім алушының оқу қызметі түрлерінің бейініне сәйкес келетін ғылыми жарияланымдары бар басқа ұйымдардан мамандар тағайындалады.

Оппоненттер (рецензенттер) бітіруші кафедра меңгерушісінің жұмыс орны, атқаратын лауазымы, ғылыми дәрежесі немесе атағы, біліктілігі көрсетілген ұсынысы негізінде желтоқсан айында ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Аяқталған магистрлік диссертацияға (жобаға) рецензияның мазмұны қорғалғанға дейін 2 күннен кешіктірілмей магистранттың назарына жеткізіледі.

Рецензияны алғаннан кейін магистрлік диссертацияға өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

Білім алушы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға оппоненттің (рецензенттің) оң және теріс қорытындысы болған жағдайда да жіберіледі.

Магистрант ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін маманның бір пікірі болған жағдайда магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

Міндетті рецензиядан басқа, магистрант магистрлік диссертацияға (жобаға) осы бейіндегі немесе аралас мамандықтар мамандарынан қосымша пікірлер ұсынуға құқылы. Барлық пікірлер қол қойылып, тиісті ұйымның мөрімен расталуы тиіс. АҚ-да магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын басқа да материалдар: макеттер, материалдар үлгілері, бұйымдар және т. б. ұсынылуы мүмкін.

Ғылыми жетекшінің диссертацияны қорғауда қатысуы және баяндамасы міндетті. Ғылыми жетекші дәлелді себептермен болмаған жағдайда шығарушы кафедра қорғау басталғанға дейін АҚ-ға тиісті құжатты ұсынуы тиіс.

Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) сараптама комиссиясы Антиплагиат және "Антиплагиат" жүйесі арқылы бірегейлігі тұрғысынан тексереді. Сараптау комиссиясының құрамы мен оның мүшелерінің санын шығарушы кафедралар анықтайды, магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудан екі ай бұрын ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылына бекітіледі.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) Антиплагиат пен бірегейлікті тексеру қорытындылары бойынша қарыз алу дәрежесі туралы белгіленген үлгідегі жазбаша қорытынды беріледі. Бұл ретте білім алушы гуманитарлық және техникалық ғылымдар үшін - 80% және одан жоғары болса, ал жаратылыстану ғылымдары үшін - 75% және одан жоғары болса, қорғауға рұқсат алады.

Егер магистрлік диссертация (жоба) мәтінінің түпнұсқалығы белгіленген көрсеткіштерден төмен болса және 75% - дан төмен, бірақ 55% - дан жоғары болса, білім алушы (егер уақыт мүмкіндік берсе) оны пысықтау құқығын алады. Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын ауыстыру бұл

жағдайда талап етілмейді. Бірегейлік көрсеткіші 55% - дан төмен болған жағдайда білім алушы осы академиялық кезеңде қорғауға жіберілмейді. Бұл ретте магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы өзгертілуі тиіс.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау қорытындылары бойынша АҚ магистр дәрежесін алуға оны "А" (өте жақсы) бастап "F" ("қанағаттанарлықсыз") дейін бағалау туралы шешім қабылдайды.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері белгіленген нысандағы хаттамамен, әр магистрантқа жеке ресімделеді және АҚ отырысының хаттамасы ресімделгеннен кейін қорғау күні жарияланады. Хаттамаларды АҚ хатшысы толтырады және отырысқа қатысқан АҚ төрағасы мен мүшелері қол қояды.

Докторантура білім алушыларының қорытынды аттестациясын өткізу.

Докторлық диссертация мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы жүзеге асыратын авторға және қарыз алу көзіне (диссертацияны плагиат мәніне тексеру) сілтеме жасамай қарыз алу мәніне тексеруден өтеді.

Докторантураның ББ мерзімінен бұрын игерілген және диссертацияны сәтті қорғаған жағдайда докторантураға оқу мерзіміне қарамастан философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі.

Докторлық диссертацияларды басқаруды «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы» (PhD) сынды ғылыми дәрежесі бар жетекші мамандар, оқытушылар жүзеге асырады. Немесе халықаралық жүйелерде «философия докторы» (PhD) немесе «профиль докторы» дәрежесі, кемінде үш жыл ғылыми және педагогикалық жұмыс тәжірибесі бар, ғылыми жарияланымдардың авторы болып табылатын, Хирша индексі 2 немесе одан көп (соңғы 5 жыл) және ғаламтор желісіне сілтеме жасай отырып және Scopus; немесе Web of Science-да нөлдік импакт-факторы бар немесе Scopus деректер базасының 1, 2 және 3-ші квартилдеріне кіретін, халықаралық рецензияланған ғылыми журналдарда (соңғы 5 жылда); немесе халықаралық патенттер, сондай-ақ оқулық немесе оқу құралы және кемінде 20 жарияланым (соңғы 5 жылда) талап етілетін облыс бойынша уәкілетті орган ұсынған жарияланымдарда жариялауға міндетті.

Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 «Ғылыми дәреже беру ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

Докторантураның ББ-ның теориялық білімінің толық курсын меңгерген, бірақ ғылыми құрамдас бөлікті аяқтамаған докторантқа, кейінгі жылдары ақылы негізде диссертацияны қорғауға және ғылыми компоненттің академиялық кредиттерін қайтадан игеруге мүмкіндік беріледі.

Докторантураның ББ-ның теориялық білімінің толық курсын меңгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертацияны (жобаны) қорғай алмаған докторантқа оқу нәтижелерін және академиялық кредиттерді

тағайындауға және диссертацияны келесі жылдарда ақылы негізде қорғау мүмкіндігі 4 академиялық кредит көлемінде беріледі.

Сараптама нәтижелері бойынша арнайы мәртебесі немесе Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті бар, сондықтан диссертация жоғары мектеп кеңестері болса, Қазақстан Республикасы Білім және Республикасы Білім және ғылым министрлігіне ОР PhD және докторлық меңгерген жеке тұлғалар, философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша докторы ғылыми дәрежесі берілді тиіс және өтінішпен (транскриптпен) мемлекеттік диплом беріледі.

Ғылыми білімді тереңдету, мамандандырылған тақырып бойынша ғылыми және қолданбалы мәселелерді шешу үшін докторлық диссертацияны алған, докторлық бағдарламаны орындайтын немесе ғылыми зерттеулер жүргізетін адамдар.

Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу тілін таңдау.

Білім алушыларға емтихан тапсыру үшін (оның ішінде мемлекеттік емтихан) тілді таңдау және тиісінше емтихан құжаттарын ресімдеу (жауап парағы) оқу пәндеріне тіркелу барысында қандай тілде академиялық ағынға жазылуына байланысты анықталады. Жекелеген жағдайларда, ЖОО ректорының атына жазылған білім алушының өтініші бойынша емтихан тапсыру үшін тілді өзгертуге жол беріледі. Бұл ретте білім алушы өтінішінде оған басқа тілде емтихан тапсыру мүмкіндігін беру себебін негіздейді.

Егер білім алушы ББ ағылшын тілінде оқыса, емтихан тапсыру тілін өзгертуге жол берілмейді.

Қорытынды аттестаттау кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік / докторлық диссертацияны (жобаны) қорғау рәсімі білім алушы өз бетінше анықталған тілде жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте қорғау тілі және дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік / докторлық диссертацияны (жобаны) жазу тілі әр түрлі болуы мүмкін.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар бітірушілер үшін қорытынды аттестаттауды өткізу ерекшеліктері.

ЕББ түлектері үшін қорытынды аттестаттау олардың психофизикалық дамуының ерекшеліктерін, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып өткізіледі.

Қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде мынадай талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

- егер бұл барлық білім алушыларға қиындық тудырмаса, бір аудиторияда ЕББ бар тұлғалар үшін ЕББ санатына кірмейтін білім алушылармен бірге қорытынды аттестаттау өткізу;

- аудиторияға психофизикалық дамуын, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып, ЕББ-мен білім алушыларға қажетті техникалық көмек көрсететін ассистенттің (ассистенттердің) қатысуы (жұмыс орнын алу, жүріп-тұру, тапсырманы оқу және ресімдеу, аттестаттау комиссиясының төрағасымен және мүшелерімен қарым-қатынас жасау).

- қажетті техникалық құралдарды пайдалану (психофизикалық дамуын, жеке мүмкіндіктерін және студенттердің денсаулық жағдайын ескере отырып));

- аудиторияға, дәретханаға және басқа да үй-жайларға кедергісіз кіру мүмкіндігін қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың көрсетілген үй-жайларда болу (пандустардың, тұтқалардың, кеңейтілген есік ойықтарының, лифттердің болуы, лифт болмаған жағдайда аудитория бірінші қабатта орналасуы, арнайы креслолардың және басқа да құралдардың болуы).

Қорытынды аттестаттауды өткізу мәселелері бойынша барлық жергілікті нормативтік актілер ЕББ білім алушыларға қолжетімді нысанда жеткізіледі.

ЕББ-мен білім алушы немесе олардың заңды өкілдері қорытынды аттестаттауды өткізу басталғанға дейін 3 айдан кешіктірмей аттестаттау сынақтарын жүргізу кезінде оған арнайы жағдайлар жасау қажеттілігі туралы, оның жеке ерекшеліктерін көрсете отырып, жазбаша өтініш береді. Өтінішке білім алушыда жеке ерекшеліктерінің болуын растайтын құжаттар қоса беріледі (ұйымда көрсетілген құжаттар болмаған жағдайда). Білім алушы өтінішінде аттестациялық сынаққа ассистенттің қатысу қажеттілігін (қажеттілігінің болмауы), белгіленген ұзақтыққа қатысты аттестациялық сынақты тапсыру ұзақтығын ұлғайту қажеттілігін (қажеттілігінің болмауы) көрсетеді.

Білім алушының ЕББ-мен жазбаша өтініші бойынша аттестаттау сынағын тапсыру ұзақтығы ұлғайтылуы мүмкін:

- жазбаша түрде өткізілетін қорытынды аттестаттауды тапсыру ұзақтығы - 90 минуттан аспайды;

- білім алушының ауызша түрде өткізілетін кешенді емтиханға жауап беруге дайындық ұзақтығы-20 минуттан артық емес;

- дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде білім алушының сөйлеу ұзақтығы - 15 минуттан аспайды.

ЕББ-мен білім алушылардың психофизикалық даму ерекшеліктеріне, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайына байланысты келесі талаптардың орындалуы қамтамасыз етіледі:

а) көзі көрмейтін оқушылар үшін:

- қорытынды аттестаттаудың тапсырмалары мен өзге де материалдары бедерлі-нүктелі Брайль шрифтімен немесе зағип адамдарға арналған арнайы бағдарламалық қамтамасыз етумен компьютер көмегімен қол жетімді электрондық құжат түрінде ресімделеді не ассистент оқиды;

- жазбаша тапсырмаларды білім алушылар қағазда Брайль бедерлі-нүктелі шрифтімен немесе зағип адамдарға арналған арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуі бар компьютерде орындайды немесе ассистентке беріледі;

- қажет болған жағдайда білім алушыларға жазбаша керек-жарақтар жиынтығы және Брайль бедерлі-нүктелі шрифтімен жазуға арналған қағаз, зағип адамдарға арналған арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуі бар компьютер ұсынылады;

б) нашар көретін білім алушылар үшін:

- қорытынды аттестаттаудың тапсырмалары мен өзге де материалдары үлкейтілген қаріппен ресімделеді;

- кемінде 300 люкс жеке біркелкі жарықтандыру қамтамасыз етіледі;

- қажет болған жағдайда білім алушыларға үлкейтетін құрылғы ұсынылады, білім алушыларда бар үлкейтетін құрылғыларды қолдануға рұқсат етіледі;

в) естімейтін және нашар еститін, сөйлеу қабілетінің ауыр бұзылыстары бар адамдар үшін:

- ұжымдық пайдалану дыбыс күшейткіш аппаратурасының болуы қамтамасыз етіледі, қажет болған жағдайда білім алушыларға жеке пайдалану дыбыс күшейткіш аппаратурасы ұсынылады;

- қажет болған жағдайда сурдоаудармашылардың және тифлосурдопаудармашылардың қызметтері ұсынылады.

г) тірек-қимыл аппараты бұзылған (аяқ-қолдың қозғалыс функцияларының бұзылуы бар адамдар үшін):

- жазбаша тапсырмаларды арнайы бағдарламалық қамтамасыз етілген компьютерде білім алушылар орындайды немесе ассистентке беріледі.

16. Білім алушыларды қайта қабылдау, ауыстыру, оқудан шығару саясаты

Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және шығару саясаты С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да келесі нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 "Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидасын бекіту туралы" бұйрығымен (өзг. үлгілік қағидаларын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген»; "Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы N 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы "жоғары оқу орындарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау "және" кешенді тестілеуді өткізу туралы сертификат беру "мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы 2018 жылғы 21 маусымдағы); "жоғары оқу орындарында білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау "және" кешенді тестілеуді тапсыру туралы сертификат беру "мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №25 бұйрығымен бекітілген»; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы №8 "білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесі"; "С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы" ШҚМУ-нің 032-18; ШҚМУ 002-17 "Академиялық адалдық ережелері"; С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің Жарғысы.

ШҚМУ-да білім алушыларды қайта қабылдау тәртібі.

ШҚМУ-да білім алушыларды қайта қабылдау рәсімі Мемлекеттік қызмет болып табылады және Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде көрсетілген стандарт пен регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылар оқудан шығару мерзімі мен себептеріне қарамастан ЖОО-ға қайта қабылданады. "ШҚМУ ішкі тәртіп ережелерін", "Академиялық адалдық ережелерін" бұзумен байланысты оқудан шығару жағдайлары ерекшелік болып табылады.

Білім алушыны әр түрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға (оқу түрі түрінде) қайта қабылдауға жол берілмейді.

Білім алушыны әр түрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға қайта қабылдау (оқу нысаны бойынша ББ, ДПО негізінде) шығармашылық емтихан тапсырған жағдайда жүзеге асырылады. Шығармашылық емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, мерзімін және шарттарын ЖОО өзі анықтайды.

Егер олар жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, ЖОО-ның білім алушылары оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданады.

Білім алушыларды қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Оқуға қайта қабылдау туралы білім алушылардың өтініштерін ШҚМУ ректоры кезекті академиялық кезең басталғанға дейін 5 жұмыс күні ішінде қарайды.

Ағымдағы академиялық кезең ішінде оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы осы берешекті өтеген жағдайда белгіленген үлгідегі өтініш бойынша оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

Оқуға қол жеткізілген нәтижелер қайта қабылданғанда білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыра отырып танылады.

Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды толық оқу мерзімімен немесе оқу курсын төмендетумен басқа білім беру бағдарламасына қайта қабылдауға рұқсат етіледі.

Қалпына келтіру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1. деканатта / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінде:

1) білім алушы белгіленген үлгідегі өтінішті ресімдейді;

2) өтінішке "білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы №289 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша транскрипт немесе анықтама (немесе бұрын оқыған және одан шығарылған адамдар үшін-сынақ - емтихан ведомосынан үзінді) қоса беріледі..2) өтінішке "білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы №289 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша транскрипт немесе анықтама (немесе бұрын оқыған және одан шығарылған адамдар үшін-сынақ - емтихан ведомосынан үзінді) қоса беріледі.

3) факультет деканы / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен транскрипт пен анықтамада көрсетілген академиялық кредиттердегі көлемі негізінде білім алушыларға алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарлары / кредиттеріндегі пәндердің академиялық айырмашылығын айқындайды және пререквизиттерді ескере отырып айқындалатын оқу курсын белгілейді; білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүргізеді; тіркеу бөлімімен (бұдан әрі – ТБ) келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық салыстыру ведомосына енгізіледі.;

5) 2 данада білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасалады;

6) білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі;

7) шетелдік жоғары білім беру ұйымынан қайта қабылдау кезінде қосымша:

а) игерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама));

б) Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтау туралы құжат;

в) шетелдік білім беру ұйымына түсу сынақтарының қабылдау кезінде қосымша:

2. Өтініш және қажетті құжаттар пакеті "PARASAT" СҚКО-на беріледі.

Білім алушының өтініші факультет деканымен, ТБ бастығымен, АСЖБББД директорымен, ОӘЖ жөніндегі проректормен, студенттік бухгалтериямен келісіледі.

ҚБЖ қойылған өтінішті қарау қорытындысы бойынша 1 жұмыс күні ішінде білім алушыны ШҚМУ-ға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады. Білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушының назарына уақытында жеткізу үшін тиісті факультет деканатына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне жіберіледі. Өтініште көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына немесе ұялы телефон нөміріне деканат білім алушыны қайта қабылдау туралы хабарлама жібереді. Уақытылы хабардар ету жауапкершілігі факультет деканына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығына жүктеледі.

Қайта қабылдау туралы хабарламаны алғаннан кейін білім алушы ЖОО-ның ақпараттық-білім беру порталына кіру үшін жеке логин мен пароль алады.

Білім алушы аралық аттестаттау қорытындысы бойынша академиялық үлгермеушілік үшін ЖОО-дан шығарылған жағдайда, егер ол үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" ("FX" немесе "F") бағасын алса ("С. Аманжолов атындағы ШҚМУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы" ШҚМУ-нің 032-18 Ережесіне сәйкес), білім алушы ШҚМУ-ға қайта қабылдана алады. Бұл жағдайда білім алушы келесі каникул кезеңінде "FX" немесе "F" бағалары алынған оқу пәні жоқ білім беру бағдарламасына (бұдан әрі – ББ) оқуға қайта қабылдануға құқылы (білім алушы қалпына келетін ББ-да осы пәннің болмау талабы жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне қолданылмайды). Ол үшін өтініш жазады. Одан әрі қалпына келтіру рәсімі университетте қабылданған рәсімге сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру тәртібі.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру рәсімі Мемлекеттік қызмет болып табылады және Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде көрсетілген стандарт пен регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметтердің қатарына ЖОО ішінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жатпайды.

Білім алушыларды бір ББ-дан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады.

Егер олар жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, ЖОО-ның білім алушылары ауыстырылады.

Білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖОО-ға ауыса алады.

Білім алушыны басқа ЖОО-дан ШҚМУ-ға ауыстыру кезінде білім алушының дайындық бағыты мен ББ бейіні, оқу жетістіктері ескеріледі. Бұл ретте даярлық бағыттары сәйкес келген жағдайда білім алушы оқу жетістіктерінің деңгейіне қарамастан, қосымша сынақтарсыз, бірақ жоғарыда айтылған талаптарды ескере отырып ауыстырылады.

Дайындық бағыты сәйкес келмеген жағдайда білім алушы қосымша сынақтан өту кезінде кешенді емтихан нысанында ШҚМУ-ге ауыстырылады, оның ережесін ЖОО өзі белгілейді.

Білім алушыны шығармашылық ББ-дан басқасына ауыстыру кейіннен кешенді тестілеуден (бұдан әрі - КТ) сәтті өткен жағдайда жүзеге асырылады.

Білім алушыны әртүрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға ауыстыруға (типтік базада оқу нысанында) жол берілмейді.

Білім алушыны әр түрлі ББ-дан шығармашылық ББ-ға ауыстыру (оқу нысанында ББ, ДПО базасында) шығармашылық емтихан тапсырған жағдайда жүзеге асырылады. Шығармашылық емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібін, мерзімін және шарттарын ЖОО өзі анықтайды.

Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық ББ түскен білім алушылар басқа жоғары оқу орнына ақылы негізде ғана ауыстырылады.

Магистранттар мен докторанттар басқа ЖОО-ға ақылы негізде ауыстырылады.

Студенттерді, магистранттарды, докторанттарды ұлттық жоғары оқу орнына ауыстыру білім алушылар білім беру гранты құнының айырмашылығын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.

Білім алушыларды басқа ЖОО-дан ауыстыру келесі тәртіпте жүзеге асырылады:

- басқа ЖОО-ның білім алушысы өзі оқитын ЖОО ректорының атына белгіленген үлгіде ШҚМУ-ға ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін ШҚМУ-ға қызығушылық танытқан факультет деканына жүгінеді.;

- білім алушыны ауыстыру туралы өтінішке қоса беріледі:

б) ОӘЖ жөніндегі проректор және ТБ бастығы қол қойған, ЖОО мөрімен расталған транскрипт;

б) белгіленген нысан бойынша білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса));

в) оқыған ЖОО ректорының атына өтініш (ректордың қолымен және мөрімен));

- факультет деканы / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен транскрипте көрсетілген академиялық кредиттердің көлемі негізінде білім алушыларға

алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарлары / кредиттерінің пәндеріндегі академиялық айырмашылықты анықтайды және оқу курсы белгілейді; білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептеуді жүргізеді; ТБ-мен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деканатында / бөлімінде жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық салыстыру ведомосына енгізіледі;

-2 данада білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасалады;

- білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі.

Шетелдік жоғары білім беру ұйымынан ауысқан кезде қоса беріледі:

а) игерілген білім беру бағдарламалары туралы құжат (транскрипт);

б) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы №8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау Ережесінде белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат;

в) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі қабылдау сынақтарының нәтижелері.

Өтініш пен қажетті құжаттар пакеті "PARASAT" СҚКО-ға беріледі.

Білім алушының өтініші тиісті тұлғалармен келісіледі: факультет деканы, ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор, студенттік бухгалтерияның бухгалтері.

ҚББ қойылған өтінішті қарау қорытындысы бойынша 1 жұмыс күні ішінде білім алушыны ШҚМУ-ға ауыстыру туралы бұйрық шығарады. Білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушының назарына уақытында жеткізу үшін тиісті факультет деканатына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне жіберіледі. Өтініште көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына немесе ұялы телефон нөміріне деканат білім алушының ауысуы туралы хабарлама жібереді. Уақытылы хабардар ету жауапкершілігі факультет деканына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығына жүктеледі.

Ауыстыру туралы хабарламаны алғаннан кейін білім алушы ШҚМУ ақпараттық-білім беру порталына кіру үшін жеке логин мен пароль алады.

Білім алушы бұрын оқыған ЖОО-на бұйрық шыққан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде ЖҚЖ оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді.

Жоғарыда көрсетілген сұрау салуды алған кезде университет "(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген тұжырыммен білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның атына жібереді.

Бұрын аударылған білім алушы оқыған ЖОО-да білім беру қызметін көрсету туралы келісім-шарт, анықтама көшірмесі, транскрипт көшірмесі,

білім беру гранты иегерінің куәлігі (бар болса), сынақ кітапшасы, студенттік билет, жіберілетін құжаттардың тізімдемесі және кету парағы қалады.

Білім беру гранты негізінде білім алушыны басқа ЖОО-дан ауыстырған кезде университет ҚР Білім және ғылым министрлігіне және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне білім алушыны оқуға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге ЖОО-ны қаржыландыру көлемін түзету үшін жібереді.

Өтініш және қоса берілген барлық құжаттар, бұйрықтың көшірмесі білім алушыға қатысты бөлігінде ЖҚЖ оның жеке ісіне тігіледі.

ШҚМУ білім алушыларын ЖОО ішінде ауыстыру тәртібі.

ШҚМУ білім алушыларын ЖОО ішіндегі -ға курстан курсқа ауыстыру оқу жылының қорытындысы бойынша (аралық аттестаттау) жазғы семестр нәтижелерін және жинаған үлгерімнің орташа балын (GPA) есепке ала отырып жүзеге асырылады.

Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты олардың ағымдағы оқу жылына университеттің Ғылыми кеңесі белгілеген оқу курстарының бөлінісінде ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA) қол жеткізуі болып табылады.

Келесі курсқа ауысуға мүмкіндік беретін, бірақ пән (-тер) бойынша академиялық қарызы бар GPA деңгейі бар білім алушылар оларды келесі жазғы семестрде ақылы негізде жою керек.

Мемлекеттік білім гранттарының иегерлері болып табылатын, үлгерімнің орташа балын (GPA) жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған, бірақ академиялық қарызы бар білім алушылар білім грантынан айырылмайды. Алайда, олар ақылы негізде тиісті пәндерді қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруға тиіс.

Белгіленген орташа үлгерім балын (GPA) алмаған білім алушылар ауыстырылмайды және осы курста ақылы негізде қайта оқуға қалдырылады. Бұл жағдайда білім алушы қайта оқуға келісім берген жағдайда өтініш береді, академиялық қарыз пәндері бойынша білім беру қызметін көрсету шартына қосымша ресімдейді. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады.

Мемлекеттік білім гранттарының иегерлері болып табылатын, қайта оқу курсына қалдырылған білім алушылар білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру факультет деканының / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі бастығының ұсынысы негізінде ШҚМУ ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

Білім алушының үлгерімінің орташа баллы (GPA) білім алушының барлық оқу кезеңіндегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген баллы ретінде, яғни кредиттер сомасының пән бойынша қорытынды бақылау баллдарының сандық эквивалентіне пән бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде анықталады. Білім алушы үлгерімінің орташа балы (ША) мынадай формула бойынша есептеледі:

$$GPA(CB) = \frac{ЦЭ_1 \cdot K_1 + ЦЭ_2 \cdot K_2 + \dots + ЦЭ_n \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

мұндағы: K1, K2...Kn-кредитпен оқыған пәндердің көлемі;

n-өткен барлық курс үшін оқыған пәндер саны;

ЦЭ₁, ЦЭ₂...ЦЭ_n - оқу жылының барлық пәндері бойынша қорытынды бағалар, оның ішінде дене шынықтыру, сандық эквивалент

ЖОО ішінде білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы деканатта ректордың атына өтініш ресімдейді. Білім алушыларды ауыстыру білім алушы мен ШҚМУ ректоры арасындағы білім беру қызметін көрсету туралы шартқа қосымша келісім жасаумен ректордың бұйрығымен ресімделеді.

Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды толық оқу мерзімімен немесе оқу курсы мен төмендетумен басқа ББ ауыстыруға рұқсат етіледі.

ЖОО ішінде білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру.

Білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру жоғары білім алу процесінде ЖОО-да босаған білім беру гранттарын беру жолымен жүзеге асырылады.

Білім алушыны ақылы негізде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру конкурстық негізде бос орын болған жағдайда ҚР БҒМ нормативтік талаптарына сәйкес демалыс уақытында жүзеге асырылады.

Жоғары білім алу барысында босаған бос білім гранттары, соның ішінде "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!", сондай-ақ қысқартылған оқу нысаны бойынша ақылы негізде білім алушыларға беріледі.

Бос білім беру гранттарын беруді республикалық комиссия конкурстық негізде бос білім беру грантын беру туралы куәлік бере отырып жүзеге асырады.

Бос білім гранттары оқу нысанына қарамастан жоғары өту баллдары бар ББ-ға дайындық бағыты ішінде беріледі.

ЖОО-да бар бос білім гранттары туралы ақпарат ШҚМУ сайтында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл "Онлайн-порталы" бөлімінде орналастырылады және тұрақты негізде жаңартылады.

Бос білім беру гранттарын тағайындау конкурсының жоғары оқу орнының кезеңін ұйымдастыруға және өткізуге ББЖ жауапты болып табылады.

Байқаудың жоғары оқу орнын ұйымдастыру үшін конкурстық комиссия құрылады.

Байқаудың жоғары оқу орны кезеңін өткізу туралы хабарландыру оның басталуына дейін 10 күн бұрын ШҚМУ сайтында орналастырылады.

Бос білім беру гранттарын тағайындау конкурсы барлық оқу кезеңінде GPA үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері

бойынша өткізіледі. GPA үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда тек А, А- ("өте жақсы") бағалары бар білім алушылар, одан кейін – А, А- ("өте жақсы") - В+, В, В-, С+ ("жақсы") бағалары бар білім алушылар, одан әрі-оқудың барлық кезеңіндегі аралас бағалары басым құқыққа ие болады.

Жекелеген жағдайларда, факультет деканының қолдауы негізінде конкурстық комиссия білім алушының әлеуметтік жағдайын (жетім, көп балалы отбасы, аз қамтылған отбасы және т.б.) ескеруі мүмкін, бұл ретте үміткерлерге қойылатын талаптар сақталуы тиіс.

Бос білім беру грантын беруге арналған конкурсты ұйымдастыру тәртібі:

Ақылы негізде білім алушы ЖҚЖ-ға ШҚМУ ректорының атына оны мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша одан әрі оқуға ауыстыру туралы өтініш береді.

Өтінішке транскрипт бар құжаттар пакеті; білім алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; әлеуметтік мәртебесі туралы анықтама (қажет болған жағдайда) қоса беріледі.

ЖҚЖ өтінішті факультет деканы, ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор растайды.

Жоғары оқу орнының комиссиясы келіп түскен өтініштер мен білім алушылардың құжаттар пакеттерін қарап, ҚР Білім және ғылым министрлігіне бос білім беру гранттарын тағайындау үшін үміткерлер қатарынан кандидатураларды іріктеп алады.

Нақты білім беру бағдарламасы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттары өткен аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша дайындық бағытының ішінде конкурстық негізде беріледі.

Конкурстық комиссия іріктеген бос білім грантын алуға үміткерлердің тізімі ШҚМУ Ғылыми кеңесі мен бақылау кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Жыл сайын ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 15 қаңтарына дейінгі мерзімде жоғары оқу орны бос білім беру гранттарын тағайындау туралы түпкілікті шешім қабылдау және тиісті куәліктер беру үшін үміткерлер тізімі мен қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне (бұдан әрі – ҚР БҒМ) жібереді. Білім алушылардың өтінішіне ғылыми және бақылау кеңесінің шешімімен бірге білім алушының транскрипті, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, әлеуметтік мәртебесі туралы анықтама (қажет болған жағдайда), жоғары оқу орнынан шығарылған білім беру гранты иесінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі.

ҚР БҒМ түскен құжаттарды қарайды және мәселе оң шешілген жағдайда бос білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады. ҚР БҒМ бұйрығы негізінде бос білім беру грантын беру туралы куәлік рәсімделеді.

Білім алушыға білім беру грантын беру туралы берілген куәлік негізінде ШҚМУ ректоры оны одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға бұйрық шығарады.

ШҚМУ білім алушылар құрамынан шығару тәртібі.

Білім алушылар келесі жағдайларда ЖОО-дан шығарылуы мүмкін:

- өз еркі бойынша;
- академиялық үлгермеушілік үшін;
- білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын орындамағаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- оқу тәртібін бұзғаны үшін;
- ішкі тәртіп ережелерін және ШҚМУ Жарғысын бұзғаны үшін;
- ШҚМУ-да Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін.

Өз еркімен оқудан шығару оқу жылы ішінде білім алушының ШҚМУ ректорының атына жазбаша өтініші негізінде жүргізіледі. Білім алушының өтінішіне факультет деканының / ОПО бастығының жазбаша негіздемесі қоса беріледі, онда білім алушыны оқудан шығару себептері көрсетіледі.

"PARASAT" СҚКО-да білім алушының берген өтінішіне факультет деканы / ОПО бастығы, ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, студенттік бухгалтерияның бухгалтері қол қояды.

ББЖ қол қойылған өтініші негізінде ШҚМУ ректорының білім алушыны ЖОО-дан шығару туралы бұйрығын шығарады.

Ақылы негізде білім алушы ЖОО ректорының атына оқудан шығару туралы өтініш жазғанға дейін өтініш берген күнге дейінгі кезең үшін білім беру қызметіне толық ақы төлеуі тиіс.

Академиялық үлгермеушілік үшін оқудан шығару, егер:

- аралық аттестаттау қорытындысы бойынша білім алушы үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" ("FX" немесе "F") бағасын алды ("С. Аманжолов атындағы ШҚМУ білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы" 032-18 ШҚМУ Ережесіне сәйкес). Бұл жағдайда факультет деканы / ОПО бастығы білім алушыны оқудан шығару туралы қызметтік жазба жазады, оған ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа" виза қою арқылы) қояды.

ҚІМ қойылған қызметтік жазбаның негізінде "академиялық үлгермеушілік үшін қабылдансын" деген тұжырыммен білім алушыны оқудан шығару туралы ректордың бұйрығы шығарады. ЖОО-дан шығарылған білім алушыға ЖОО ректоры қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт жазылады. Транскриптке "қанағаттанарлықсыз" баламасына сәйкес келетін "FX" және "F" бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алған барлық бағаларды көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және модульдері міндетті түрде жазылады.»;

- бітіруші курстың білім алушылары жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған және қайта оқу курсына (жазғы семестрден өтпей) қалады.

Бұл ретте қайта оқу курсынан өтуге өтініш бермеген білім алушы оқудан шығару себебі көрсетілген факультет деканының / ОПО бастығының қызметтік хаты негізінде ЖОО-нан шығарылады. Қызметтік жазбаға ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор бұрыштама қояды

("бұйрыққа"визасын қоя отырып). ББЖ ұсынылған құжаттарға сәйкес ректордың білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрығы шығарады.»

- білім алушы қорытынды аттестаттауға келмеген немесе аттестаттау қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған. Бұл жағдайда білім алушы оқудан шығару себебі көрсетілген факультет деканының / ОПО бастығының қызметтік хаты негізінде ЖОО-дан шығарылады. Қызметтік жазбаға ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор қояды ("бұйрыққа"визасын қоя отырып). Берілген құжаттарға сәйкес ҚББ ректордың білім алушыны оқудан шығару туралы "қорытынды аттестаттауға келмегені үшін қабылдансын" немесе "қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін қабылдансын"деген тұжырыммен бұйрық шығарады.

Оқу ақысын төлеу бойынша шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығару оқу жылы ішінде факультет деканының / ОПО бастығының ұсынысы негізінде университет бухгалтериясының деректері бойынша жұмыстан шығарылу себебі көрсетілген қызметтік жазба нысанында жүргізіледі.

Факультет деканының / ОПО бастығының қызметтік жазбасына ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа"виза қоя отырып) қояды. Берілген құжаттарға сәйкес ҚББ ректордың "оқу ақысын төлеу бойынша келісім-шарттың талаптарын бұзғаны үшін оқудан шығару"деген тұжырымы бар оқудан шығару туралы бұйрығын шығарады.

Оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару үшін:

-ағымдағы және бір аралық бақылау нәтижелерімен расталған дәлелсіз себептермен оқу сабақтарының жүйелі түрде босатылуы (дәлелді себептерге студенттік емхананың анықтамасымен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін). Бұл жағдайда оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару туралы факультет деканының / ОПО бастығының қызметтік жазбасына ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа"виза қою арқылы) бұрыштама қояды. ҚІЖ бұрыштама қойылған қызметтік хат негізінде "оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығару" деген тұжырыммен ректордың бұйрығы шығарады.»;

- білім алушының академиялық демалыстан оны бітіргеннен кейін 7 күн ішінде дәлелді себепсіз шықпауы; егер қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы аралық және қорытынды аттестацияға, жазғы семестрге қатыспаса немесе қайта оқу курсына аяқтамаса. Бұл жағдайда факультет деканының / ОПО бастығының оқудан шығару туралы себебін көрсете отырып, қызметтік жазбасына ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор ("бұйрыққа"виза қою арқылы) бұрыштама қояды. Берілген құжаттарға сәйкес ҚІЖ ректордың "академиялық демалыстан шықпағаны үшін оқудан шығарылсын" немесе "оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығарылсын"деген тұжырыммен білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрығы шығарады.

Ішкі тәртіп ережелерін және ШҚМУ Жарғысын бұзғаны үшін оқудан шығару қоғамдық тәртіпті немесе құқық бұзушылықты бір рет өрескел бұзу фактісі бойынша жүргізіледі. Бұл жағдайда факультет деканы / ОПО бастығы білім алушыны оқудан шығару туралы себебін көрсете отырып, қызметтік жазба жазады. Қызметтік жазбаға ТБ бастығы, АСЖБББД директоры, ОӘЖ жөніндегі проректор бұрыштама қояды ("бұйрыққа" визасын қоя отырып). Берілген құжаттарға сәйкес ББД ректордың "ішкі тәртіп ережелерін және ШҚМУ Жарғысын бұзғаны үшін шығарылсын" деген тұжырыммен білім алушыларды оқудан шығару туралы бұйрығын шығарады.

ШҚМУ-дың Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін одан әрі қайта қабылдау құқығынсыз оқудан шығару Академиялық адалдық (ШҚМУ 002-17 "Академиялық адалдық ережелері" сәйкес) себебі бойынша емтиханнан қайта шығарылған жағдайда (ЖОО-да оқудың барлық кезеңі ішінде) жүзеге асырылады.

Бұл жағдайда білім алушыны оқудан шығару оның отырысының хаттамасында көрсетілген ЖОО-ның тәртіптік – сыбайлас жемқорлыққа қарсы Кеңесінің (бұдан әрі-СЖҚК) шешімі негізінде жүзеге асырылады. СЖҚК отырысының хаттамасынан үзінді көшірмеге сәйкес (білім алушының жеке ісіне салынады) ДББ "Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін ШҚМУ-ға одан әрі қайта қабылдау құқығынсыз оқудан шығару" деген тұжырыммен білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарады.

Университеттен шығарылған білім беру грантының иегері білім алушылар білім беру грантынан айырылады.

ЖОО-дан шығарылған білім алушыға оның өтініші бойынша оқудың барлық кезеңінде өткен пәндердің сағат және кредит көлемі мен тізбесі бар белгіленген мемлекеттік үлгідегі анықтама беріледі.

17. Студенттерге академиялық демалыс беру саясаты

Студенттерге академиялық демалыс беру саясаты С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-да келесі нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» 2018 жылғы 12 қазандағы (№ 563); Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Сәйкес түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы»; бұйрық бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі № 357 «Білім беру ұйымдарындағы студенттерге академиялық демалыс беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы (2017 жылғы 20 желтоқсандағы № 636 өзгертілді); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 10 қазандағы № 510 бұйрығы «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының студенттеріне академиялық демалысты қамтамасыз ету» мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы »(2018 жылғы 15 наурыздағы № 98 өзгертілген); бұйрық бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 «Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжаттары нысандарын бекіту туралы» (2017 жылғы 24 наурыздағы № 92 өзгертулерімен); С.М.Аманжолов атындағы ШҚМУ студенттеріне академиялық демалысты беру тәртібі туралы «Регламент РМҚК 033-18 С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің жарғысы.

ШҚМУ студенттеріне академиялық демалыс беру тәртібі мемлекеттік қызмет болып табылады және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көрсетілген нормалар мен ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

Академиялық демалыс ВКГУ студенттеріне төмендегідей негізде беріледі:

- Амбулаториялық-емханалық ұйымның медициналық консультативтік комиссиясының қорытындысы - 6 айдан 12 айға дейін (ауру кезінде) / 36 айдан аспайтын мерзімге (туберкулез ауруына байланысты);

- әскерге шақыру туралы құжат;

- баланы туу, бала асырап алу (бала асырап алу) - бала үш жасқа толғанға дейін.

Академиялық демалысты беру үшін қажетті құжаттар тізімі:

аурудың салдарынан:

1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;

2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);

3) амбулаториялық клиникада медициналық консультативтік комиссияның (бұдан әрі - ҚКС) қорытындысы;

туберкулез ауруы жағдайында:

1) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы қызметті алушының (немесе оның заңды өкілінің) өтініші;

2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);

3) туберкулезге қарсы органның орталықтандырылған медициналық консультативтік кеңесінің шешімі;

Бала туған кезде бала асырап алу:

1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;

2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);

3) туған, асырап алған немесе баланы асырап алған құжаттар (куәлік);

Әскер қатарына шақырылатын студенттер:

1) студенттің (немесе оның заңды өкілінің) университеттің ректорының атына академиялық демалыс беру туралы өтініші;

2) жеке басын куәландыратын құжат (көшірме);

3) шақыру туралы құжат (куәлік);

ЖОО студенттерінің құжаттарын қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру ШҚМУ немесе «Мемлекеттік азаматтар үшін Үкіметтің «Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады (студенттің таңдауы бойынша).

Үміткердің «Тапсырыс беру» РМҚК Ректорының шешімімен, сондай-ақ құжаттар пакетін 3 жұмыс күні ішінде мақұлдаған студенттің өтінішін алғаннан кейін OSD университеттің ректорының қолы қойылып, оның басталу және аяқталу күнімен академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

Студентке академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі студентке уақтылы хабарлау үшін тиісті факультет деканатының / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің деканатына жіберіледі. Өтініште көрсетілген электронды пошта мекенжайына немесе ұялы телефон нөміріне деканат / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі академиялық демалысты беру туралы хабарлама жібереді. Сонымен бірге, уақтылы хабарландыру үшін жауапты факультет деканы немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы орналастырылады.

Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша студентке академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі ҚР БжҒМ-ге жіберіледі және жергілікті бюджеттен қаржыландырылады, бұл бағдарламаны қаржыландырудың тиісті мөлшерін және мерзімін түзету.

Академиялық демалыстан шыққаннан кейін студент OSD университетінің ректорына жіберілетін өтінішті ұсынады және мыналарды ұсынады:

- ауруына байланысты академиялық демалыста болған кезде - науқасты бақылаған амбулаториялық-емханалық ұйымнан білім беруді жалғастыру мүмкіндіктері туралы қорытындымен;

- әскери қызметке шақырумен байланысты - әскери анықтама көшірмесі.

Факультеттің деканы берілген құжаттардың негізінде жұмыс оқу жоспарларында / кредиттерінде, оқу курстарында пәндердің айырмашылығын анықтайды және Студенттердің тіркеу кеңсесімен кеңесу арқылы студенттің жеке оқу жоспарын бекітеді.

Ұсынылған құжаттардың негізінде 3 жұмыс күнінің ішінде ОСД университеттің ректорымен білім алушыларды оқу бағдарламалары мен курсың көрсете отырып академиялық демалысдан шығу туралы бұйрыққа қол қояды.

Студенттің академиялық демалыстан шығу тәртібінің көшірмесі студентке уақтылы хабарлау үшін тиісті факультет деканатына / жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне жіберіледі. Деканат бөлімі академиялық демалыстан шығу туралы өтінішті электронды пошта адресіне немесе өтініште көрсетілген ұялы телефон нөміріне жібереді. Хабарламаның уақтылы орындалуына жауаптылық факультеттің деканына немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің меңгерушісіне жүктеледі.

Студент оқу грантына академиялық демалыс қалдырған кезде тиісті бұйрықтың көшірмесі ҚР Білім және ғылым министрлігіне жіберіледі және осы бағдарламаның қаржыландыру көлемін және мерзімін түзету үшін жергілікті бюджеттен қаржыландырылады.

Академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шыққан күннің басталу немесе аяқталуына сәйкес келмейтін жағдайда студент оқу кестесін жеке кесте бойынша орындап, қабылдау рейтингіне қажетті балл жинайды немесе жазғы семестрде пәндер бойынша жазылады айырмашылық болды.

Айырмашылықты жою үшін студент ағымдағы оқу сабақтарымен бірге академиялық кезеңде барлық сабақтарға қатысады, оқу тапсырмаларын орындайды, осы пәндер (модульдер) үшін жұмыс оқу жоспарында қарастырылған ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін қолданады және аралық бақылау кезінде қорытынды бақылаудан өтеді Академиялық күнтізбе бойынша студенттерді сертификаттау.

18. Интернационализация саясаты. Академиялық ұтқырлық

С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-да интернационалдандыру саясаты келесі нормативтік құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі «Білім берудің кредиттік технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» № 152 бұйрығы 2018 жылғы 12 қазандағы № 563); Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Сәйкес түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы»; П ВКГУ 019-17 «ШҚМУ-да бірлескен білім бағдарламаларын және қос дипломды бағдарламаларды әзірлеу туралы». С. Аманжолова «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығымен (2019 жылғы 4 қаңтардағы № 1 өзгертулерімен) «Шетелде білім алудың бағыттарын, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде бекіту туралы»; С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетінің жарғысы.

Университеттің халықаралық ынтымақтастық нысандарын кеңейту білім беру қызметтерінің саласын дамытудың маңызды аспектісі болып табылады.

Университетте білім беруде интернационалдандыру саясаты бар, ол оның мақсаттарына, мазмұнына, ұйымдастырушылық аспектілеріне және оқу нәтижелеріне халықаралық өлшемді алу процесіне сілтеме жасайды.

Интернационализациялау мақсаты - білім беру және ғылыми-зерттеу жұмыстарының тиімділігін арттыру, профессор-оқытушылар құрамы мен студенттердің ұтқырлығын арттыру және білім беру қызметтерінің сапасына халықаралық стандарттарға сай болу.

Университетте білім беруді интернационализациялаудың негізгі бағыттары:

- мемлекетаралық және университеттер арасындағы келісімдер негізінде студенттермен алмасу;
- мұғалімдермен алмасу;
- бірлескен білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;
- қос дипломды бағдарламалар;
- бірлескен зерттеулер жүргізу, зерттеу жобаларын жүзеге асыру;
- білім сапасын бағалау саласындағы ынтымақтастықты дамыту.

Интернационализация жаңа үрдістермен ерекшеленеді, оның мәні келесі тармақтарға сәйкес келеді:

- халықаралық білім беру қызметтер нарығында бәсекелестікті жоғарылату;
- білім беру сапасын қамтамасыз ету құралы және халықаралық еңбек мобильділігін нығайту құралы ретінде халықаралық аккредитация жүйесін дамыту;
- жоғары оқу орындарының мемлекеттік реттеуден автономдық және тәуелсіздігін нығайту, жоғары оқу орындарына мемлекеттік қаржыландыруды қысқарту;

- өмір бойы оқытуды дамыту және өмір бойы оқытуға мүмкіндік жасау;
- студенттердің әлеуметтік бейіні мен жасын өзгертуге байланысты білім беру жүйесінің жаңа міндеттері;
- оқытудың икемді терминдері мен әдістері.

Интернационализацияның артықшылықтары:

- 1) жоғары білімнің қолжетімділігін арттыру;
- 2) білімнің әмбебаптығы;
- 3) жоғары білімнің халықаралық сапа стандарттарының пайда болуы;
- 4) халықаралық ынтымақтастықты кеңейту;
- 5) студенттер мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын белсендіру.

Қазақстанда Болон декларациясының негізгі параметрлері жүзеге асырылады. Еуропалық біліктілік шеңберіне сәйкес келетін ұлттық біліктілік шеңбері қабылданды. Ұлттық біліктілік жүйесі шетелде алынған оқу нәтижелерін және біліктіліктерін мойындауды жеңілдетеді және осылайша интернационализацияны дамытуға үлес қосады. Еуропалық ECTS несие беру жүйесі білім беруді интернационализациялаудың маңызды шарты болып табылады. Оқу нәтижелеріне негізделген біліктілік шеңберімен бірге ECTS пайдалану бағдарламаларды және біліктілікті неғұрлым ашық етеді және біліктіліктерді, соның ішінде шетелде қабылданғандарды тануды жеңілдетеді.

Білім беруді интернационалдандырудың маңызды аспектісі академиялық ұтқырлықты дамыту болып табылады.

Студенттердің, оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы - Болон декларациясының негізгі принциптерінің бірі және университеттің халықаралық іс-әрекетінің маңызды бағыттарының бірі. Бұл жоғары білім сапасын жақсартуға, ғылыми зерттеулердің тиімділігін арттыруға, басқару жүйесін жетілдіруге, сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға көмектеседі. Ұтқырлық білімді алмасуға, интерактивті желілерді құруға, халықаралық ғылыми жобаларды дамытуға ықпал етеді. Студенттер мен мұғалімдердің ұтқырлығы оқу жоспарларының және жалпы білім беру процесінің сапасын жақсартуға, ғылыми зерттеулер мен ғылымды дамыту саласындағы жетістіктерге қол жеткізуге ықпал етеді.

Академиялық ұтқырлық саясатының аспектілері:

1. Шетелдік университеттерге қол жетімділік.
2. Қаржылық жағдай.
3. Ұйымдастыру аспектілері және әлеуметтік қауіпсіздік саясаты.
4. Тіл саясаты.
5. Шетелде алған біліктілікті тану.
6. Ақпараттық саясат.

Жеке академиялық ұтқырлық - белгілі бір мерзім ішінде білімге байланысты студентті немесе қызметкерді басқа оқу немесе ғылыми мекемеге (үйде немесе шетелде) оқытуға, оқытуға, зерттеуге немесе біліктілігін арттыруға аударуды білдіреді, содан кейін студент, оқытушы, зерттеуші бастапқы мектебіне оралады.

Сыртқы (халықаралық) академиялық ұтқырлық шетелдік университеттердің PhD университетінің бакалавриат, магистратура және докторанттарының, сондай-ақ шетелдік оқу немесе ғылыми мекемелердегі оқытушылар мен қызметкерлердің жұмысын түсіну болып табылады.

Ішкі (ұлттық) академиялық ұтқырлық аясында студенттерді оқыту, сондай-ақ Қазақстанның жетекші жоғары оқу орындарында университет оқытушылары мен қызметкерлері жұмыс істейді.

Академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін қажетті негізгі құжаттар тізімі:

1. Жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;
2. Ата-аналарға келу (кету) туралы өтініш (нотариалды куәландырылған);
3. Студенттің қабылдаушы мекемеге өтініші;
4. Студенттің келісімі;
5. IUP студенті;
6. транскрипт;
7. Студенттің сипаттамасы;
8. Кафедраның мәжілісінен үзінді (хаттама);
9. Сурет 3 * 4.

Студенттер факультеттік кеңесте академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша келесі критерийлер бойынша таңдалады:

- GPA орташа балы - кемінде 2,5;
- Шет тілін білу (шетелдік ұйымдарға бару үшін);
- Академиялық қарыздың жоқтығы;
- оқу пәндерінің және этикалық нормалардың бұзылуының болмауы;
- Университеттің ғылыми және қоғамдық өміріне белсенді қатысу.

Студенттер, магистранттар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығына келесі құжаттар жатады:

- университеттер арасындағы ынтымақтастық туралы келісім;
- студенттің немесе магистранттың жеке оқу жоспары;
- студентті немесе магистрантты әріптес университетте оқуға жіберу туралы бұйрық;
- оқытушыны / қызметкерді жіберу туралы бұйрық (шетелдік жоғары оқу орнына, студент ретінде оқуға және қабылдаушы университеттің сабақтарына қабылдау туралы);
- академиялық транскрипт;
- қабылдаушы университетте оқыған кезінде студенттің немесе бакалавриаттың (транскрипттің) академиялық үлгерімі туралы анықтама;
- 082-ші медициналық анықтама (шетелге шығу үшін).

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін студенттер белгілі бір пәндерді басқа оқу орындарында, оның ішінде шетелде оқиды. Сонымен қатар, білім беру ұйымдары арасында екі жақты келісім жасалады.

Университеттер - академиялық ұтқырлық бағдарламасының қатысушылары - студенттердің ұтқырлығын жүзеге асыруға ықпал ететін «мобильділік терезелері» білім беру бағдарламаларына кіреді.

Басқа білім беру ұйымдарының білім алу тәжірибесінен пайда алу үшін «ұтқырлық терезелерінде», уақытты, академиялық пәндерді және кредит сомасын студенттер жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің басқа ұйымында меңгере алатындығын анықтайды.

Студенттердің академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру, студенттерді іріктеу университетті дербес жүзеге асырады. Сонымен қатар, мемлекеттік деңгейде қаржыландырылатын бағдарламалар шеңберінде академиялық ұтқырлыққа қатысу бағыттары белгіленген ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

Халықаралық кредиттік ұтқырлыққа қатысу үшін шет тілін білу білім беру мекемесі белгілеген деңгейде талап етіледі.

Студенттің ұтқырлық бағдарламасын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе қабылдаушы елдегі оның эквиваленті болып табылады.

Оқу бағдарламасы туралы ақпарат транскриптке енгізіледі: пәндердің (модуль), сыныптардың, академиялық кредиттердің атаулары. Академиялық ұтқырлық аясында студенттердің толық меңгерген және транскриптімен расталған оқу нәтижелері міндетті түрде Университетпен қайта есептеледі.

19. Студенттерге стипендия тағайындау тәртібі

С.Аманжолов атындағы ММУ-де стипендияларды төлеу келесі нормативтік құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 «Білім беру ұйымдарындағы студенттерге мемлекеттік стипендия тағайындау, төлеу және төлеу ережесін бекіту туралы» қаулысы; «Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын тағайындау туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 1993 жылғы 5 наурыздағы № 1134 Жарлығы (2010 жылғы 2 тамыздағы редакцияда); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 136 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 136 қаулысымен) «Қазақстан Республикасы Президенті белгілеген стипендияларды тағайындау ережесін бекіту туралы».

Мемлекеттік стипендия тағайындау.

Мемлекеттік стипендия студенттерге мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша тағайындалады, сондай-ақ емтихан сессиясының қорытындысы бойынша алынған немесе «жақсы», «өте жақсы» бағаға сәйкес келетін бағаларға баламалы оқушыларды аралық аттестаттаудан өткен және келесі айдың бірінші күнінен бастап ай сайын төленетін мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға жіберіледі емтихан сессиясы немесе семестр аяқталған айдың соңына дейін оқушыларды аралық аттестациялау үшін.

Ағымдағы аралық аттестаттау кезінде «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған және кейін осы белгілерді «жақсы» және / немесе «өте жақсы» деп қайта тапсырған студенттер стипендия тағайындалады (РМҚК 032-18 «С.Аманжолов атындағы ШҚМУ студенттерінің аралық және қорытынды аттестациясына тұрақты түрде мониторинг жүргізуді ұйымдастыру және өткізу»).

Бірінші семестрде мемлекеттік білім беру тапсырысының негізінде бірінші курсқа (бірінші оқу жылына) қабылданған бакалавриат пен магистратура студенттеріне мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестрде ай сайын төленеді. Келесі семестрде студенттер, магистранттар мен мемлекеттік стипендиялар алдыңғы семестр бойынша аралық аттестация нәтижесі бойынша тағайындалады және төленеді.

Көру қабілеті нашар және есту қабілеті нашар, жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қамқоршылыққа (қамқоршылыққа), мемлекеттік білім беру тапсырысының студенттеріне, мемлекеттік стипендияға қарамастан, академиялық қарыз болмаған кезде немесе аралық аттестаттау нәтижелерінің нашар бағалары төленеді.

Жазғы емтихан сессиясы немесе студенттерді аралық аттестациялау нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендияға ұсынылған студенттер, магистранттар жазғы демалыс кезеңіне жалпы екі ай (шілде, тамыз) төленеді.

Университеттің белгілі бір себептермен (аурулар, отбасылық жағдайлар, табиғи апаттар) белгіленген мерзімде емтихан тапсырмаған студенттер мен бакалавриат студенттері растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін

емтихандардың жеке мерзімін белгілейді, содан кейін мемлекеттік стипендия тағайындалады.

Студенттерге, магистранттарға бір мектептен екіншісіне ауысып, мемлекеттік стипендия тағайындалады және оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюдан кейін төленеді.

Докторанттарға оқудың барлық мерзімі үшін мемлекеттік стипендия беріледі және ай сайын төленеді.

Студенттер, магистранттар мен докторанттар академиялық демалыста жүрген кезеңде мемлекеттік медициналық стипендия медициналық емтихан қорытындысы бойынша берілетін академиялық демалыстан (медициналық консультативтік комиссияның пікірінсіз) төленбейді.

Академиялық демалыстан оралған студенттер, магистранттар, докторанттар, алдағы (аралық) аралық аттестаттау нәтижелері бойынша және оқу жоспарларындағы айырмашылық болмаған жағдайда мемлекеттік гранттар тағайындалады және төленеді.

Оқу жоспары аяқталған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша ауруға шалдыққан оқудың екінші жылына жіберілген студенттер, магистранттар, докторанттар келесі аралық аттестаттау нәтижелеріне мемлекеттік стипендия тағайындалады және төленеді.

Туберкулезге шалдыққан студенттер, магистранттар, докторанттарға тиісті мемлекеттік медициналық стипендия тағайындайды және мүгедектік кезеңінде төленеді, бірақ мүгедектік басталған күннен бастап он айдан аспайды.

Аналар демалысына, мемлекеттік стипендияға студенттер, магистранттар, докторанттар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзімде босану демалысына шыққанға дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

Академиялық демалыс кезінде жүктілікке және босануға байланысты уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтама берген кезде академиялық демалыстар үзіледі және босануға байланысты демалыс беріледі.

Оқушылар, магистранттар мен докторанттар үш жасқа толғанға дейін балаға күтім жасау үшін демалысқа шыққанда, мемлекеттік стипендия жоқ.

Шәкіртақы тағайындау университеттің ректорының бұйрығымен факультет деканы кеңсесінің негізінде жасалады.

Шәкіртақы төлеу ақшаны алушының таңдауы бойынша банкпен ашылған ағымдағы шотқа олардың сомаларын несиелендіру арқылы жүзеге асырылады. Шәкіртақы төлем карточкасын жасау немесе екінші деңгейдегі банктерде ағымдағы шотты ашу кезеңінде, сондай-ақ екінші деңгейлі банк болмаған кезде, төлем карточкаларына қызмет көрсету пункттері мен құрылғыларымен университеттің кассасы арқылы төленеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысында студенттер ай сайынғы мемлекеттік стипендия мөлшері белгіленеді:

- 1) студенттерге - 20949 (жиырма мың тоғыз жүз қырық тоғыз) теңге;
- 2) магистранттар - 53530 (елу үш мың бес жүз отыз) теңге;
- 3) докторантура - 81998 (сексен бір мың тоғыз жүз тоқсан сегіз) теңге;

Емтихан сессиясының қорытындысы бойынша мүгедектерге, есту қабілеті шектеулі адамдарға, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қамқоршылыққа (қамқоршылыққа), сондай-ақ үздік оқушылары мен магистранттарына құқығы бар стипендия.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік қолдау туралы заңнамасына сәйкес келетін студенттерге және магистранттарға мемлекеттік стипендия мемлекеттік стипендия мөлшерінен 50 (елу) пайызға, сәйкесінше студенттер мен магистранттарға беріледі.

Академиялық демалыс негізінде академиялық демалысқа шыққан студенттер, магистранттар, докторанттар үшін академиялық демалыс кезінде мемлекеттік стипендия докторанттар, магистранттар мемлекеттік стипендия мөлшеріне сәйкес 50 (елу) пайызға (мүгедектер (75) және жетпіс бес) пайызбен белгіленеді.

Мемлекеттік стипендия төленеді:

- 1) шығарып салу (алып тастау) себептеріне қарамастан, студенттің оқудан шығарылған (шығарылған) жағдайда;
- 2) студент қайтыс болған жағдайда;
- 3) оқу аяқталғаннан кейін босату туралы бұйрық шығарылған күннен бастап.

Жоғарыда көрсетілген жағдайларда мемлекеттік стипендияларды төлеуді тоқтату университеттің ректорының бұйрығымен ресімделеді.

Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияларды тағайындау.

«Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын тағайындау туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 1993 жылғы 5 наурыздағы № 1134 Жарлығына (02.08.2010 ж. Өзгертілді) сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 136 бұйрығына «Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын тағайындау ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі №136 қаулысымен бекітілген стипендия тағайындалуы мүмкін.

Шәкіртақы мемлекеттік білім беру тапсырысының негізінде және ақылы негізде ғана жақсы (А, А-) оқып жатқан, оқудың үшінші курстарынан және магистранттардың екінші оқу жылынан бастап күндізгі бөліміне тағайындалады.

Стипендия студенттердің келесі санаттарына беріледі:

- 1) ұлттық және халықаралық конкурстардың, өнер байқауының, спорттық іс-шаралардың, фестивальдердің немесе жаңалықтардың, өнертабыстың авторлары;
- 2) республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда ғылыми жұмыстар жинақтарында жариялау;
- 3) ғылыми-зерттеу жұмысымен белсенді түрде айналысады, оның табыстары дипломдармен, сертификаттармен, сертификаттармен, сертификаттармен расталады;

4) университеттің әлеуметтік, мәдени және спорттық өміріне белсене қатысады.

Шәкіртақы университеттің ректорының бұйрығымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде тағайындалады.

Шәкіртақы бір академиялық кезеңге тағайындалады. Шәкіртақы университеттегі Ғылыми кеңестің шешіміне сәйкес бір адамға бірнеше рет берілуі мүмкін.

Университеттің Ғылыми Кеңесінің келесі академиялық кезеңге арналған стипендияларды тағайындау туралы шешімі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне студенттер мен магистранттардың тізімімен жіберіледі.

Шәкіртақы тағайындау кезінде талапкерлерді іріктеу жоғарыда көрсетілген өлшемдерге сәйкес жүзеге асырылады. Бірдей жағдайларда артықшылықтар: жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар; мүгедек балалар.

Жоғарыда аталған критерийлерге сәйкес келетін стипендияға үміткерлер болмаған жағдайда, академиялық кезең басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей, уәкілетті білім беру органына белгілі бір стипендиядан бас тарту туралы ақпаратты береді.

Шәкіртақы төлеу тиісті қаржы жылына республикалық бюджетте көзделген қаражат шегінде ай сайын жүргізіледі.

Атаулы стипендия студенттердің келесі санаттарына тағайындалады:

Дарынды жастарды қолдау мақсатында Университет атаулы шәкіртақы тағайындады (Абай Құнанбаев, Сарсен Аманжолов және т.б.).

Шәкіртақыға үміткерлер - ҰБТ қорытындысы бойынша 130 және одан жоғары балл жинаған мектеп оқушылары, С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-нің жоғары оқу орындарының тізіміне мемлекеттік білім беру грантына конкурсқа қатысуға өтінімнің бірінші, екінші нұсқасы.

Абай атындағы стипендия: 50 000 теңге; Абайдың алтын медалі;

С. Аманжолов атындағы стипендия: 25 000 теңге; С.Аманжолов атындағы алтын медаль.

Шәкіртақы бірінші курстан бастап барлық оқу кезеңіне тағайындалады. Стипендия алу стипендияның басқа түрлеріне кедергі болмайды.

Конкурсқа қатысу үшін конкурсқа қатысуға және студенттік портфолиоға жазбаша өтініш жасалады, ол мыналарды қамтуға тиіс:

- байқауға қатысушы туралы ақпарат (алғашқы екі бет);

- «Менің жетістіктерім» секциясы (соңғы 3 жылда хаттар, сертификаттар, дипломдар, алғыс хаттар және т.б.);

- «Менің жарияланымдарым» секциясы (түрлі ғылыми және шығармашылық жобаларға қатысу нәтижелері бойынша жарияланымдар тізімі). Басылымдар болмаған жағдайда, тізім қосылмаған;

- «Болашаққа арналған жоспарларым» секциясы: қатысушы жазған эссе (көлемі - А4 форматындағы 1 бет), онда ол өзінің мақсаттары мен болашаққа арналған жоспарлары туралы: жоспарланған негізгі мамандық, қосымша

мамандық, хобби, хобби және т.б. туралы айта алады. Қатысушы белгілі бір мамандықты, бір немесе басқа бағытты таңдауды түсіндіріп, оны қабылдауға тиіс.

Портфолио қағаз түрінде тапсырылады.

20. Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру саясаты

С.Аманжолов атындағы ШҚМУ-де инклюзивтік білім беру саясатын іске асыру мынадай нормативтік құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: БҰҰ Бас Ассамблеясы қабылдаған БҰҰ Бала құқықтары туралы конвенциясы: 1989 ж. 20 қарашасындағы 44/95 қарары; «Мүгедектерге арналған мүмкіндіктерді теңестірудің стандартты ережелері» - БҰҰ Бас Ассамблеясы: 1993 жылғы 20 желтоқсандағы 48/96 қарары; Саламанка, Испания, 1994 ж. «Ерекше қажеттіліктері бар адамдарға арналған білім беру саласындағы саясат пен практикалық іс-қимылдар және арнайы қажеттілікке ие адамдарға арналған іс-қимыл негіздері туралы Саламанка декларациясы»; Дүниежүзілік білім форумы (Дакар, Сенегал, 2000 ж., 26-28 сәуір) қабылдаған «Дакар іс-қимыл жоспары: Баршаға арналған білім: біздің ұжымдық міндеттемелерімізді қанағаттандыру»; БҰҰ Бас Ассамблеясы қабылдаған «БҰҰ-ның Мүгедектердің құқықтары туралы конвенциясы»: 2006 жылғы 13 желтоқсандағы 61/106 қарары; «Қазақстан Республикасының Конституциясы» - республикалық референдумда 1995 жылғы 30 тамызда қабылданған; «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345-ІІ Заңы; 2002 жылғы 11 шілдедегі № 343 «Мүгедектігі бар балаларға әлеуметтік-медициналық-педагогикалық түзеуді қолдау туралы» Заң; «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39-ІІІ ЗҚК Заңы «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы; «Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың тұжырымдамалық тәсілдері» (Астана, 2015); «ШҚМУ-да инклюзивті білім беруді психологиялық-педагогикалық қолдауды ұйымдастыру жоспары. С.Аманжолов 2016-2020 жылдарға арналған.

Негізгі міндеттердің бірі мүгедектер мен мүгедектер үшін білім берудің қолжетімділігі мен сапасын қамтамасыз ету үшін Университетте жағдай жасау болып табылады.

Инклюзивтік білім берудегі қолжетімді орта университеттің дамуындағы басты талап болып табылады.

Университеттегі инклюзивті білім келесі стратегиялық маңызды жұмыс бағыттарында жүзеге асырылады:

- инклюзивті білім беруді дамытуды ұйымдастырушылық қолдау;
- ПОҚ кадрларын даярлау, қайта даярлау және қайта даярлау;
- инклюзивті білім беру, оқу бағдарламаларын бейімдеу, ақпараттық технологиялар базасын дамыту, ПОҚ бар студенттерге арналған қашықтықтан оқыту бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету бойынша сұрақтарды шешу;
- тосқауылсыз архитектуралық ортаны құру, ғимараттардың қол жетімділігі және олардың қауіпсіздігін табу;
- ПОҚ-мен психологиялық-педагогикалық, әлеуметтік-мәдени бейімделу, оқушыларды әлеуметтендіру.

«Қосылған» білім беруді дамытудың негізгі бағыттары:

1. Студенттер категориялары туралы ақпаратты қалыптастырудың ұйымдастырушылық шаралары:

- оқу жылының басында университеттің студенттер контингентін талдау;

- мүгедектер мен мүгедектер үшін есеп-қисап деректерін қалыптастыру;

- мүгедектігі бар әрбір студентке арналған жеке іс қағаздарын жүргізу;

- мүгедектік куәліктерінің жарамдылығын бақылау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында және «Білім туралы» Заңда көзделген төлемдер (әлеуметтік стипендия және материалдық көмек) мақсаты,

2. Білім беру қызметін ұйымдастыру: ерекше жағдайларды жасау (ПОҚ бар адамдардың қажеттіліктерін ескере отырып жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын қайта қарау, ДОТ пайдалану арқылы оқытуды ұйымдастыру және т.б.).

3. Арнайы білім беру қажеттіліктері бар студенттерге психологиялық қолдау:

- осы санаттағы студенттермен психологтың жеке жұмысы;

- Студенттерді ЖОО-мен оқыту арқылы бейімдеу;

- командалық құрылысқа бағытталған жаттығулар.

4. Терапиялық және сауықтыру шаралары:

- арнайы бағдарлама бойынша дене шынықтыру;

- университеттің спорттық-сауықтыру кешендеріне бару;

- Университеттің медицина қызметкерлерінің консультациялары.

5. Сабақтан тыс іс-шаралардағы мәдени шаралар:

- Мүгедектердің және «ПЛО» адамдарының «БАҚ өкілдерінің» қатысуымен іс-шараларды өткізу;

- университеттің мәдени және спорттық өміріне ПОҚ-мен студенттерді тарту.

6. ПЛО-мен студенттерге төзімділік таныту:

- мүгедектерге, оның ішінде университеттің аумағы арқылы саяхатқа шыққанда, волонтерларды (студенттердің арасынан) тарту;

- инклюзивті білім беру үрдісін ұйымдастыруда студенттік еріктілік;

- мүгедектер үшін ұйымдастырылған мәдени іс-шараларға студенттік еріктілердің қатысуы;

- төзімді әлеуметтік-мәдени ортаны қалыптастыруға бағытталған дөңгелек үстелдер мен тақырыптық іс-шараларды өткізу;

- мүгедектердің жетістіктері туралы университет сайтында ақпараттандыру.

21. Кәсіптік бағдар беру саясаты, түлектерді жұмысқа орналастыру

С.Аманжолов атындағы ШҚМУ қызметінің басым бағыттары студенттердің кәсіптік бағдарлануы, жұмысқа орналастыру, бітірушілермен байланыста болу және олардың мансаптық өсуін қадағалау болып табылады.

Кәсіптік бағдар беру жұмысы - студенттердің жоғары сапалы контингентін қалыптастыруды қамтамасыз ету үшін университет қызметінің басты бағыттарының бірі.

Кәсіптік бағдар - кәсіптік өзін-өзі анықтау процесі, еңбек нарығының дамуына, жеке кәсіптік мүдделеріне және белгілі кәсіптік салада кәсіптік мансапты құруға арналған перспективалар мен перспективаларға негізделген жеке кәсіптік даму жолдарын ұзақ мерзімді жоспарлаумен айналысады.

Университеттегі кәсіптік бағдар беру жүйесінің мақсаты еңбек нарығында бәсекеге қабілетті маман дайындау, кәсіптік қызметке дайындалу, жеке мүдде мен әлеуметтік қажеттіліктерді қанағаттандыру; кәсіби білімді жылжыту және тарату арқылы студенттердің саналы кәсіби өзін-өзі анықтауы үшін жағдай жасау; теориялық дайындық және кәсіби практика кезеңінде кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру; студенттердің өмірі мен кәсіби жоспарларын, болашақ мамандықтың идеалдарын және жоғары кәсіби нәтижелерге жетудің ықтимал үлгілерін жасақтауға бағытталған іс-әрекеттер.

Университетте кәсіптік бағдар беруді ұйымдастыруды маркетинг, картер және жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - Орталық), «Серпін-2050» штаб-пәтері жүзеге асырады.

Кәсіптік бағдар берудің негізгі бағыттары:

- жалпы білім беретін мектептер мен колледж түлектері арасында кәсіптік бағдар беру (диагностика, профессор таңдау, профессорлық-оқытушылық құрам);
- үміткерлер үшін дайындық курстарын өткізу;
- перспективалық және ағымдағы жоспарларды құру, университеттің білім беру қызметін маркетинг бойынша деректер банкіні құру;
- бұқаралық ақпарат құралдарында жаңа топты ұйымдастыру үшін жарнамалық қызметті жүзеге асыру стратегиясын әзірлеу;
- үміткерлерге арналған ақпараттық-анықтамалық және жарнамалық материалдарды жариялау;
- жаңа РП-лар мен оқытудың бағыттарын ашуға көмектесу;
- университеттің білім беру қызметінің сапасы туралы тұтынушылардың пікірін зерттеу және олардың бәсекеге қабілеттілігі мен сапасын арттыру бойынша ұсыныстар дайындау;
- университеттің студенттер контингентін қалыптастыру бойынша органдармен және оқу орындарымен байланыс орнату;
- тестілеу үшін қабылдау комиссиясының жұмысына қатысу, үміткерлерді университетке қабылдау мәселелері бойынша кеңес беру;
- бітірушілердің деректер базасын құрастыру, олардың жұмысқа орналасуы;

- түлектерге кәсіпорындар мен ұйымдардағы ашық бос орындар туралы ақпарат беру;

- дайындық курстарын ұйымдастыру;

- мамандандырылған мектептердің оқу орындарындағы жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру, Жас мамандардың мектептері;

- Университетке түсуге дайындық үшін оқу, оқу-әдістемелік материалдар әзірлеу.

- күз, қысқы және көктемгі демалыс күндері ШҚО мектептері оқушыларын ҰБТ-ға дайындау;

- шетелдік студенттерге арналған дайындық бөлімінің қызметін ұйымдастыру. Шетелдік қазақ диаспорасының, оралмандардың және маркетинг және жоғары оқу орнына дейінгі дайындық орталығының шетелдік азаматтары үшін дайындық бөлімі 14 жыл бойы жұмыс істеді. Көптеген жылдар бойы 1000-нан астам студент дайындық бөлімінде оқыды, олардың көпшілігі Қазақстан Республикасының беделді жоғары оқу орындарына сәтті түрде кірді.

Орталықтың қызметі ШҚМУ-мен ынтымақтастық туралы Меморандум шеңберінде жүзеге асырылады. С.Аманжолова және Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы.

«Серпін-2050» штаб-пәтері «Мәңгілік ел жастары-индустрияға» жобасын жүзеге асыру бойынша университеттің жұмысын жүзеге асыратын университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Штаб-пәтер 2015 жылы Қазақстан Республикасының 19 ЖОО арасында «Серпін-2050» мемлекеттік жобасына ШҚМУ белсенді қатысуы нәтижесінде құрылды. Университет Қазақстан Республикасының шығысында, Оңтүстік Қазақстан, Қызылорда, Алматы, Жамбыл, Маңғыстау облыстарының жастарынан артық жұмыс күшінің факторы бар өңірлердің жасөспірімдерін даярлау және жұмысқа орналастыру мақсатында Қазақстан Республикасында «Мәңгілік ел жастары - индустрияға» - «Серпін - 2050» мемлекеттік бағдарламасын іске асыруға қатысады.

«Серпін» ұжымының негізгі міндеттері:

- «Мәңгілік ел жастары - индустрияға» мемлекеттік бағдарламасын іске асыру үшін орта мектепте кәсіптік бағдар беруді ұйымдастыру;

- университеттің білім беру және білім беру бағдарламаларының барлық түрлеріне үміткерлерді тартуды қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының оңтүстік өңірлеріне ақпараттық және кәсіби бағдар беруді жоспарлау және жоспарлау;

- оңтүстік өңірлердің талапкерлерінің арасында контингентті құруға қатысу;

- «Серпін-2050» бағдарламасы бойынша оқитын университет жастарының арасында заңсыз іс-әрекеттердің алдын-алу бойынша жұмысты ұйымдастыру;

- университет әкімшілігінің, жоғары оқу орындарының шешімдерінің орындалуын жүзеге асыру;

- Университеттің жатақханасында «Серпін-2050» бағдарламасының студенттерін шешу мәселелерін шешуге көмектесу.

Мансапқа бағытталған жұмыстар жүргізу үшін, тығыз ынтымақтастықты ұйымдастыру мақсатында, Университет Шығыс Қазақстан облысының Білім басқармасымен бірлесіп негізгі, анықтамалық және байланыс мектептерін анықтады. Ынтымақтастық туралы келісімге қол қойылған 61 мектептің ішінде әртүрлі мектептер бар. 29 базалық мектепте мектептермен бірлескен бағдарламаларды әзірлеп, жүзеге асыратын, консультациялық, әдістемелік және әдістемелік көмек көрсететін кафедра филиалдары ашылып, оқу-әдістемелік және ғылыми жұмыстар жинақтарын жариялауға қатысады. 10 филиал Өскемен қаласы мен Шығыс Қазақстан облысының кәсіпорындары мен мекемелерінің базасында жұмыс істейді.

Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі бастамашы болған облыстық ЖОО-лардың бәсекеге қабілеттілігі және жоғары оқу орындарының түлектерінің кетуін төмендету »атты іс-шара аясында Университет кәсіптік бағдар беру бойынша бірқатар іс-шараларға қатысты: -« MY PRO кәсіптер фестивалі »; ШҚО білім беру басқармасы ұйымдастырған іс-шаралар, жоғары оқу орындарының кәсіптік бағдар жұмысы циклограммы және КӘЖ жүйесінің оқу орындары, қалалар мен аудандардағы ЖОО күндері, ауылдық мектептерде оқитын студенттерге арналған дайындық курстары «Артықшылықтар бойынша демалыстар» демалыс күндері, ақпараттық-экскурсиялар, 11 сыныптағы студенттерге арналған ашық күндер және т.б.

Кескіндеме негізіндегі университеттік деңгейдегі кәсіптік бағдар беру іс-шаралары факультеттердің «Ашық есік күндері», «Арнайы күндер», «Химиялық калейдоскоп», «Психологиялық марафон», «Экологиялық брейнинг» және т.б.

Маркетинг және ЖОО дейінгі дайындық орталығы Шығыс Қазақстан облысының білім беру ұйымдарымен ынтымақтастықтың инновациялық нысандарын ұсынады: - «Шығыс қорының Алтын қоры» орталығының қызметі арқылы базалық мектептерде кәсіптік бағдар беру орталықтарының желісін құру;

- ЖОО түлектерімен бірге ҰБТ пәндері бойынша оқыған Өскемен орталығының жұмысын ұйымдастыру;

- білім беру мектебінің туризмін дамыту, университетте демалыстық экскурсиялар өткізу;

- мектеп оқушыларына қосымша білім беруді енгізу аясында жазғы ғылыми-танымдық жаратылыстану ғылымдары мектебін өткізу;

- ШҚО қалалары мен аудандарында ректордың, проректорлардың, декандардың қатысуымен келуші топтарды ұйымдастыру;

- түлектерді мамандықтарға, соның ішінде педагогикалық мамандықтарына бағыттайтын мектеп пән олимпиадаларын өткізу. Университетте мансаптық бағыттағы жұмыс шеңберінде «Өсім орталығы» мерекелерінде дайындық курстары, сондай-ақ «Шығыс қорының алтын қоры» 7 және 5 айлық дайындық курсы ұйымдастырылды.

Университеттің тиімділігінің айтарлықтай көрсеткіші, білім беру бағдарламаларының сапасы түлектерді жұмыспен қамтудың көрсеткіші болып табылады. Мемлекет басшысы Нұрсұлтан Назарбаев «Қазақстан азаматтарының әл-ауқатын арттыру: табыс пен өмір сапасын арттыру» атты Жолдауында: «Университеттің табыстылығын бағалаудың негізгі критерийі - бітіргеннен кейін түлектерді жұмысқа орналастыру, жоғары ақы төленетін жұмыс орындарында жұмыс істеу».

С.Аманжолов атындағы ШҚМУ түлектерін жұмысқа орналастыру процесі келесі нормативтік-құқықтық актілермен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі: Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 3119-III Заңы; Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Сәйкес түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы»;

2018 жылғы 31 қазандағы «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің № 604 бұйрығы;

«Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 қаулысы (2018 жылғы 16 қарашадағы № 765) «Мамандарды жұмысқа жіберу, дербес жұмысқа орналасу құқығын беру, міндеттерін орындаудан босату немесе азаматтардың мемлекеттік білім беру тапсырысына, сондай-ақ қарарға өзгерістер мен толықтырулар енгізуге

«Білім беру грантын беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 Жарлығы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 22 мамырдағы № 235 («2018 жылғы 8 қазандағы № 551-ге өзгертілген») «Негізгі жоғары оқу орындарында магистрлер мен докторанттарға мақсатты дайындық механизмін бекіту туралы»;

ШҚМУ-нің жас мамандары мен философия докторы (PhD) жұмысқа орналасуы туралы ереже С. Аманжолов «, жұмыспен қамтылу циклінің диаграммасы, сондай-ақ түлектердің жұмысқа орналасу үшін жыл сайын бекітілген жұмыс жоспары.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына сәйкес «тиісті типтегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін бекіту туралы», «Университет бітірген жылы оқу орнының бағыты бойынша түлектердің кемінде 50% жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етеді».

Осы көрсеткішке қол жеткізу үшін Университет бітірушілерді жұмысқа орналастыруға, соның ішінде мемлекеттік білім беру гранты бойынша, ауылдық квотамен және «Мәңгілік ел жастары - индустрияға» жобасының аясында оқуды аяқтауға көмектесетін ұйымдастыру шараларын жүзеге асырады.

Университетті бітірушілерді жұмысқа орналастыру процесі түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу үшін жауапты тұлғалар мен тұлғалар

тарапынан Маркетинг, карьера және жұмыспен қамту орталығы, факультеттер, кафедралар ұйымдастырады және бақыланады.

Университет серіктестермен - жұмыс берушілермен және университеттің ақпараттық ресурстарымен тікелей байланыста болатын студенттер мен түлектерді жұмысқа орналастыруға көмектеседі. Осы мақсатта Университет: - студенттерге жұмысқа орналасу мүмкіндіктері туралы, жұмыс іздеушіге қойылатын талаптар туралы ақпараттандыру, сондай-ақ әлеуетті жұмыс берушілерді университеттің түлектері туралы ақпараттандыру;

- жұмыс берушілерге жоғары оқу орындарының түлектерінен қажетті қызметкерлерді іріктеуге көмектесу;

- облыстың кәсіпорындарымен және ұйымдарымен, облыстық және жергілікті әкімшіліктермен, жұмыспен қамту орталықтарымен тұрақты өзара іс-қимыл;

- жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша түлектерді психологиялық оқыту, еңбек нарығында өзін-өзі анықтау, мансапты дамыту, жұмыс берушілермен келіссөздер жүргізу;

- кәсіптік бағдар беру және университеттің түлектерін жұмысқа орналастыруға бағытталған ақпараттық және жарнамалық іс-шаралар;

- кәсіптік бағдарлау, студенттерді жұмысқа орналастыру және түлектерді жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша студенттік және жастар ұйымдарымен өзара әрекеттесу;

- түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша зерттеулер ұйымдастыру;

- ақпараттық бухгалтерлік есепті жүргізу және университеттің түлектерінің мәліметтер базасын құру, сондай-ақ бітірушілерді жұмысқа жарамды бос орындардың банкі.

Тұрақты негізде, еңбек нарығында жағдайды білу және кәсіптер мен кәсіптердің белгілі бір түрлерінің даму тенденцияларын, сондай-ақ түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингісін жүргізуге негізделген, бітірушілерге сұранысын зерттеу үшін әріптес-жұмыс берушілермен бірлескен жұмыс жүргізіледі.

Университеттің жұмыспен қамтылуы бес бағыт бойынша жүзеге асырылады:

1. Оқу үрдісінің сыртқы сапасын бағалау құралдарын жетілдіру: жұмыс берушілердің өтініші бойынша ЭС-ті дамыту және жаңарту, білім беру үрдісіне бағдарланған бағдарлау бойынша іс-шараларды әзірлеу, кәсіпорындар мен білім беру мекемелеріндегі университеттер бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастыру, мамандарды мақсатты оқыту, жұмыс берушілерді зерттеу, жұмыс берушілерді бітірушілердің сапасы туралы және т.б.

2. түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу (жұмыс берушілермен байланыс, хат алмасу, бос жұмыс орындарын жинау, бітірушілерді жылжыту), түлектерге арналған магистратура түлектерін даярлауды ұйымдастыру, студенттік бизнес-жобалар мен кәсіпкерлік бастамаларды дамыту;

3. Оқу үрдісінде және кәсіпорындардың материалдық-техникалық базасының (өзара келісім бойынша) ғылыми жұмыстарын пайдалану, жұмыс берушілерді университеттің бірлескен ғылыми және өндірістік қызметіне студенттердің қатысуымен тарту;

4. Жұмыспен қамтудың әр түрлі іс-шараларын өткізу: Бос жұмыс орындарының жәрмеңкесі, түлектерге арналған «Сәттілік стратегиясы», Мансап күндері, софт-кілттерді дамыту бағдарламалары, әлеуетті қызметкерлердің сұхбаттары мен тестілеуі, компаниялардың университеттік тұсаукесерлері, жұмыс берушілердің өтініші бойынша жұмысқа орналасуға үміткерлерді іздеу, «Graduate» жұмыс берушілер үшін электронды анықтамалықтың басылымы және т.б. ;

5. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуды аяқтаған түлектерді жұмысқа орналастыру, ауылдық жерлерге квота бойынша және «Мәңгілік ел жастары - индустрияға» жобасы бойынша: бітірушілерді жеке бөлуге арналған комиссия құру, түлектермен жұмысқа орналасу туралы хабардар ету, кездесулер өткізу жұмысқа орналастыру қорытындылары туралы құжаттар жинау және жұмысқа қабылдау, ҚР БҒМ Қаржы орталығында тарату хаттамаларын тіркеу туралы.

Университет студенттері С.Аманжолов атындағы ШҚМУ ресми сайтында бос орындар тізімімен таныса алады. Түсініктемелерге жас мамандар үшін бос жұмыс орындары және студенттер үшін бос жұмыс орындары кіреді.

Шолуда бос орын туралы ақпарат телефонмен немесе жұмыс берушінің мекен-жайымен бірге беріледі. Жұмыс берушілер университетке түсуге, бітірушілердің дерекқорымен және жас мамандардың түйіндемелерімен таныса алады.

Тұрақты негізде, хаттар жіберу - әлеуетті жұмыс берушілерге университеттің түлектерін жұмысқа орналастыру және одан әрі жұмысқа орналастыру туралы ұсыныстар береді.

Бітірушілерді жұмысқа орналастыру және мансаптық жоспарлау дағдыларын дамыту үшін Университет «Кәсіби мансапты құру», «Қалай табысты резюме құруға болады» нұсқаулықтарын әзірледі. «Қадамдық нұсқаулық», «Мен аталатын марка», «Мен және менің мансабым».

Университет мемлекеттік білім беру гранты бойынша, оның ішінде ауыл квотасы шеңберінде оқып жатқан түлектердің жеке үлесін жүзеге асырады.

Түлектерді бөлу жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы ҚР БҒМ Қаржы орталығына жіберіледі.

ЖОО түлектерінің жұмысқа орналасуын және мансаптық өсуін қадағалау жұмысқа орналасу фактісін куәландыратын жұмысқа орналасу (босату нәтижелеріне сәйкес түлектерге тапсырма береді) негізінде жүзеге асырылады;

жұмыспен қамту туралы куәлікті; жұмыс берушілердің ресми университет сұрауларына жауаптары.

Университет бітірушілердің тізімін Шығыс Қазақстан облысының ішкі саясат басқармасының жастар бөліміне жібереді, ол түлектердің зейнетақы жарналары туралы ақпарат алуға мүмкіндік береді.

Мазмұны

1	Кіріспе.....	1
2	Академиялық саясат паспорты.....	3
3	Негізгі ережелер.....	7
4	Белгілер және қысқартулар.....	8
5	Академиялық саясатта қолданылатын терминдер.....	9
6	Білім сапасы кепілдігінің саясаты.....	18
7	Білім беру бағдарламаларын әзірлеу саясаты.....	22
8	Академиялық адалдық саясаты.....	26
9	Студенттің бағдарлы оқыту саясаты.....	29
10	ECTS кредит трансфертінің Еуропалық жүйесі (European Credit Transfer System). ECTS кредиттерін тану саясаты.....	33
11	Білім алушыларды қабылдау саясаты.....	36
12	1 курс оқушыларының бейімделу апталығын ұйымдастыру.....	41
13	Оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру саясаты.....	43
14	Оқу сабақтарына қатысуға тіркеу.....	54
15	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау саясаты.....	55
16	Білім алушыларға академиялық демалыс беру саясаты.....	79
17	Интернационалдандыру саясаты. Академиялық ұтқырлық.....	90
18	Білім алушыларға стипендия тағайындау тәртібі.....	93
19	Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру саясаты.....	97
20	Кәсіби бағдарлау саясаты, түлектерді жұмысқа орналастыру.....	102
21	Қосымша-серіктес-ұйымның С. Аманжолов атындағы ШҚМУ білім беру бағдарламасына рецензияның үлгісі.....	104