

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

ЕРЕЖЕ

**ЕСТС ТӘРТІБІ БОЙЫНША КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА ТАПСЫРУ
ТУРАЛЫ**

Е ШҚМУ 014-15

Екінші басылым

Көшірме № _____

**Өскемен қаласы
2015 ж.**

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ
ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ атындағы ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

Бекітемін

Ректор

_____Қуандықов Ә.Ө

2015ж «___»_____.

МЕНЕДЖМЕНТ САПА ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ	Екінші басылым
Е ШҚМУ 014-15	Бет саны: 14
ECTS тәртібі бойынша кредиттерді қайта тапсыру	Енгізу күні: «___»_____2015 ж. Бірінші тексеру күні 2018 ж. Тексеру кезеңділігі 3 жыл

ӘЗІРЛЕДІ :

Оқу үрдісін ұйымдастыру және бақылау бөлімінің басшысы

Виноградова М.В.

КЕЛІСІЛДІ:

Сапа жөніндегі басшылық өкілі

Ердембеков Б.А.

Оқу-әдістемелік жұмыс бойынша проректор

Мырзагалиева А.Б.

Академиялық саясат және білім беру бағдарламалары басқармасы департаментінің директоры

Раймбекова Ж.А.

Сапа менеджменті ,мониторинг және болжау бөлімінің бастығы

Алимбекова Н.Б

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы

Жакиянова Г.К.

Юрисконсульт

Жукокова.Н.К

Мазмұны

1	Жалпы ереже	4
2	Білім беру бағдарламарын тану	5
3	ECTS тәртібі бойынша кредиттерді қайта тапсыру	5
4	Академиялық ұтқырлық түрі шеңберінде ECTS кредиттерін қайта тапсыруды құжаттау	7
5	Өзгертулер	8
6	Үйлестіру, сақтау, тарату	8
	Қосымша 1	10
	Қосымша 2	11

1 Жалпы ереже

1.1 Қазіргі «ECTS кредиттерін қайта тапсыру түрі бойынша ереже» (бұдан әрі-Ереже) 27.07.07ж №319 «Білім туралы» Заңына сәйкес әзірленді. 20.04.2011жылғы ҚР БЖҒМ бұйрығымен бекітілген «Кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру» ережесі ҚР БЖҒМ 02.06.2014ж №198бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен №152 Жарғысы РМҚК «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» (бұдан ары-Университет);

1.2 Аталған ереже кредиттерді қайта тапсырудағы білім беру бағдарламаларының тәртібі мен тануды анықтайды, республикалық және шетелдік жоғары оқу орындарында білім алып жатқан университеттің дамуы (бұдан ары - Қабылдаушы жоо) академиялық ұтқырлық аясында университеттегі ECTS іске асыру үшін негізгі құжат болып табылады

1.3 Академиялық ұтқырлықты кеңейту үшін жоо ақпараттық пакетті әзірлейді (бұдан ары - АП). АП формасы, құрылымы, мазмұны және формат ұсынылымы Е ШҚМУ 011-15 МББ әзірлеу туралы ережеде регламенттеледі

1.4 Ақпараттық пакет мемлекеттік, шетел, орыс тілдерінде қалыптасқан.

1.5 Ақпараттық пакет едәуір маңызды қызмет салаларын жоғары оқу орындарының академиялық, ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми және қосымша ақпаратты (спорттық-көпшілік іс шаралар, мәдени іс-шаралар, материалдық –техникалық базаларды) сипаттайды.

1.6 Ақпараттық пакетте жоо-ның мынандай негізгі бөлімдерінің сипаттамалары бар:

- 1) жоо туралы жалпы ақпарат;
- 2) оқыту бағдарламасы бойынша жалпы ақпарат;
- 3) білім алушылар туралы қосымша ақпарат.

1.7 Тану рәсімі білім беру бағдарламаларын игерген білім алушыларға Университеттің академиялық ұтқырлық шеңберінде Қабылдаушы жоо-да (тәжірибені қоса отырып және/немесе оқытудың басқа түрлері), Университеттегі салыстырмалы академиялық оқу кезеңді көздейді.

Тану Университет және Қабылдаушы жоо арасында, академиялық ұтқырлықпен келісу жағдайында, екі жақты бірлесіп келісілген шарт негізінде міндетті элемент болып табылады.

1.8 Кредитерді қайта есептеу рәсімі білім беру бағдарламаларын игерген білім алушыларға Университеттің және Қабылдаушы жоо академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында, оқу жоспары мамандық пәндерінің мазмұнын, кредиттер бойынша білім беру бағдарламаларының Университет пен Қабылдаушы жоо-ғы оқу көлемін салыстыруды көздейді.

1.9 Университет білім алушылары оқитын мамандық пәндерінің оқу жоспарында болуы мүмкін:

- Қабылдаушы жоо-да – бұндай жағайда аталған пәнді қайта тапсыру академиялық анақтама шешімі негізінде қабылданады;

- өзбетінше (жеке кесте бойынша) Қабылдаушы жоо оқу кезеңінде. Университетке қайтып оралғаннан кейін білім алушыларға жеке жоспардағы пән бойынша бақылау түрі айқындалған мерзімде тапсырылады;
- басқа академиялық кезең – бұндай жағдайда оқытылушылар сабақ оқу барысында пәндерді басқа топтармен (курстармен) оқиды.

2 Білім беру бағдарламаларын тану

2.1 Университет оқу кезеңдерін тану Қабылдаушы жоо-да толық, толық емес немесе ішінара болуы мүмкін.

Толық академиялық мойындау түсінігі Қабылдаушы жоо-да академиялық кезеңнің академиялық жұмысы сәтті орындалғаны, Университет арқылы формальді түрде қайта есептеледі. Толық академиялық тану деп келесіні түсінеміз, яғни Қабылдаушы жоо білім алудың академиялық кезеңінде нәтижесі орындалған қалыпты академиялық жұмыс, Университеттегі сәйкесінше академиялық кезеңде нәтижесі орындалған қалыпты жұмыстың саны мен мазмұнына сәйкес бола отырып, Университетпен ресми түрде қайта есептелінеді. Егер де Университет Қабылдаушы жоо өткен курстарды толық қабылдамаса, және де курстың кейбір тақырыптары бойынша қосымша түрде бақылаудың белгіленген формасын тапсыру қажет болса, оқудың академиялық кезеңдерін қабылдау толық емес немесе жартылай болып табылады. Бұдан кейін пәндер толықтай қайта есептелінеді және де нәтижелерінде белгіленген тәптіпте дипломның қосымшасына енгізіледі

2.2 Академиялық ұтқырлық кезіндегі Университет білім алушылардың пәндерді оқу нәтижелерін қабылдау сәйкесінше біліктілік алу үшін қажетті жалпы оқу жүктемесінің 20% аса алмайды, бұл білім алушылардың соңғы мақсаты, біреуден артық академиялық дәреже алуы болып табылатын келісім болғанда ғана мүмкін.

3 ECTS тәртібі бойынша қайта есептеу

3.1 Білім алушылардың еуропалық білім беру кеңістігіндегі академиялық ұтқырлығын жеке оқырдың білім беру бағдарламаларын (жоғарғы және жоо кейінгі білімнің барлық деңгейі мен формаларын) меңгеруін қамтамасыз ету үшін, Университет Қазақстандық кредиттерді «Кредиттік аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесінде» белгіленген кредиттерге қайта есептеуді жүзеге асырады. (The European Credit Transfer System; далее - ECTS).

3.2 Университет ECTS типі бойынша қайта есептеу тәртібін өзбетімен әзірлеп бекітеді.

Университет университет бойынша академиялық ұтқырлық үйлестірушісін тағайындайды. Университеттің үйлестірушісі ECTS принциптері мен механизмдерінің сақталуын қамтамасыз етеді, сонымен қатар факультет жұмысын үйлестіреді.

Үйлестіруші ECTS тәжірибелік және оқу аспектілері бойынша студенттер мен профессор-оқытушыларың құрамына кеңес береді.

3.3 Қазақстан Республикасының Академиялық кредиті (бұдан ары - ҚРК) – бакалавриатта аудиторлық және студенттің өзіндік жұмысы негізінде теориялық оқыту бірлігі еңбек қарқындылығына қарамастан оқу деңгейі 45 сағатты құрайды.

ҚРК бір оқу жылының зерттеу және еңбек сыйымдылығын 129 кредитпен (бір семестр студенті 30 кредитке ие) оқу жылы 30 аптаға созылады және 6 апта (қорытынды бақылау) үшін беріледі.

3.4 ECTS Академиялық кредиті– аудиторияда және өз бетімен жұмыс барысында пәннің еңбек қарқындылығы мен өлшеу бірлігі, бір ECTS кредиті 25-30 академиялық сағатқа тең.

Жалпы оқу жүктемесі аудиторлықтан басқа студенттің өз бетінше оқу жұмысының келесі түрлерін қамтиды:: эссе, рефераттар, курстық жұмыс (проекттер), зерттеу жұмыстары, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаудың әртүрлі түрлерін, дипломдық жұмыс жазуға материалдарды дайындау.

ECTS бір оқу жылының жалпы еңбек сыйымдылығы 60 кредитпен бағаланады (бір семестр студенті 30 кредитке ие) оқу жылы 30 аптаға созылады және 6 апта (қорытынды бақылау) үшін беріледі.

Еуропа елдерінің жоғары оқу орындарында бакалавр дәрежесін алу үшін оқу ұзақтығы үш – төрт жыл, сәйкесінше 180-240 кредиттік сынақ бірлігін құрайды.

3.5 ECTS кредиттер бойынша ҚРК қайта есептеу және кері түрлендіру факторланының негізінде жүзеге асырылады.

3.6 ECTS кредиттерін ҚРК қайта есептеу ECTS кредиттерін ауыстыру коэффициентте болу арқылы жүзеге асырылады, ол ECTS кредитінің әрбір пән бойынша толтыр байланысты 1.7 құрайды және де білім беру бағдарламасының деңгейіне тәуелсіз болады.

Сонымен қатар кредиттер толық бірлікпен құрылады.

Курстық жұмыс еңбек мазмұны жалпы пәннің еңбек мазмұнына кіреді.

3.7 ҚРК кредиттерге қайта есептеу Қазақстан Республикасының кредиттерін 3.6 тармақта көрсетілген пән бойынша ҚРК 1 кредитінің толымдылығына байланысты білім беру бағдарламасының деңгейіне тәуелсіз ауыстыру коэффициентіне көбейту арқылы жүзеге асырылады. Бұл аудармалы коэффициенттер теориялық оқытудың кредиттерін қайта есептеу үшін қолданылынады (аудиторлық сабақ және өзіндік жұмыс есебімен).

3.8 Кредиттерді қайта есептеу оқу жұмысының 3.7 тармағына ұқсас тәрбие жұмысының басқа түрлерімен, келесі аудармалы коэффициентімен жүзеге асырылады:

1) тәжірибе:

оқу – 0,5,

педагогикалық – 1,1,

өндірістік – 2,7,

зерттеу – 4,5;

2) ғылыми(экспериментальді) – магистр (доктаранттың) зерттеу жұмысы) – 4,5;

3) білім алушыларды қорытынды аттестаттау – 3,8.

3.9 Қазақстан Республикасының сабақты бағалау жүйесі, оқу жетістіктерін бағалау баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі он жағымды бағаны қосады («А» дан «D» дейін), кредиттік тапсырма және қанағаттанарлықсыз баға қарастырылады «F» кредитті қажет етпейді.

ECTS бағалау шкаласы бес жағымды бағаны қосады («А» дан «Е» дейін), «FX» бағасы, түзетуге болатын және «F» бағасы кредитті қажет етпейтін.

3.10 Студенттердің ECTS бойынша оқу жетістіктерін бағалау баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі 1,2 қосымшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

4 Академиялық ұтқырлық түрі ECTS кредиттерін қайта тапсыруды құжаттау

4.1 Академиялық ұтқырлық түрі ECTS кредиттерін қайта тапсыруды құжаттау Университет арқылы төмендегідей негізде қарастырылады:

- академиялық ұтқырлықтың оқу бағдарламаларымен келісу;
- Қабылдаушы жоо-ның берген оқу нәтижесі туралы транскрипі

4.2 Академиялық ұтқырлық бойынша оқу бағдарламасымен келісу маңызды құжат болып табылады, студенттің академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыту ҚР БЖҒМ бекіткен нысан бойынша ағылшын тілінде толтырылады.

4.3 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша қорытынды құжат студенттің оқуын растайтын ҚР БЖҒМ бекіткен нысан бойынша ағылшын тілінде толтырылған транскрипт болып табылады.

4.4 Оқыту транскрипінде оқу бағдарламасы (пәндері) коды, пәннің атауы, зерттеу субъектілерінің ұзақтығы (бір жыл, семестр, триместр), (ұлттық шкала және ECTS шкаласы) оқытуды бағалау, ECTS кредиттер саны туралы ақпараттар енгізіледі.

Толық оқу бағдарламасы оқудың табыстылығы ескеріліп, дәрежелі белгі беріледі.

4.5 Сондай-ақ оқыту транскрипінде оқу бағдарламасының анықтамалық (қосымша) ақпараты көрсетіледі: жоо-ның бағалау жүйесі туралы сипаттамасы, ECTS бойынша бағалау жүйесі, оқу жылына арналған ECTS бойынша кредиттер саны, семестр, триместр.

5 Өзгерістер

5.1 Өзгерістер мен толықтырулар енгізілген ереже СБӨ рұқсатымен жүзеге асырылады және өзгерістер туралы хабарлама түрінде бұйрықпен рәсімделеді және қол қойылады. Өзгертулер туралы хабарлама парағы белгіленген форма бойынша ереже сақталатын барлық құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі. Есепке алынған өзгертулер мен толықтырулар енгізілген жұмыс даналарының түпнұсқасы ЕТ ШҚМУ 001-13 талаптарына

сәйкес жүзеге асырылады. Сақтауға берілген өзгертулер хабарлама шығарылымы тек бөлімше жұмысшыларымен жүзеге асырылады. Ережедегі өзгерістерді міндетті тіркеу белгісі бар өзгертулер мен олықтырулар парағын ҚББ кіргізеді;

5.2 Өзгертулер мен толықтырулар енгізілген түпнұсқа жұмыс данасына жауапты СММЖБ бөлімі және ҚББ;

5.3 Ереже ҚББ үш жылда бір рет есептік аралық тексеру жазбаларын қоса отырып қайта қарастырылады.

5.4 Толықтырулар мен өзгерістер енгізілген ережеге негіз бола алады:

- Заң күшіне қайта енгізілген нормативті-құқықтық актілері;
- ректор бұйрықтары;
- СБӨ рұқсатымен ҚББ өзгертулер енгізген қызметтік хаттар;

5.5 Егер бөлімшенің атауы өзгертілген болса, ереже де өзгертілуі тиіс;

5.6 Университетте қолданыстағы ереженің барлық даналары ауыстырылса, олар жойылуы және жаңаға алмастырылуы керек;

5.7 Ескірген ережелерді ауыстыру және жою үшін жауапкершілік СММЖБ бөлімі және ҚББ жүктеледі;

5.8 Күші жойылған ережелерге «Жойылған» деген сөздерді, «Жойылған» жазуы жасалған күнін және «Жойылған» деп белгілеген тұлғаның қолымен мұрағатқа тапсырылады. Мұрағатталған құжаттар жұмыс істеу үшін пайдаланылмайды.

6 Үйлестіру, сақтау және тарату

6.1 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ереженің келісілуін құрылымдық бөлімнің бастығы жүзеге асырады;

6.2 Ережені құрылымдық бөлімнің бастығы әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- Сапа жөніндегі басшылық өкілімен;
- оқу-әдістемелік жұмысы бойынша проректорымен;
- оқу бағдарламаларын басқару және академиялық саясат департаментінің директорымен;
- СМБМЖББ бастығымен;
- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығымен;
- юрисконсультпен.

6.3 Ереже ректормен бекітіледі және оның күші жойылғанға дейін қолданыста болады.

6.4 Ереже түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, жауапкершілік бөлім бастығына артылады.

6.5 Есепке алынған ереже данасын таратуды құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

6.6 Есепке алынған ереже данасының сақталу жауапкершілігі құрылымдық бөлімнің бастығына жүктеледі.

ECTS бойынша білім алушылардың балдық-рейтингтік әріптік бағалау жетістіктерін ауыстыру кестесі

ECTS бойынша баға	Әріптік жүйе бойынша баға	Балдың сандық баламасы	%-тік мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
A	A	4,0	100	Өте жақсы
B	B+	3,33	85	Жақсы
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Қанағаттанарлық
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Қанағаттанарлықсыз

**ECTS бойынша балдық-рейтингтік әріптік бағалау жетістіктерін
ауыстыру кестесі**

Әріптік жүйе бойынша баға	Балдың сандық баламасы	%-тік мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша баға	ECTS бойынша баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Жақсы	B
B	3,0	80-84	Жақсы	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық	D
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59	Қанағаттанарлық	E
D	1,0	50-54		
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	FX, F

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫЛУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

Өзгерістер номері	Өзгертулер енгізу туралы әкімшілік құжат номері мен күні	Өзгерістердің енгізілген күні	Өзгеріс енгізген тұлғаның АТӘ	Қолы

