

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

«Мирас» университеті Ғылыми кеңесінің
шешімі негізінде енгізілген өзгерістер
№6 хаттама, 30 қаңтар 2023 жыл

«МИРАС» УНИВЕРСИТЕТІНІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ



«Мирас» университетінің Ғылыми кеңесінің
отырысында бекітілді
(2020 жылғы 28 тамыздағы № 2 хаттама)

Шымкент қ, 2020 ж.

Б. А. Мырзалиевтің редакциясымен

Әзірлегендер:

Мырзалиев МаликБолатович	Президент
Даниярова Акмарал Бахт-Полатовна	Жедел басқару жөніндегі Вице-президент
Ан Евгения Юрьевна	Даму жөніндегі Вице-президент
Лигай Елена Александровна	Қаржы директоры
Кистаубаева Дильдар Мусахметовна	Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор
Хан Инна Юрьевна	Ғылыми-зерттеу жұмысы және инновациялар жөніндегі проректор
Султанова Валида Илашбаевна	Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор
Бикбулатов Рафаэль Маратович	Шаруашылық қызмет және жалпы мәселелер жөніндегі проректор
Гак Галина Владимировна	Оқу-әдістемелік басқармасының бастығы
Айгабилов Аскар Мухтарович	Әкімшілік басқару және кадрлар бөлімінің бастығы
Бунина Наталья Викторовна	Білім беру-инновациялық орталығының директоры
Роговой Александр Викторович	Ғылыми-зерттеу орталығының директоры
Истомин Сергей Петрович	Маркетинг жөніндегі директор
Джаманкузова Венера Жайнаковна	Магистратура бөлімінің меңгерушісі
Курбанов Исмаил Джабраилович	Халықаралық байланыстар бөлімінің маманы
Дуйсебаева Бағдат	Қашықтықтан білім беру технологиялары бөлімінің бастығы

«Мирас» университетінің Академиялық саясаты білім алушыға бағдарлы оқыту мен және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу үдерісіне тиімді ұйымдастыру бойынша шараларды, қағидалар мен рәсімдерді анықтайды.

Осы академиялық саясат «Мирас» университетінің меншігі болып табылады және университеттің академиялық қызметін жүзеге асыруда ішкі пайдалануға арналған.

МАЗМҰНЫ

	Б.б.
КІРІСПЕ	4
Жалпы ережелер	5
Негізгі қысқартулар	7
Глоссарий	9
1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау ережелері	17
2. Ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану ережелері	28
3. Ішкі тәртіп ережелері	31
4. Академиялық адалдық ережелері	39
5. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу қағидалары	46
6. Білім беру процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру қағидалары	48
7. Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларын және ПОҚ-ның оқу жүктемесінің нормаларын айқындау қағидалары	52
8. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидалары	59
9. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және кәсіпорындар мен ұйымдарды практика базалары ретінде айқындау қағидалары	73
10. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру процесін іске асыру ережелері	76
11. Үштілді білім беруді жүзеге асыру ережелері	79
12. Дуальды оқыту элементтерін іске асыру қағидалары	81
13. Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру ережелері	82
14. Білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің академиялық ұтқырлық ережелері	85
15. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру ережесі	90
16. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) жазу және ресімдеу ережесі	96
17. Магистранттарды академиялық аттестаттау ережелері	107
18. Жазбаша жұмыстарды қарыз алу мәніне тексеру жүргізу қағидалары	109
19. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидалары	111
20. Академиялық демалыстар беру ережелері	116
21. MirasApp ақпараттық-білім беру порталында жұмыс істеу ережелері	117
Қосымшалар	123

Кіріспе

«Мирас» университеті (бұдан әрі - Университет) - Шымкент қаласы мен Түркістан облысының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру қызметтерін көрсететін ірі білім, ғылым және мәдениет орталығы. Университет 1996 жылы тамызда ҚР Білім және ғылым министрлігі халықаралық стандарттар бойынша білім беру технологияларын өңдеу орталығымен 1997 жылы мамыр айында А.Яссауи атындағы ХҚТУ-нің ғылыми-оқу орталығы базасында құрылды.

2006 жылдан бастап Университет магистратураның білім беру бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыра бастады.

2009 жылы «Мирас» университеті американдық университеттерді Аккредиттеу Кеңесінде аккредиттелді, бұл мемлекеттік емес жоғары білім беру саласындағы алғашқы тәжірибелердің бірі болды.

Университет тарихындағы маңызды кезең – 2012 жыл. Осы жылы Мирас университеті International Alliance for Innovation "Technology & Education IAINTECHED" американдық ассоциациясының мүшесі болды, басқарудың жаңа жүйесін енгізді, өзінің ақпараттық базасын жасады және енгізді. Ауқымды білім беру жобаларын іске асыру «Мирас» университетіне қысқа мерзімде Оңтүстік Қазақстанның білім беру кеңістігінде көшбасшы орынға ие болуға және «Мирас» университетінің брендін тұрақты оң қабылдауды қалыптастыруға мүмкіндік берді.

2019-2024 жылдарға арналған «Мирас» университетінің даму бағдарламасына сәйкес Университет даму міндеттері ретінде келесілерді анықтайды: «Мирас» университетінің білім алушылары мен тыңдаушыларының контингентін арттыру; оқу-әдістемелік материалдар мен оқыту әдістерінің тиімділігін арттыру, өзектендіру; түлектердің, білім алушылардың, қызметкерлер мен ПОҚ құзыретінің орта деңгейін арттыру; қойылған міндеттерді жоспарлы іске асыру үшін университеттің қаржылық қауіпсіздігін қамтамасыз ету; өңірлер, экономика секторлары, халықтың жасы мен санаты бөлінісінде университеттің қатысу және ықпал ету салаларын кеңейту.

Жалпы ережелер

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

Осы академиялық саясат келесі нормативтік құжаттар негізінде әзірленген:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;
- Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы № 636 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспары;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығы «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 бұйрығы «Бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім арқылы ересектер алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығы «Шетелге, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларын бекіту туралы»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағытының жіктеуішін бекіту туралы»;

- Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген «Мирас» университетін 2019-2024 жылдарға арналған дамыту бағдарламасы (2019 жылғы 19 тамыздағы №1 хаттама);

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 8 шілдедегі № 471 қаулысы «Өмір бойы оқыту тұжырымдамасын бекіту туралы» (үздіксіз білім беру);

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурызындағы № 137 бұйрығы (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022.10.06 № 97 бұйрығының редакциясында).

«Мирас» университетінің Академиялық саясаты: Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау қағидаларын; Ресми және бейресми білімнің нәтижелерін тану қағидаларын; Ішкі тәртіп қағидаларын; Академиялық адалдық қағидаларын; Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу қағидаларын; Білім беру процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру қағидаларын; Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларын және ПОҚ оқу жүктемесінің нормаларын айқындау қағидаларын; Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларын; Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және практика базаларының сапасында кәсіпорындар мен ұйымдарды айқындау қағидаларын; Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру процесін іске асыру қағидаларын; Үштілді білім беруді іске асыру қағидалары; Дуальды оқыту элементтерін іске асыру қағидаларын; Инклюзивті білім беруді іске асыру қағидаларын; Білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің академиялық ұтқырлық қағидаларын; Білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру қағидаларын; Дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) жазу және ресімдеу қағидаларын; Магистранттарды академиялық аттестаттау қағидаларын; Плагиаттық жазбаша жұмыстарды тексеруді жүргізу қағидаларын; Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидаларын; Академиялық демалыс беру қағидаларын; MirasApp ақпараттық-білім беру порталында жұмыс істеу қағидаларын қамтиды.

«Мирас» университетінің Академиялық саясаты Академиялық адалдық, сапаны Ішкі қамтамасыз ету, инновациялар және интернационалдандыру, студентке бағдарлану және студентке орталықтану қағидаларына негізделген.

Академиялық саясатты университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылар орындауға міндетті. Академиялық саясат талаптарын бұзу университеттің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ-қа, қызметкерлерге және білім алушыларға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға негіз болып табылады.

Қысқартулар тізімі

CEFR	Common European Framework of Reference
DALF	Diplome Approfondi de Langue française
DELF	Diplome d'Etudes en Langue française
DSH	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang
ECTS	Европейская система перевода и накопления баллов
GMAT	Graduate Management Admission Test
GRE	Graduate Record Examinations
IELTS	International English Language Tests System
TOEFL	Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm
TOEFL IBT	Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm
TCF	Test de connaissance du français
TFI	Test de Français International
БП	Базалық пәндер
ЖК	ЖОО компоненті
ЖББМЖМС	Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
ҚБТ	қашықтықтан білім беру технологиялары
ҰБТ	Ұлттық бірыңғай тестілеу
ҚА	Қорытынды аттестаттау
ҚАК	Қорытынды аттестаттау комиссиясы
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
КВТ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі
КТ	кешенді тестілеу
КОТ	Кредиттік оқыту технологиясы
ЭПК	элективті пәндер каталогы
ҚРБҒМ	Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігі
ҒЗЖ	ғылыми-зерттеу жұмысы
ЖЖОКБҰ	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы
ХББ	халықаралық байланыстар бөлімі
ЖБП	жалпы білім беру пәндері
ТБ	Тіркеу бөлімі
ББ	білім беру бағдарламасы
БП	бейіндеуші пәндер
ҚК	Қабылдау комиссиясы
ПОК	профессор-оқытушылар құрамы

О/ОӘЖ проректор	оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор
ҒЗЖж/е И проректоры	ғылымизерттеу жұмыс және инновация жөніндегі проректор
ҚР	Қазақстан Республикасы
СК	Студенттік кеңсе
БАӨЖ	білім алушылардың өзіндік жұмысы
БАОӨЖ	білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы
ТЖКББ	техникалық және кәсіптік білім беру
ОӘЖ	Оқу-әдістемелік жұмыс
ОӘК	Оқу-әдістемелік кеңес
СҚКО	Студенттерге қызмет көрсету орталығы
СББР	сандық білім беру ресурстары
ЭЫДҰ	Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымы
ЭЗЖ	эксперименттік-зерттеу жұмысы

Глоссарий

Академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) басқа ЖЖОКБҰ-ға (ел ішінде немесе шетелде) өзінің ЖЖОКБҰ-да академиялық кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта тапсыра отырып немесе басқа жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру үшін ауыстыру.
Академиялық еркіндік	білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру процесі субъектілерінің оларға берілетін өкілеттіктерінің жиынтығы.
Академиялық дәрежесі	қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже.
Академиялық күнтізбе	оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, 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 демалыс	білім алушылар (студенттер, магистранттар, тыңдаушылар) Қарулы Күштерде қызмет өткеруіне, жүктілігі және босануы бойынша демалысына және 3 жасқа дейінгі бала күтіміне байланысты медициналық көрсеткіштер бойынша өз оқуын уақытша тоқтататын кезең.
Академиялық кезең	білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгілейтін Теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.
Білім алушының академиялық рейтингі	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің өзге де түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Белсенді үлестірме материалдар	білім алушының тақырыпты шығармашылық тұрғыдан сәтті меңгеруіне ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар).

Академиялық сағат	академиялық сағат—оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады.
Академиялық адалдық	жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихан жауаптары, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы.
Апелляция	білімді объективті бағалауға күмәнданған жағдайда білім алушының бастамасы бойынша жүргізілетін рәсім.
Асинхронды оқыту форматы	қашықтықтан оқыту немесе білім беру процесіне қатысушылардың, оның ішінде Ақпараттық жүйелер мен басқа да байланыс құралдары арқылы белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес өзара іс-қимылын көздейтін онлайн оқыту.
Бакалавр	жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.
Бакалавриат	кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игерумен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін беретін кадрларды даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін, халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.
ЖОО компоненті	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін дербес БҚ айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Бітіру жұмысы (жоба)	бакалавриат бағдарламалары бойынша білім алушылар үшін қорытынды аттестаттау нұсқаларын қамтитын ұғым: дипломдық жұмыс / дипломдық жоба / кешенді дипломдық жұмыс / кешенді дипломдық жоба / стартап-жоба / case-study/ инновациялық жоба; магистратура бағдарламалары бойынша білім алушылар үшін - магистрлік диссертация / магистрлік жоба.

Қос дипломды білім беру	қос дипломды білім беру – екі тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі.
Дескрипторлар (descriptors)	оқыту нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын зерделеуді аяқтағаннан кейін білім алушылардың алған білімінің, машықтарының, дағдылары мен құзыреттерінің деңгейі мен көлемін сипаттау.
Дипломдық жұмыс	студенттің білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау болып табылатын бітіру жұмысы.
Дипломдық жоба	білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттердің жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған дербес шешімі болып табылатын студенттің бітіру жұмысы.
Қашықтықтан білім беру технологиялары	ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып, білім алушы мен педагог қызметкердің жанама (қашықтықта) немесе толық емес өзара іс-қимылы кезінде жүзеге асырылатын оқыту.
Қашықтықтан оқыту	педагог пен білім алушылардың қашықтықтан, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып өзара іс-қимылы кезінде жүзеге асырылатын оқыту.
Сараланған сынақ	бұл студенттердің белгілі бір оқу пәні бойынша материалды игеруін, көбінесе олар орындаған жеке тапсырмалардың нәтижелері негізінде, бағалауды көздейтін қорытынды бақылау нысаны.
Философия докторы (PhD)	ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және ҚР немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін, ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Қосымша білім беру бағдарламасы (Міпог)	қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқыту үшін білім алушы зерделеу үшін айналымдағы пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.

	<p>кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының тең жауапкершілігі кезінде жұмыс орындарын ұсына отырып, білім беру ұйымында оқытуды кәсіпорында (ұйымда) міндетті оқыту және кәсіптік практика кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны.</p>
<p>Еуропалық трансферт (аударым) және несие жинақтау жүйесі (ECTS)</p>	<p>студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі.</p>
<p>Оқу пәніне жазылу Жеке оқу жоспары</p>	<p>білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі.</p>
<p>Инклюзивті білім беру</p>	<p>білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына дербес қалыптастыратын студенттің оқу жоспары.</p>
<p>Инновациялық жоба</p>	<p>ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, барлық білім алушылар үшін білім алуға тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін процесс.</p>
<p>Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар</p>	<p>студенттің бітіру жұмысы, мүлдем жаңа, яғни инновациялық өнімнің, қызметтің немесе қызметтің жаңа схемасының ұсынысы мен негіздемесі.</p>
<p>Білім алушыларды қорытынды аттестаттау</p>	<p>электрондық ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу әдістерінің және аппараттық-бағдарламалық кешенді және телекоммуникация желісін қолдана отырып жүзеге асырылатын ақпараттық өзара іс-қимыл әдістерінің жиынтығы.</p>
<p>Элективті пәндер каталогы</p>	<p>тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.</p>
<p>Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптаушы</p>	<p>оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (студенттер алатын білім, білік, дағды және құзыреттілік) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компоненті пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі.</p> <p>жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарын сыныптау мен кодтауды белгілейтін және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін пайдаланылатын құжат.</p>

Кұзыреттіліктер	оқу процесінде алған білімді, білік пен дағдыларды кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
Кешенді дипломдық жұмыс	бірнеше білім алушылар орындайтын бітіру жұмысы (пәнаралық сипатта болуы мүмкін, яғни әр түрлі ББ студенттерінің қатысуымен), бұл студенттердің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау.
Кешенді дипломдық жоба	жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешу болып табылатын бірнеше білім алушылар орындайтын бітіру жұмысы (пәнаралық сипатта болуы мүмкін, яғни әртүрлі ББ-дан білім алушылардың қатысуымен).
Таңдау компоненті	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы ұсынатын оқу пәндерінің және олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдайтын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, аралық, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру.
Кредиттік ұтқырлық	академиялық кредиттер жинақтау мақсатында білім алушыларды өз ЖОО – да жалғасып жатқан оқу шеңберінде шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне ауыстыру (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуды аяқтау үшін өз білім беру ұйымына қайтарылады).
Кредиттік оқыту технологиясы	академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және білім алушының дербес жоспарлауы негізінде оқыту.
Білім алушылардың жыл бойы бітіруі	қажетті ECTS игеру аяқталғаннан кейін білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу мүмкіндігі.
Магистр	магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже.
Магистратура	кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.

Магистрлік диссертация	таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын, ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.
Магистрлік жоба	таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы.
Жаппай ашық онлайн-курс (бұдан әрі – ЖАОК)	электрондық оқыту технологияларын қолдана отырып және Интернет арқылы ашық қолжетімділікпен жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы.
Модуль	оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламасының білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар дербес құрылымдық элементі.
Модульдік оқыту	білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі.
Ұлттық біліктілік шеңбері	еңбек нарығында танылған біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы.
Білім беру бағдарламасы	оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Міндетті компонент	МЖМБС белгілеген және студенттер міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға оқу үшін анықталған білім беру бағдарламасы.
Салалық біліктілік шеңбері	салада танылған біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы.
Пререквизиттер	оқытылатын пәнді және (немесе) модульді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, Дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.
Постреквизиттер	зерделеу үшін осы пәнді және (немесе) модульді зерделеу аяқталғаннан кейін алынған білім, ептілік, дағдылар мен құзыреттер талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.

Кәсіптік практика	болашақ кәсіби қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, іскерлікті бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.
Кәсіби стандарт	кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік деңгейі мен құзыреттілігіне, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт.
Білім алушыларды аралық аттестаттау	білім алушылардың оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ кәсіптік модульдердің оқу аяқталғаннан кейінгі бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде жүргізілетін рәсім.
Жұмыс оқу бағдарламасы (syllabus)	оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды зерделеу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттарын және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы.
Жұмыс оқу жоспары	ЖЖОКБҰ білім беру бағдарламасы мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде дербес әзірлейтін оқу құжаты.
Аралық бақылау	бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау
Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ)	өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есептер арқылы бақыланатын тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс. Білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы, магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді; СӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Студенттің оқытушымен өзіндік жұмысы(СОӨЖ)	ЖЖОКБҰ-ны немесе оқытушының өзін айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы, оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді.
Синхронды оқыту форматы	білім алушылар ақпарат алатын, онымен өз бетінше немесе топтарда жұмыс істейтін, басқа қатысушылармен және оқытушылармен кез келген жерден Бірыңғай ақпараттық жүйелердің (бұдан әрі – АЖ) және басқа да байланыс құралдарының мүмкіндіктерін пайдалана отырып, нақты уақыт режимінде білім беру процесіне қатысушылардың тікелей байланысын (стримингін) көздейтін қашықтықтан оқыту немесе онлайн оқыту барлығы үшін уақыт кезеңі.
Бірлескен білім беру бағдарламасы Үлгерімнің орташа балы (GradePointAverage– GPA)	екі және одан да көп ЖОО бірлесіп әзірлеген және жүзеге асыратын білім беру бағдарламасы. таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (белгілі бір кезең үшін оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).
Стартап-жоба	студенттің бітіру жұмысы, бұл өзекті идеяға негізделген және даму үшін қаржыландыруды қажет ететін коммерциялық жоба.
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	академиялық кезең ішінде оқытушымен аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда жүргізілетін жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.
Типтік оқу бағдарламасы	білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты, оның мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетін анықтайды.
Транскрипт	кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңі үшін игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат.
Тьютор	нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық консультанты рөлін атқаратын оқытушы.

Білім алушылардың оқудағы жетістіктері	білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері.
Бейресми білім беру формалары	қонақтар дәрістері, ЖАОК - жаппай онлайн курстар, семинарлар, тренингтер және т.б. білім алушыларға қосымша білім беру нысандарының түрлері.
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 игеруге жәрдемдесетін оқытушы.
Элективті пәндер	жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігі мен қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер.
Case-study	белгілі бір саладағы нақты жағдайды немесе жағдайды талдау және оңтайлы шешімнің негіздемесі болып табылатын студенттің бітіру жұмысы.

1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау қағидалары

1.1. Осы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау қағидалары (бұдан әрі – қабылдау қағидалары) бакалавриат пен магистратураның білім беру бағдарламаларына (бұдан әрі - ББ) түсушілерді қабылдау тәртібін айқындайды.

1.2. Университетке жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ оқуға қабылдауды университет ректорының бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы тұлғамен құрылатын және ӨК - нің жаңа құрамы бекітілгенге дейін тұрақты негізде жұмыс істейтін қабылдау комиссиясы (бұдан әрі-ӨК) жүзеге асырады.

1.3. ҚК төрағасы университет ректоры болып табылады, ҚК құрамына бағыттар бойынша проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және профессор-оқытушылар құрамының (бұдан әрі - ПОК) өкілдері кіреді. ҚК сандық құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады және 9 адамнан аспайды.

Бұл ретте, Университет келесі жағдайларда:

1) білім саласындағы уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, қайтарып алу және күшін жою туралы шешім қабылдағанда;

2) Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдары мен әскери, арнаулы оқу орындарын қоспағанда институционалды аккредиттеу болмағанда, және ол тоқтатылғанда, қайтарылғанда не жарамдылық мерзімі өткенде;

3) мемлекеттік бақылау нәтижесі және (немесе) оның қорытындысы бойынша сот ісі кезеңінде өрескел қате анықталғанда;

4) тиісті білім беру бағдарламаларының тобына Білім беру саласындағы уәкілетті органның білім беру бағдарламалары реестрінде білім беру бағдарламасы болмағанда немесе алынып тасталғанда қабылдауды іске асырмайды.

1.4. Университеттің ҚК келесі функцияларды орындайды: оқуға түсушілердің құжаттарын қабылдауды және тексеруді ұйымдастыру; білім беру бағдарламалары мен ББ тобын таңдау мәселелері бойынша кеңес беру; түсу емтихандарының, оның ішінде арнайы, шығармашылық, әңгімелесу, кешенді тестілеу (бұдан әрі-КТ) рәсімдерімен танысу; түсу емтихандарын, оның ішінде арнайы, шығармашылық емтихандарды ұйымдастыру және өткізу; әңгімелесуді ұйымдастыру және өткізу; оқуға түсушілерді қабылдауға және қабылдауға байланысты мәселелерге қатысты бұйрықтарды дайындау; қабылдау комиссиясының техникалық қызметкерлерін оқыту; университет басшылығы мен бөлімшелеріне, сондай-ақ ҚР БҒМ-ге өткізілген қабылдаудың сапалық және сандық көрсеткіштері туралы ақпарат беру.

1.5. ҚК шешімдері ұжымдық түрде, күн тәртібіндегі мәселелердің әрқайсысы бойынша ҚК мүшелерінің әрқайсысының жеке дауыс беруі арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда ҚК төрағасының дауысы шешуші болып табылады. ҚК отырыстары оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда заңды болып табылады.

1.6. Университет ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен ҚК мүшесі болып табылмайтын ҚК жауапты хатшысы тағайындалады. Жауапты хатшының функциялары, оның құқықтары мен міндеттері университеттің ішкі Регламентімен анықталады. Жауапты хатшы ҚК қызметі бойынша ақпараттың сапасы мен уақтылы тиісті инстанцияларға ұсынылуына дербес жауапты болады.

1.7. 10 маусымға дейінгі мерзімде ҚК төрағасы секторлар әзірлеген арнайы және шығармашылық емтихандардың, әңгімелесулердің бағдарламаларын, арнайы және шығармашылық емтихандардың кестесін, емтихан өткізу нысанын, күнін, уақыты мен орнын, консультацияларды, әңгімелесудің кестесін көрсете отырып бекітеді.

1.8. Бакалавриат ББ-ға жалпы орта, техникалық, кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

1.9. Магистратура ББ жоғары білімі бар тұлғалар қабылданады.

1.10. Университет бакалавриат пен магистратура ББ-ға білім алушылардың өз қаражатынан немесе университеттің әлеуметтік серіктестерінің қаражатынан, сондай-ақ мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен оқу ақысын төлеу есебінен білім алушыларды қабылдауды жүзеге асырады.

1.11. Бакалавриаттың ББ бойынша ақылы оқуға қабылдау үшін қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, ҰБТ-дан өткен және оның нәтижелері бойынша кемінде 50 балл, ал «Педагогикалық ғылымдар» және «Құқық» білім беру саласы бойынша – үлгілік қағидаларының 4-тармағында белгіленген баллдардан кем емес» тұлғаларға рұқсат етіледі. Бұл ретте әрбір ҰБТ пәні немесе шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл жинау қажет.

1.12. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша ақылы оқуға қабылдау үшін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар, ҰБТ – дан өткен және оның нәтижелері бойынша кемінде 25 балл, ал «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша кемінде 35 балл, оның ішінде әр пән бойынша кемінде 5 балл жинаған және (немесе) шығармашылық емтиханға немесе әңгімелесуден өткен адамдар жіберіледі.

1.13. Шет тілін (ағылшын) меңгергенін растайтын:

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) , Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), TOEFL Paper-based test (Пэйпа бейзид тест, TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПИБИТИ)), International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС) халықаралық сертификаттары бар тұлғалар қалауы бойынша ҰБТ-да "Шет тілі (ағылшын)" бейіндік пәнін немесе арнайы пәнін тапсырудан босатылады.

SAT (ЭсЭйТи – САТ), ACT (ЭйСиТи), IB (АйБи), A Level (Э-Левел), TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ), TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПИБИТИ), IELTS (АЙЛТС) халықаралық стандартталған тест сертификаттары бар тұлғалар Қағидаларға 2-1-қосымшаға балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес білім беру грантын тағайындау конкурсына қатысады және (немесе) жоғары оқу орындарына ақылы бөлімге қабылданады.

1.14. Жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша «орта буын маманы» немесе «қолданбалы бакалавр» біліктілігімен техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар ҚР азаматтары қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін бакалавриат ББ бағдарламасы бойынша оқуға Университетке қабылданады.

1.15. Жоғары білімі бар ҚР азаматтары университетке қысқартылған оқу

мерзімдерін көздейтін жоғары білім берудің ББ тобы бойынша оқуға қабылданады.

1.16. Бакалавриаттың қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін ББ бағдарламасына қабылдау әңгімелесу нәтижелері бойынша ақылы негізде жүзеге асырылады.

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

1.18. Мерзімді әскери қызмет өткерген, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар Қазақстан Республикасының азаматтары мерзімді әскери қызмет өткергеннен кейін екі жыл ішінде күнтізбелік жыл ішінде Университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін әңгімелесу нәтижелері бойынша оқудың қысқартылған мерзімдерін көздейтін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша ақылы негізде оқуға қабылданады. Бұл ретте мерзімді әскери қызмет өткерген азаматтарды қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.

1.19. Университеттің бакалавриат бағдарламасына ақылы негізде оқуға шетелдік азаматтарды қабылдау күнтізбелік жыл ішінде ҚК өткізген әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шетел азаматтары оқуға академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезеңнің басталуына 5 (бес) күн қалғанда қабылданады.

1.20. Шетел азаматтарын ақылы негізде қабылдау аккредиттеуден өткен ББ бағдарламасы бойынша жүзеге асырылады.

1.21. Бакалавриат ББ бағдарламасына университетке оқуға түсушілерді қабылдаудың осы Қағидаларының 1.11, 1.12-тармақтарында көрсетілген тұлғаларды қабылдау Ұлттық тестілеу орталығының сайтында жарияланатын ҰБТ сертификатының немесе үміткердің бірегей деректері бар электрондық сертификаттың балдарына, сондай-ақ университет белгілеген арнайы емтиханның, шығармашылық емтихандардың нәтижелеріне сәйкес олардың жеке өтініштері бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте шығармашылық дайындықты талап ететін бакалавриаттың ББ тобына түсетін орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар үшін Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша балдар ескеріледі. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін бакалавриат ББ топтарына түсетін адамдар үшін арнайы пән бойынша балдар ескеріледі. Арнайы емтиханды талап ететін «Педагогикалық ғылымдар» білім беру ББ бойынша университетке түсетін тұлғалар үшін Қазақстан тарихы, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы (оқу тілі), екі бейіндік пән бойынша балдар ескеріледі. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсетін адамдар үшін жалпы кәсіптік және арнайы пәндер бойынша балдар ескеріледі. 6B014 «Жалпы дамудың пәндік мамандануы бар мұғалімдерді даярлау» бағытын қоспағанда, осы қабылдау қағидаларының 1.11, 1.12-тармақтарында көрсетілген тұлғаларды «Педагогикалық Ғылымдар» облысы бакалавриатының ББ бойынша оқуға қабылдау арнайы емтихан нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады. 6B014 «Жалпы дамудың пәндік мамандануы бар мұғалімдерді даярлау», 6B021 «Өнер» бағыттары бойынша бакалавриаттың ББ бойынша оқуға қабылдау шығармашылық емтихандар нәтижелерін

ескере отырып жүзеге асырылады.

1.22. «Педагогикалық ғылымдар» саласын даярлаудың барлық бағыттары мен 6B021 «Өнер» бағытын қоспағанда, бакалавриат ББ-на университетке оқуға түсушілерді қабылдаудың осы Қағидаларының 1.11, 1.12, 1.13-тармақтарында көрсетілген тұлғалар үшін Университет даярлық бағытының ерекшеліктерін ескере отырып, өту балын белгілейді.

1.23. Осы қабылдау қағидаларының 1.11-тармақтарында көрсетілген тұлғалар үшін 6B023 «Тілдер және әдебиет», 6B041 «Бизнес және басқару», 6B061 «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», 6B062 «Телекоммуникациялар», 6B111 «Қызмет көрсету саласы» даярлау бағыттары бойынша университет белгілеген өту балы кемінде 50 баллды құрайды, 1.12-тармақта көрсетілген - 25 балл, 6B042 «Құқық» даярлау бағыты үшін-кемінде 75 балл.

1.24. Осы қабылдау қағидаларының 1.21 - тармағы университетке 6B023 «Тілдер және әдебиет», 6B041 «Бизнес және басқару», 6B042 «Құқық», 6B061 «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», 6B062 «Телекоммуникациялар», 6B111 «Қызмет көрсету саласы» даярлау бағыттары бойынша оқуға түсетін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларының 5-тармағында айқындалған тұлғаларға қолданылмайды.

1.25. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімді кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, Үлгілік қағидалардың 4-тармағында белгіленген шекті балл алмаған (ҰБТ нәтижесі бойынша), бейінді пәндер комбинациясы сәйкес келмейтін ҰБТ нәтижелері бар, ҰБТ нәтижелері жойылған орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар тұлғалар Университеттің күндізгі оқу бөліміне ақылы негізде қабылданады. Университетте жаңа оқу жылы аяқталғанға дейін осы тұлғалар ҰБТ-ны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 бұйрығымен бекітілген Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу [қағидаларында](#) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15173 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 204 бұйрық) белгіленген мерзімде тапсырады.

Үлгілік қағидалардың 4-тармағында белгіленген шекті балды қайта жинамаған адамдар 1 (бірінші) оқу жылы аяқталғаннан кейін тапсырылатын ҰБТ нәтижелері бойынша ЖЖОКБҰ-дан шығарылуға жатады.

1.26. Арнайы және шығармашылық емтихандарды ұйымдастыру және өткізу үшін университет ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен емтихандарды өткізу кезеңіне әрекет ететін комиссиялар құрылады.

1.27. Бакалавриаттың 6B014 «Жалпы дамудың пәндік мамандануы бар мұғалімдерді даярлау» бағытының білім беру бағдарламалары топтары бойынша шығармашылық емтихандар жөніндегі комиссияның құрамына университеттің ПОҚ, қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, сондай-ақ бейіні бойынша тиісті білімі бар және мәдениет пен спорт саласындағы жергілікті уәкілетті орган ұсынған адамдар кіреді.

Комиссия мүшелерінің тақ санынан тұрады. Комиссияның шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Комиссияның шешімі емтиханға қатысушылар санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда шешім қабылдау кезінде Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

1.28. Арнайы емтихандар жөніндегі комиссия құрамына университеттің ПОҚ,

қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері кіреді. Комиссия мүшелерінің тақ санынан тұрады. Комиссияның шешімі, егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Комиссияның шешімі емтиханға қатысушылар санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда шешім қабылдау кезінде Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

1.29. Арнайы немесе шығармашылық емтихандарды өткізу жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларының 1-қосымшасында белгіленген арнайы немесе шығармашылық емтихандар өткізілетін ББ топтарының тізбесіне сәйкес бакалавриаттың ББ топтары бойынша жүзеге асырылады.

1.30. Оқуға түсушілер арнайы және шығармашылық емтихандарды тапсыру үшін университеттің қабылдау комиссиясына мынадай құжаттарды ұсынады: Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжат (түпнұсқа); 3x4 сантиметр көлеміндегі 2 фотосурет; жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; ҰБТ сертификаты (бар болса); спорттық разрядтардың бірінің бар екенін растайтын құжаттың көшірмесі, «Дене шынықтыру және спорт туралы» 2014 жылғы 3 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабының 1-тармағында белгіленген Спорттық атақтар (болған жағдайда).

1.31. Шығармашылық емтиханды тапсыру үшін өтініштерді қабылдауды КК күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 7 шілдесі аралығында жүзеге асырады. ҰБТ-ны электронды форматта өткізу кезінде шығармашылық емтихан тапсыру үшін оқуға түсушілерден өтініштерді қабылдау университетте күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 7 шілдесі аралығында жүзеге асырылады.

1.32. Шығармашылық емтихан күнтізбелік жылғы 8-15 шілде аралығында өткізіледі.

1.33. Шығармашылық емтихан тапсыру үшін құжаттарды қабылдау мерзімі және шығармашылық емтихан мерзімдері туралы ақпарат күнтізбелік жылдың 20 маусымына дейін университет сайтында «талапкерлерге арналған емтихандар кестесі» бөлімінде орналастырылады.

1.34. Шығармашылық дайындықты талап ететін, жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар бакалавриаттың ББ-на түсуші адамдар екі шығармашылық емтихан тапсырады. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін бакалавриат ББ-на түсуші адамдар Академиялық саясатқа 1.2-қосымшаға сәйкес бір шығармашылық емтихан тапсырады.

1.35. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша оқуға түсу үшін өтініштерді, құжаттарды қабылдауды және арнайы емтихан өткізуді КК күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында жүзеге асырады. ҰБТ-ны электрондық форматта өткізу кезінде түсушілердің құжаттарын қабылдау және «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша оқуға түсу үшін арнайы емтихан өткізу күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 20 тамызы аралығындағы кезеңде жүзеге асырылады.

1.36. Арнайы емтихан тапсыру үшін құжаттарды қабылдау мерзімі және арнайы емтихан мерзімдері туралы ақпарат, бекітілген арнайы және шығармашылық емтихандар кестесі күнтізбелік жылдың 20 маусымына дейін университет сайтында «Талапкерлерге арналған емтихандар кестесі» бөлімінде орналастырылады.

1.37. Оқуға түсушіні арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды

өткізу аудиториясына (үй-жайына) жіберу жеке басын қуәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

1.38. Арнайы және шығармашылық емтихандар өткізілетін университет аудиториялары бейне немесе аудио жазуды жүзеге асыратын жабдықтармен жабдыкталады.

1.39. Форс-мажорлық жағдайларға байланысты шектеу шаралары кезеңінде арнайы және шығармашылық емтихандар ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды, бейнеконференциялар өткізуге арналған сервисті пайдалана отырып, онлайн режимінде өткізілуі мүмкін.

1.40. Университет арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандардың бейнежазбасын немесе аудиожазбасын қамтамасыз етеді. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандардың бейнежазбасы немесе аудиожазбасы күнтізбелік жылдың 1 қыркүйегіне дейін сақталады, содан кейін ҚК төрағасының, жауапты хатшының және ҚК-нің кемінде үш мүшесінің қатысуымен акт бойынша жойылады. Бейнематериалдарды немесе аудиоматериалдарды жою актісінің нысанын ҚК айқындайды.

1.41. Емтихан күні Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандар басталғанға дейін оқуға түсушілерге емтихан материалдары беріледі, титулдық парақтарды ресімдеу тәртібі түсіндіріледі, арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандардың басталу және аяқталу уақыты, нәтижелерді жариялау уақыты мен орны және апелляцияға өтініш беру рәсімі көрсетіледі. Өтініш нысаны осы Академиялық саясаттың 1.3-қосымшасында берілген.

1.42. Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаттары бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 45 балдық жүйе бойынша бағаланады. Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.

1.43. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласындағы бакалавриаттың ББ-сы бойынша оқуға түсушілерге арналған арнайы емтихан «өтті» немесе «өтпеді» нысанында бағаланады.

1.44. Шығармашылық емтиханды өткізу қорытындылары бағалау ведомосімен, арнайы емтиханды өткізу қорытындылары – рұқсат беру ведомосімен, комиссия хаттамасымен ресімделеді және нәтижелерді жариялау үшін ҚК жауапты хатшысына беріледі. Комиссия хаттамасына төраға және қатысып отырған барлық комиссия мүшелері қол қояды.

1.45. Арнайы және шығармашылық емтихандардың нәтижелері емтихан өткізілетін күні жарияланады.

1.46. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша арнайы емтихандардың нәтижелері бойынша оқуға түсушіге арнайы емтиханды тапсыру орнына қарамастан ЖЖОКБҰ-ға ұсыну үшін рұқсат беру ведомосынан үзінді беріледі. Шығармашылық емтиханның нәтижелері бойынша оқуға түсушіге шығармашылық емтиханды тапсыру орнына қарамастан, ақылы негізде оқуға түсу үшін ведомостан үзінді беріледі.

1.47. Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу кезеңінде емтиханға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсыратын адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында университет ректорының немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығымен құрамы төрағасын қоса алғанда, так саннан тұратын апелляциялық комиссия құрылады.

1.48. Апелляцияға өтінішті арнаулы немесе шығармашылық емтихан тапсырған адам апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін береді және апелляциялық комиссия бір күн ішінде қарайды.

1.49. Апелляциялық комиссияның шешімі, отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция жөніндегі шешім қатысып отырған Комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төраға және қатысып отырған комиссияның барлық мүшелері қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

1.50. Университет Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан аяқталған күні ҚР БҒМ Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесіне арнаулы және шығармашылық емтихан нәтижелерін береді.

1.51. Осы қабылдау қағидаларының 1.14, 1.15, 1.16, 1.17-тармақтарында көрсетілген тұлғалармен әңгімелесу өткізу үшін ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен әңгімелесу өткізу жөніндегі комиссия құрылады. Комиссия құрамына университеттің қызметкерлері мен ПОҚ кіреді. Комиссия төрағасы ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен тағайындалады. Комиссия тақ саннан тұрады. Комиссияның шешімі, отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Комиссияның шешімі әңгімелесуге қатысушылардың көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда шешім қабылдау кезінде Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

1.52. Әңгімелесу университеттің сайтында «Талапкерлерге арналған емтихандар кестесі» бөлімінде орналастырылған ҚК төрағасы бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.

1.53. Әңгімелесу өткізілетін университеттің аудиториялары бейне немесе аудиожазбаны жүзеге асыратын жабдықпен жабдықталады.

1.54. Форс-мажорлық жағдайларға байланысты шектеу шаралары кезеңінде әңгімелесу ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды, бейнеконференциялар өткізуге арналған сервисті пайдалана отырып, онлайн-режимде жүзеге асырылуы мүмкін.

1.55. Университет сұхбаттың бейнежазбасын немесе аудиожазбасын қамтамасыз етеді. Әңгімелесудің бейнежазбасы немесе аудиожазбасы күнтізбелік жылдың 1 қыркүйегіне дейін сақталады, содан кейін ҚК төрағасының, жауапты хатшының және қабылдау комиссиясының кемінде үш мүшесінің қатысуымен акт бойынша жойылады. Бейнематериалдарды немесе аудиоматериалдарды жою актісінің нысанын ҚК айқындайды.

1.56. Әңгімелесу ҚК төрағасы бекіткен әңгімелесу бағдарламасына сәйкес қойылған сұрақтарға түсушінің толық жауаптары түрінде ауызша түрде өткізіледі. Жауаптарға дайындалуға және әңгімелесуге түсушіге 10 минуттан аспайтын уақыт беріледі.

1.57. Әңгімелесу рәсімі ҚК белгілеген нысандағы хаттамамен ресімделеді. Оқуға түсушілермен әңгімелесу өткізу жөніндегі Комиссия оқуға түсушіні «ұсынады» немесе «ұсынбайды». Әңгімелесу нәтижесі әңгімелесу күні оқуға түсушінің назарына жеткізіледі. Комиссия хаттамасынан үзінді-көшірме оқуға түсушінің жеке ісіне салынады.

1.58. Түсу сынақтары бойынша әңгімелесу нысанында Апелляция көзделмеген.

1.59. Университет магистратурасының ББ-ға қабылдау қағаз немесе компьютерлік форматта кешенді тестілеуді өткізу пунктінің базасында немесе жоғары оқу

орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларымен айқындалатын мерзімдерде ҚР БҒМ айқындайтын ұйымдарда өткізілетін кешенді тестілеу (КТ) нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

1.60. Университет магистратурасының ЕБҚ-на шетел азаматтарын қабылдау күнтізбелік жыл ішіндегі әңгімелесу нәтижелері бойынша ақылы негізде жүзеге асырылады. Магистратураның ЕБҚ-на түсетін шетел азаматтарымен әңгімелесу рәсімі осы қабылдау қағидаларының 1.49-1.56-тармақтарына сәйкес жүргізіледі. Шетел азаматтарын қабылдау академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

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

1.62. ЖЖОКБҰ магистратурасына түсушілердің өтініштерін қабылдау ЖЖОКБҰ-ның қабылдау комиссиялары және (немесе) ҰТО-ның ақпараттық жүйесі арқылы келесі мерзімдерде жүзеге асырылады:

1) күнтізбелік жылғы 1 маусымнан 5 шілдеге дейін;

2) күнтізбелік жылғы 25 қазаннан 10 қарашаға дейін.

IELTS, TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), DSH (Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang), TestDaF-Prüfung, TFI (Test de Français International™), (Diplome d'Etudes en Langue française), DALF (Diplome Approfondi de Langue française), TCF (Test de connaissance du français) шет тілін меңгергендігін растайтын халықаралық сертификаттары және стандартталған GRE (Graduate Record Examinations) тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаттары бар тұлғаларға КТ-ға электронды форматта және конкурсқа қатысу үшін өтініш берген кезде сертификат деректерін енгізу қажет.

Жоғарыда көрсетілген сертификаттардың балдарын аудару республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру гранттарын беру жөніндегі конкурсқа қатысу үшін өтініш бергеннен кейін немесе Қағидаларға 1-2, 2, 3-қосымшаларға сәйкес ақылы негізде Университетке қабылданған кезде жүзеге асырылады.

Магистратураға түсушілер үшін араб тілінен түсу емтиханы және шығармашылық емтихандар Университетте келесі мерзімдерде өткізіледі:

1) күнтізбелік жылғы 16 шілдеден 25 шілдеге дейін;

2) күнтізбелік жылғы 21 қарашадан 28 қарашаға дейін.

1.63. Араб тілінен түсу емтихандары және магистратура ББ-ға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар университетте келесі мерзімдерде өткізіледі: күнтізбелік жылдың 16-25 шілдесі аралығында; күнтізбелік жылдың 21-28 қарашасы аралығында.

1.64. Ғылыми-педагогикалық магистратураға түсуші тұлғалар КТ тапсырады, оған шет тілі бойынша тест (таңдауы бойынша – Ағылшын, Неміс, Француз), ББ топтарының бейіні бойынша тест, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест (таңдауы бойынша - қазақ немесе орыс тілдерінде) кіреді.

1.65. Оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін бейінді магистратураға түсуші

тұлғалар КТ тапсырады, оған ББ топтарының бейіні бойынша тест және оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдау бойынша қазақ немесе орыс тіліндегі тест кіреді.

1.66. Магистратураға ағылшын тілінде оқуға түсетін тұлғалар КТ тапсырады, оған ағылшын тіліндегі ББ топтарының бейіні бойынша тест және оқуға дайындығын анықтауға арналған тест (таңдау бойынша – қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде) кіреді.

1.67. Араб тілін білуді талап ететін ББ топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар араб тілі бойынша түсу емтиханын; оқуға дайындығын анықтауға арналған тестті, білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша, таңдау бойынша қазақ немесе орыс тілінде тестілеуді қамтитын КТ тапсырады.

1.68. Шығармашылық дайындықты талап ететін ББ топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар: 1) Шет тілі бойынша тест (таңдау бойынша Ағылшын, Неміс, Француз), оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдау бойынша қазақ немесе орыс тіліндегі тестті қамтитын КТ; 2) білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша екі шығармашылық емтихан тапсырады.

1.69. КТ нәтижелері бойынша оқуға түсуші ҚР БҒМ Ұлттық тестілеу орталығының сайтында расталатын электрондық сертификат алады. Оқуға түсу (шығармашылық) емтихандары мен КТ-ны оларды тапсырған жылы қайта тапсыруға жол берілмейді.

1.70. Шығармашылық дайындықты талап ететін ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандарды, араб тілінен жазбаша нысанда түсу емтиханын университет дербес өткізеді. Түсуші магистратураның ББ топтарының профилі бойынша шығармашылық емтихандар мен университетте араб тілінен түсу емтихандарын тапсырады.

1.71. ПК жауапты хатшысы магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар мен араб тілінен түсу емтихандарын өткізгенге дейін 20 (жиырма) күнтізбелік күн бұрын ҚР БҒМ-ге тиісті емтихандарды өткізу кестесін жібереді.

1.72. Университетте араб тілінен түсу емтихандарын өткізу кезеңінде емтихан комиссиясы құрылады; шығармашылық емтихандарды өткізу кезеңінде магистратураға шығармашылық дайындықты талап ететін ББ топтары бойынша емтихан комиссиялары құрылады, кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша бір емтихан комиссиясын құруға жол беріледі.

1.73. Емтихан комиссияларының құрамы тиісті бейін бойынша ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар университеттің ПОҚ қатарынан қалыптастырылады және комиссия төрағаларын комиссия арасынан сайлай отырып, университет ректорының немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығымен бекітіледі. Емтихан комиссиясының құрамына апелляциялық комиссияның мүшелері кірмейді.

1.74. Магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандарды және араб тілінен түсу емтихандарын өткізу бағдарламаларын, шығармашылық емтихандардың кестесін (емтиханды өткізу нысанын, күнін, уақыты мен өтетін орнын, консультацияларды) және араб тілінен түсу емтиханын (өтетін күнін, уақыты мен орнын, консультацияларды) ДК төрағасы бекітеді және оқуға түсушілердің назарына құжаттар қабылдау басталғанға дейін жеткізіледі.

1.75. Магистратураның ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар және араб тілінен түсу емтихандары бейне және (немесе) аудио жазбалармен жабдықталған аудиторияларда (үй-жайларда) өткізіледі.

1.76. Емтихандардың бейнежазбасы немесе аудиожазбасы күнтізбелік жылдың 1 қыркүйегіне дейін сақталады, содан кейін ҚК төрағасының, жауапты хатшының және ҚК-нің кемінде үш мүшесінің қатысуымен акт бойынша жойылады. Бейнематериалдарды немесе аудиоматериалдарды жою актісінің нысанын ҚК айқындайды.

1.77. Магистратураның ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтиханның және араб тілінен түсу емтиханының қорытындылары Бағалау ведомосімен және Комиссия хаттамасымен еркін нысанда ресімделеді, олар нәтижелерді жариялау үшін ҚК жауапты хатшысына беріледі. Комиссия хаттамасына төраға және қатысып отырған барлық комиссия мүшелері қол қояды.

1.78. ҚК жауапты хатшысы магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихан және араб тілінен түсу емтиханы аяқталғаннан кейін күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде ҚР БҒМ-ге шығармашылық емтиханды және араб тілінен түсу емтиханын ұйымдастыру және өткізу бойынша еркін нысандағы қорытынды есепті, сондай-ақ шығармашылық емтиханның қорытындылары туралы құжаттардың көшірмелерін ұсынуды қамтамасыз етеді.

1.79. Магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар және араб тілінен түсу емтихандарының нәтижелері бойынша ҚК түсушіге шығармашылық емтихандар мен араб тілінен түсу емтихандарын тапсыру орнына қарамастан, ақылы негізде ЖЖОКБҰ-ға түсу үшін ведомостан үзінді береді.

1.80. Магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар және араб тілінен түсу емтихандарының нәтижелерімен келіспеген тұлғалардың өтініштерін қарау үшін Университетте апелляциялық комиссия құрылады, оның төрағасы мен құрамы ҚК төрағасының шешімімен бекітіледі.

1.81. Магистратураға түсуші тұлғалардан апелляцияға өтініш апелляциялық комиссия төрағасының атына түсушілерден жеке өзіне беріледі. Өтініштер магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар мен араб тілінен түсу емтихандарының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және Университеттің апелляциялық комиссиясымен өтініш берілген күннен бастап бір күн ішінде қаралады.

1.82. Апелляциялық комиссия өтінішті қараған кезде апелляцияға берген тұлға жеке басын куәландыратын құжатты ұсынады.

1.83. Апелляциялық комиссия әрбір тұлғамен жеке тәртіппен жұмыс істейді. Тұлға апелляциялық комиссияның отырысына келмеген жағдайда оның апелляцияға берген өтініші қаралмайды.

1.84. Апелляциялық комиссия шешімді магистратура ББ топтарының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар мен араб тілінен түсу емтихандарының нәтижелерін апелляцияға берген тұлғаның өтініші шегінде ғана қабылдайды.

1.85. Апелляциялық комиссиялардың шешімдері Комиссия мүшелері жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссиялардың жұмысы төраға және Комиссияның барлық мүшелері қол қойған хаттамамен ресімделеді.

1.86. Магистратураға түсетін тұлғалар шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификат болған кезде, Қағидаларға 1-2-қосымшаға сәйкес

балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес келесі тілдер бойынша аударыла отырып, шет тілі бөлімінен өз қалауымен босатылады:

ағылшын тілі: IELTS Academic (International English Language Testing System Academic);

TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test);

неміс тілі: DSH (Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang), TestDaF-Prüfung;

француз тілі: TFI (Test de Français International™), DELF (Diplome d'Etudes en Langue française), DALF (Diplome Approfondi de Langue française), TCF (Test de connaissance du français).

"Педагогикалық ғылымдар", "Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар", "Инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы" білім беру салаларының білім беру топтары бағдарламаларына, сондай-ақ "Гуманитарлық ғылымдар", "Әлеуметтік ғылымдар", "Бизнес және басқару" кадрларын даярлау бағыттары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес GRE (Graduate Record Examinations) стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты болған кезде оқыту қазақ немес орыс тілінде жүргізілетін ғылыми-педагогикалық магистратураға КТ оқуға дайындығын айқындауға арналған тесттен және шет тілі бөлімінен босатылады.

"Педагогикалық ғылымдар", "Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар", "Инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы" білім беру салаларының білім беру топтары бағдарламаларына, сондай-ақ "Гуманитарлық ғылымдар", "Әлеуметтік ғылымдар", "Бизнес және басқару" кадрларын даярлау бағыттары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар, Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес GRE (Graduate Record Examinations) стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты болған кезде оқыту қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жүргізілетін бейінді магистратураға КТ оқуға дайындығын айқындауға арналған тесттен өз қалауымен босатылады.

"Бизнес және басқару" кадрларын даярлау бағыттарының білім беру бағдарламалары топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғаларға GMAT (Graduate Management Admission Test) стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты болған кезде Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес балдарды аудару шкаласына сәйкес қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде оқытатын магистратураға КТ тапсырудан босатылады.

GMAT стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар тұлғалар республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру гранттарын беру бойынша конкурсқа қатысу үшін өтініш берген кезде немесе ақылы негізде Университетке қабылдау кезінде сертификат деректерін енгізуі қажет.

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы мен қолданылу мерзімін республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру гранттарын беру жөніндегі конкурсқа қатысу үшін өтініш берген кезде немесе ақылы негізде оқуға қабылданған кезде Университет қабылдау комиссиясы тексереді.

Мемлекеттік немесе ресми тілі ағылшын тілі болып табылатын елдерде шетелдік ЖЖОКБҰ аяқтаған және экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастығына енгізілген шетелдік аккредиттеу органдарының мамандандырылған аккредитациясы бар тұлғалар 5 жыл ішінде оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратураға КТ тестілеуінің "Шет тілі" (ағылшын тілі) бөлімін тапсырудан босатылады.

1.87. Университетке қабылдану үшін Бакалавриат ББ бойынша оқуға түсуші ҚК- на немесе www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы «Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағына сәйкес құжаттар пакетін тапсырады. Құжаттар тізбесі толық ұсынылмаған жағдайда, ҚК –сы оқуға түсушілерден құжаттарды қабылдамайды.

1.88. Университетке қабылдау үшін құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны алғаннан кейін оқуға түсуші күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында құжаттардың түпнұсқаларын университетке ұсынады.

1.89. Бакалавриат ББ-ға түсушілерді Студенттер қатарына университетке қабылдау күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында университет ректорының бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бакалавриат ББ және тіл бөлімдері бойынша бөлек ҰБТ нәтижелерін, шығармашылық және арнайы емтихандарды, белгіленген шекті балды немесе әңгімелесу нәтижелерін ескере отырып жүргізіледі.

1.90. Шетелдік азаматтарды университетке оқуға қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын күнтізбелік жыл ішінде әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

1.91. Университетке қабылдану үшін «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін құжаттарды қабылдау және жоғары оқу орындарына қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағына сәйкес жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларында белгіленген мерзім ішінде, магистратураға түсуші ҚК-ге немесе www.egov.kz "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы құжаттар пакетін тапсырады.

1.92. Ғылыми-педагогикалық магистратураға тұлғаларды ақылы негізде қабылдау КТ қорытындылары бойынша Қағидаларға 7-қосымшаға (бұдан әрі – 7-қосымша) сәйкес оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратураға кешенді тестілеу үшін 150 балдық бағалау жүйесінің шәкіліне сәйкес кемінде 75 балл, бұл ретте шет тілі бойынша кемінде 25 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бірінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл, екінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін бейінді магистратурада тұлғаларды ақылы негізде қабылдау КТ қорытындылары бойынша Қағидаларға 7-1-қосымшаға (бұдан әрі – 7-1-қосымша) сәйкес оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін бейінді магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 100 балдық бағалау жүйесінің шкаласына сәйкес кемінде 50 балл, бұл ретте оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бірінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл, екінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін бейінді магистратураға тұлғаларды ақылы негізде қабылдау КТ қорытындылары бойынша Қағидаларға 8-қосымшаға (бұдан әрі – 8-қосымша) сәйкес оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін бейінді магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 100 балдық бағалау жүйесінің шкаласына сәйкес кемінде 50 балл, бұл ретте оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бірінші бейінді пән бойынша –

кемінде 7 балл, екінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша магистратураға ақылы негізде қабылдау КТ және білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша шығармашылық емтихандардың нәтижелері бойынша 7-қосымшаға сәйкес кемінде 75 балл, бұл ретте: шет тілі бойынша – кемінде 25 балл, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл және әр шығармашылық емтиханнан - кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Әр шығармашылық емтиханнан ең жоғары балл саны 35 балды құрауы тиіс.

Араб тілін білуді талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша магистратураға ақылы негізде қабылдау араб тілі бойынша түсу емтихандарының және КТ нәтижелері бойынша 7-қосымшаға сәйкес кемінде 75 балл, бұл ретте араб тілі бойынша – кемінде 25 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бірінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл, екінші бейінді пән бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Магистратураға түсушілер Университет белгілеген шекті өту балын жинаған жағдайда оқуға қабылданады.

1.93. Университетке түсетін тұлғалармен білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасалады.

1.94. Шет тіліндегі құжаттар нотариалды куәландырылған қазақ немесе орыс тіліндегі аудармасымен қоса ұсынылады.

1.95. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар 1 (бірінші) академиялық оқу кезеңі ішінде адамдарды қабылдағаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нострификациялау рәсімінен өтеді.

1.103. ҚК-ның жауапты хатшысы студенттерді университетке қабылдау бойынша қорытынды есепті, қабылдауды ұйымдастыру және өткізу бойынша қорытынды есепті, сондай-ақ магистратураға қабылдау туралы бұйрықтардың көшірмелерін қабылдау аяқталғаннан кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде ҚР БҒМ-ге ұсынуды қамтамасыз етеді.

2. Ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану ережелері

2.1 Өмір бойы оқыту (үздіксіз білім беру) тұжырымдамасына сәйкес, Университеттің ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану оқуға түсушілерді қабылдау, қайта қабылдау, ауыстыру кезеңінде, білім алушылар академиялық демалыстан шыққан кезде, сондай-ақ оқу кезеңінде, оқу нәтижелері танылатын пән бойынша емтихан тапсырылатын емтихан сессиясы басталғаннан кешіктірмей жүзеге асырылады.

2.2 Академиялық қызмет шеңберінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 08.07.2021 ж. №471 қаулысымен бекітілген өмір бойы оқыту тұжырымдамасына сәйкес университет білім алушылары үшін қосымша білім берудің әртүрлі нысандары (қонақ дәрістер, семинарлар, тренингтер, ЖАОК, т.б.) қолжетімді, олар білім алушылардың қалауы бойынша игерілуі мүмкін. Қонақ дәрістеріне тіркелу және жазылу migas.app сайтында жүргізіледі.

2.3 Оқыту нәтижелері ББ пререквизиттері ретінде сәйкес келген жағдайда, формальды білім берудің алдыңғы деңгейінің жекелеген пәндері және оқу жұмысының

өзге де түрлері, сондай-ақ бейресми және қосымша білім беруді Оқыту нәтижелері, оның ішінде микроквалификациялар, нано-кредиттер және өмір бойы оқыту (үздіксіз білім беру) тұжырымдамасына сәйкес ұлғайтылатын дәрежелер қайта оқылады. Пререквизиттер тек толық көлемде қайта есептеледі.

2.4 Оқытудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру ұйымдарында білім алушылардың қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағалары академиялық кредиттерді қайта есептей отырып танылады.

2.5 Қысқартылған оқу мерзімі бар бакалавриат ББ-на оқуға түсушілерді қабылдау кезеңінде бұрын қол жеткізілген ресми білім беру нәтижелерін тану негізінде қайта есептеуге жататын пәндер (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері, сондай-ақ қайта тапсырылған академиялық кредиттер саны айқындалады, бұдан әрі меңгерілуге тиіс жоғары білімнің білім беру бағдарламасының көлемі айқындалады және оқудың үлгілік мерзімі белгіленеді.

2.6 Ресми білім беру нәтижелерін тану үшін оқуға түсуші, білім алушы немесе университетке қайта қабылданатын адам СҚКО-ға оқу нәтижелерін тану туралы ректордың атына өтініш береді және мынадай құжаттарды қоса береді: жеке куәліктің көшірмесі, академиялық кезең басталғанға дейін ресми білім беру нәтижелерін растайтын құжаттың көшірмесі және түпнұсқасы және ЖОЖ бектуі.

2.7 Ресми білім беру нәтижелерін растайтын құжаттар алдыңғы білім деңгейі туралы диплом, академиялық анықтама немесе ресми транскрипт болып табылады.

2.8 Формальды оқыту нәтижелерін тану мынадай жағдайларда жүргізіледі: 1) көлемі ББ пәнінің көлеміне сәйкес келетін 100 балдық шкала немесе ECTS шкаласы бойынша қойылған бағасы бар бірдей атауы бар пәндер немесе Модульдер; 2) көлемі ББ пәнінің көлеміне сәйкес келетін, қойылған бағасы бар бірдей атауы мен мазмұны бар пәндер немесе модульдер. пәннің академиялық сағаттардағы көлемі; 3) 100-балдық шкала немесе пәннің мазмұны бойынша қойылған бағасы бар пәндер (Модульдер), атауы ұқсас немесе мазмұны бойынша тиісті оқу жұмысының басқа түрлері (жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа), ББ тізілімінде қамтылған басқа ЖЖОКБҰ-ның ББ пәнінің қысқаша аннотациясына немесе білім алушы ұсынған пәннің мазмұны туралы ақпаратқа сәйкес); пәннің көлеміне сәйкес келетін ECTS шкаласы; 4) көлемі пән көлеміне сәйкес келетін, қойылған бағасы бар пәндер (Модульдер), атауы ұқсас немесе мазмұны бойынша сәйкес келетін оқу жұмысының басқа түрлері (жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа), ББ тізілімінде қамтылған басқа ЖЖОКБҰ-ның ББ пәнінің қысқаша аннотациясына немесе білім алушы ұсынған пән мазмұны туралы ақпаратқа сәйкес) Академиялық сағаттардағы ББ; 5) қойылған бағасы бар пәндер (Модульдер), атауы мен мазмұны бірдей немесе атауы мен тиісті мазмұны ұқсас оқу жұмысының басқа түрлері (жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа), ББ тізілімінде қамтылған басқа ЖЖОКБҰ-ның ББ пәнінің қысқаша аннотациясына немесе білім алушы ұсынған пәннің мазмұны туралы ақпаратқа сәйкес), көлемі кредиттермен немесе академиялық сағаттармен ББ оларды игеруге бөлінген пәндер көлемінің кемінде 60% - ын құрайды; 6) ББ сәйкес пән (модуль) бойынша оқыту нәтижелерін қалыптастыруға бағытталған екі және одан да көп пән немесе бір пән және оқу жұмысының басқа түрі немесе екі және одан да көп пән және оқу жұмысының басқа түрі.

2.9 Бейресми және қосымша білім беру нәтижелерін тану үшін білім алушы немесе университетке қайта қабылданатын адам СҚКО-ға оқу нәтижелерін тану туралы

ректордың атына өтініш береді және мынадай құжаттарды қоса береді: жеке куәліктің көшірмесі, академиялық кезең басталғанға дейін бейресми білім беру нәтижелерін растайтын және ЖОЖ бекітетін құжаттың көшірмесі және түпнұсқасы (салыстыру үшін).

2.10 Бейресми және қосымша білім беру нәтижелерін тану үшін: микроквалификациялар, нано-кредиттер және өсіп келе жатқан дәрежелер білім алушылар СҚҚО-ға оқу нәтижелерін тану туралы ректордың атына өтініш береді және мынадай құжаттарды қоса береді: академиялық кезең басталғанға дейін де, кезінде де бейресми білім беру нәтижелерін растайтын құжаттың көшірмесі және түпнұсқасы (салыстырып тексеру үшін).

2.11 Ресми білім беру нәтижелерін растайтын құжаттар алдыңғы білім деңгейі туралы диплом, академиялық анықтама немесе ресми транскрипт болып табылады.

2.12 Республикалық және/немесе халықаралық білім беру (ғылыми) жобаларына (семинарларға, курстарға, тренингтерге және т. б.) қатысу туралы сертификаттар (дипломдар, куәліктер т. б.) ұсынылған жағдайда білім алушылардың мазмұны сәйкес болған жағдайда базалық пәндер (бұдан әрі – БП) және/немесе бейіндік пәндер (бұдан әрі – БП) бойынша қайта есептеуге құқығы бар 1) өткен материалдың көлемі ББ пәнінің көлеміне сәйкес келген кезде пән бойынша толық қайта есептеу; 2) ішінара қайта есептеу - егер игерілген материалдың көлемі ББ пәнінің көлемінің жартысына сәйкес келсе, 1 және/немесе 2 аралық бақылауды қайта есептеу; 3) ішінара қайта есептеу – ББ пәнінің БӨЖ көлеміне сәйкес келетін материал көлемі игерілген жағдайда БӨЖ қайта есептеу.

2.13 Қайта есептеу туралы түпкілікті шешімді сектор отырысының шешімі негізінде ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия қабылдайды.

2.14 Ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия университет ректорының бұйрығымен құрылады. Құрамына ПОҚ және ББ менеджерлері кіретін Комиссия мүшелерінің тақ санынан тұрады. Комиссия мүшелерінің арасынан көпшілік дауыспен комиссия төрағасы және Төрағасының орынбасары сайланады. Комиссия төрағасының орынбасары комиссия қызметіне төраға болмаған жағдайда басшылық жасайды.

2.15 Комиссияның өкілеттігіне ұсынылған құжаттарды қарау және олардың ББ оқыту нәтижелеріне формальды және формальды емес білім беруде қол жеткізілген оқу нәтижелерінің сәйкестігін бағалау кіреді.

2.16 Комиссияның міндеттеріне формальды белгілер (қорғау дәрежелерінің болуы (су белгілері, ультракүлгін қорғаныш) бойынша ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын ресми растау рәсімі кіреді. Қажет болған жағдайда комиссия сертификат, куәлік алу фактісін тексеруді жүзеге асырады.

2.17 Комиссия ұсынылған құжаттардың негізінде: оқытудың алдыңғы кезеңінде зерделенген пәндер тізбесін (атауы, сағат көлемі, қорытынды бақылау) ББ пәндерімен және оқу жұмысының өзге де түрлерімен салыстырады; қайта сыналатын пәндерді айқындайды; оқыту нәтижелерін тану немесе оқыту нәтижелерін танудан бас тарту туралы шешім шығарады.

2.18 Даулы жағдайларда комиссия формальды оқыту нәтижелерін тану туралы өтініш берген тұлғаны қайта есептелген пәндер және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша әңгімелесуге шақыра алады

2.19 Комиссия хатшысының функцияларын Комиссия мүшесі болып табылмайтын Офис-тіркеушінің қызметкері орындайды. Комиссия хатшысы осы Академиялық саясаттың формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін тану қағидаларының 2.6, 2.7-тармақтарында көрсетілген құжаттардың бар-жоғын тексереді, әрбір білім алушы үшін пәндерді және оқу жұмысының өзге де түрлерін қайта есепке алу ведомосын толтырады, комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді. Пәндерді және оқу жұмысының өзге де түрлерін қайта есепке алу ведомосын комиссия хатшысы тіркеуші кеңсесіне береді, оның қызметкерлері пәндерді транскриптке ауыстырады және қорытынды қалыптастырады.

2.20 Формальды емес білім беру нәтижелерін тану мақсатында Комиссия 2.7-тармақта көрсетілген құжаттардың бар-жоғын тексереді және үміткердің білімі, іскерлігі мен дағдыларының деңгейін айқындау үшін өтініш берген адаммен сұхбат жүргізеді.

2.21 Сұхбат нәтижелері бойынша Комиссия оқыту нәтижелерін тану немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды. Комиссия шешімі комиссия отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Комиссияның шешімі пәндер және оқу жұмысының өзге де түрлері комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді, оны Комиссия хатшысы Тіркеуші Офисіне береді. Хаттама негізінде пәндер *mirasapp* ақпараттық-білім беру порталындағы транскриптке автоматты түрде көшіріледі.

2.22 Білім алушы формальды және формальды емес білім беру нәтижелерін мойындаудан бас тартуға және пәндерді қайта зерделеуге немесе Университетте оқу жұмысының әртүрлі түрлерінен өтуге құқылы.

2.23 Осы ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану қағидаларының 2.6, 2.9, 2.10-тармақтарына сәйкес ресми білім беру немесе бейресми білім беру нәтижелерін тану үшін өтініш бермеген білім алушы ресми білім беру немесе бейресми білім беру нәтижелерін танудан бас тартқан болып есептеледі және ББ-ға сәйкес барлық оқу пәндерін және оқу жұмысының өзге де түрлерін меңгереді.

3. Ішкі тәртіп ережелері

3.1. «Мирас» университетінің ішкі тәртіп ережелері университеттегі академиялық тәртіптемені, білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі, университет бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынасты реттейді.

3.2. Университеттің студенттері мен магистранттары білім алушылар деп аталады.

3.3. Университетте өзара қарым-қатынастарды реттейтін келесі құжаттар қабылданды: ішкі тәртіп Ережелері, іскерлік Кодекс, осы Академиялық саясат.

3.4. Университет білім алушыларға сапалы білім алу үшін тең мүмкіндіктер ұсынады.

3.5. Университет барлық қызметкерлердің өзін-өзі жүзеге асыруы үшін тең мүмкіндіктер ұсынады. Барлық тағайындаулар, конкурстық сайлаулар, мансаптық өсу, басқа лауазымдарға ауысу, сондай-ақ жұмысқа орналасу, лауазымдық міндеттерді бөлу, еңбек тәртібі, жеңілдіктер және әлеуметтік қолдауға қол жеткізуге әсер ететін басқа да

шешімдер ұлты, шығу тегі, жынысы, діні ескерілмей, «Мирас» университетінің Кадр саясатына сәйкес қабылданады.

3.6. Білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынастар: өзара сыйластық; мәртебесіне қарамастан жеке тұлғаның құқықтарын, ар-намысы мен абыройын құрметтеу; кез келген жағдайда Академиялық адалдық; университетте қолданылатын нормалар мен қағидаларды мүлтіксіз сақтау; сыбайлас жемқорлық және өзге де құқық бұзушылықтарға мүлдем төзбеушілік; өз міндеттеріне жауап беру; сыбайлас жемқорлыққа жауапты көзқарас қағидаттарында құрылады.

3.7. Білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігінің өкілдері, университет басшылары мен қызметкерлері университеттің мүддесі мен беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттер жасамауы тиіс.

3.8. Университетте білім алушылардың барлық санаттары, ҚР заңнамасында, университет Жарғысында, білім беру қызметтерін көрсету шартында, университеттің ішкі нормативтік құжаттарында өзгеше көзделмесе, тең құқықтарға, міндеттерге және жауапкершілікке ие.

3.9. Университет білім алушыларының құқықтары мен міндеттері ҚР заңнамасымен, университет Жарғысымен, білім беру қызметтерін көрсету шартымен, университеттің Академиялық саясатының бір бөлігі болып табылатын осы ішкі тәртіп Ережелерімен және университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттарымен анықталады.

3.10. Университеттің әрбір білім алушысы, оқыту деңгейі мен нысанына қарамастан, төмендегілерге құқылы:

3.10.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес сапалы білім алу;

3.10.2. Негізгі ББ (Major), қосымша ББ (Minor) - дан басқа игеру;

3.10.3. пререквизиттерді ескере отырып, Жеке оқу жоспарын өз бетінше қалыптастыру;

3.10.4. ҚР ЖЖОКБҰ-да және шетелдік ЖОО-да академиялық және кредиттік ұтқырлық бағдарламалары бойынша бір және одан да көп академиялық кезеңдер ішінде ББ-ның Академиялық кредиттерін өз қаражаты немесе университеттің қаражаты есебінен игеру;

3.10.5. Ооқу жылына бекітілген Академиялық күнтізбе шеңберінде дәлелді себептер болған жағдайда сессияны, кәсіптік практика, ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша есептерді қорғау мерзімдерін ұзарту;

3.10.6. ҚР қолданыстағы заңнамасында және университеттің ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген формаларда университетті басқаруға, оның ішінде Университет қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға және шешуге қатысу;

3.10.7. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, ішкі нормативтік құжаттарда және 19-бөлімдерде белгіленген тәртіпті негізге ала отырып академиялық демалыс алу, ауысу, қайта қабылдану, оқудан шығу. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидалары және 20 бөлімдегі осы Академиялық саясаттың академиялық демалыс беру ережесі;

3.10.8. ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференцияларға, симпозиумдарға, кенестерге, конкурстарға, олимпиадаларға қатысу, өз жұмыстарын жариялауға ұсыну, соның ішінде университет басылымдарында ұсыну;

3.10.9. студенттің өзін-өзі басқару, университеттің басқару бөлімдеріне, Академиялық комитеттерге, Жастар ісі жөніндегі комитетке және т. б. мүшелік;

3.10.10. Университетте қолданылатын оқыту әдістері, әдістері мен технологиялары туралы өз көзқарасын еркін білдіру, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар айту, пәндерді оқыту сапасын және ПОҚ-ның оқу жұмысының өзге де түрлерін бағалау;

3.10.11. Университетте білім беру және тәрбие беру процесінде көзделген іс-шараларды өткізу кезінде спорттық, акт залдарын, кітапхананы, университеттің оқу, ғылыми және басқа да бөлімшелерінің қызметтерін тегін пайдалану;

3.10.12. Адамның қадір-қасиетін, ар-ождан бостандығын құрметтеу;

3.10.13. ҚР қолданыстағы заңнамасы, университет жарғысы, білім беру қызметтерін көрсету шарты, осы ішкі тәртіп ережесі, университеттің академиялық саясаты және университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттары аясында ақпарат алу;

3.10.14. Кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдарда оқудан бос уақытта жұмысқа орналасу;

3.10.15. Оқудағы, ғылыми-зерттеу және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы;

3.10.16. ҚР қолданыстағы заңнамасымен және университеттің ішкі құжаттарымен қарастырылған басқа да құқықтар.

3.11. Университет білім алушылары, оқыту деңгейі мен нысанына қарамастан, міндетті:

3.11.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес білім, білік, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгере отырып, ББ-ны толық көлемде меңгеру;

3.11.2. Аудиториялық сабақтарға, онлайн- және офлайн- сабақтарға қатысу (ҚБТ қолдану арқылы білім алушылар үшін) кәсіптік практикадан өтуге уақтылы кірісуге, академиялық күнтізбеде, Жеке оқу жоспарында, магистранттың жеке жұмыс жоспарында, кәсіптік практиканың жоспар-кестесінде, жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуста) белгіленген мерзімдерде оқу тапсырмаларының барлық түрлерін орындауға, кәсіптік практика бойынша есептерді уақтылы ұсынуға; ББ-ға сәйкес белгіленген аралық және қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерінен өтуге, магистранттарды аттестаттаудан өтуге;

3.11.3. Университет ректорының тиісті бұйрығымен немесе білім алушының жеке жоспарымен белгіленген мерзімде және шарттарда академиялық айырмашылықты жою;

3.11.4. жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде академиялық берешекті жою;

3.11.5. Осы Академиялық саясатты және университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттарын мүлтіксіз сақтау;

3.11.6. Университетке қабылданғаннан, ауысқаннан, қайта қабылданғаннан кейін оқудың бірінші семестрі ішінде шетелдік білім туралы құжат негізінде оқуға түскен жағдайда білім туралы құжатты нострификациялау/тану рәсімінен өту;

3.11.7. Оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау кезінде университетке білім алушыларға ұсынылған отбасы жағдайының, байланыс және өзге де

ақпараттың(тұрғылықты жерінің, телефонының, электрондық поштасының және сол сияқтылардың) өзгергені туралы университетке уақтылы хабарлау;

3.11.8. Өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;

3.11.9. Университеттің заңды мүдделеріне адалдықты сақтау, университетке қатысты өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін адал және парасатты орындау, оның мүдделеріне қаржылық зиян келтіретін, сондай-ақ имиджге және іскерлік беделге нұқсан келтіретін іс-әрекеттер жасамау;

3.11.10. Университеттің білім алушысының абыройын, Университеттің үздік дәстүрлерін сақтау және көбейту;

3.11.11. Университет Жарғысының, осы ішкі тәртіп Ережесінің, университеттің Академиялық саясатының және білім беру және тәрбие үдерісін ұйымдастыру, ғылыми қызметті ұйымдастыру бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын орындау;

3.11.12. Университетпен жасалған білім беру қызметтерін көрсету шартының, сондай-ақ өзге де шарттар мен келісімдердің талаптарын адал орындау;

3.11.13. Білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес (ақылы негізде білім алушылар үшін)оқу құнын уақтылы төлеу;

3.11.14. Университет әкімшілігінің, ББ менеджерлерінің бұйрықтарын, өкімдерін, нұсқаулары мен нұсқамаларын тиісті түрде орындау;

3.11.15. Күн сайын университеттің ресми интернет-сайтына, MirasApp ақпараттық-білім беру порталына кіріп, Сайтта және порталда орналастырылған ақпаратпен танысу;

3.11.16. ҚР ЖЖОКБҰ-да оқытудың ережелері мен тәртібін реттейтін ҚР заңдары мен басқа да нормативтік құқықтық актілерді, университет Жарғысын, осы ішкі тәртіп Ережелерін, Университеттің Академиялық саясатын және басқа да ішкі нормативтік құжаттарды білу және зерделеу;

3.11.17. Оқытушының, Университеттің басқа да қызметкерлерінің абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

3.11.18. Университеттің белгіленген ішкі тәртібін, қоғамдық тәртіпті, жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтау;

3.11.19. Қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария және жеке гигиена ережелерін сақтау;

3.11.20. Қазақстан Республикасының заңнамасында әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген іс-әрекеттерге, оның ішінде оқудан тыс уақытта жол бермеу;

3.11.21. Университеттен шығарылған кезде оқудан шығарылған күнге дейін білім алушыларға қызмет көрсету орталығына студенттік билетін, магистрант куәлігін және университет білім алушысына берілген өзге де құжаттарды тапсыру. Университет алдында қаржылық қарыз болған жағдайда қарыз сомасын толық көлемде өтеуге; толтырылған электрондық кету парағын -ға білім СҚКО-на ұсынуға;

3.11.22. Білім алушы университеттің мүлкіне, сондай-ақ Университет заң актілеріне немесе шартқа(шарттарға) сәйкес жауап беретін үшінші тұлғалардың мүлкіне зиян келтірген жағдайда, білім алушы ҚР қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен өз еркімен не сот шешімінің негізінде толық материалдық жауаптылықта болады және университетке келтірілген залалды өтейді.

3.12. Залал (зиян) келтірілгеннен кейін Университет пен білім алушы арасындағы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың тоқтатылуы білім алушыны университетке келтірілген залалды (зиянды) өтеу жөніндегі материалдық жауапкершіліктен босатылмайды.

3.13. Білім алушылардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын, ол жасасқан шарттар мен келісімдерді, Университет Жарғысын, осы ішкі тәртіп Ережелерін, Академиялық саясатты және Университет әкімшілігінің басқа да ішкі нормативтік құжаттары мен ұйымдастырушылық-өкімдік актілерін білмеуі білім алушыны университетке келтірілген залалды (залалды) өтеу жөніндегі Жауапкершіліктен және міндеттемелерден босатпайды.

3.14. ПОҚ, ББ менеджерлерінің, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және қызметкерлердің, бағыт бойынша проректорлардың, вице-президенттердің, қаржы директорының, Ректор мен Президенттің және университеттің өзге де қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері, жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен және еңбек шарттарымен белгіленген.

3.15. Оқу тәртібін, осы ішкі тәртіп қағидаларын, Академиялық саясатты және оның бөлімдерін, оның ішінде академиялық адалдық қағидаларын, студенттік жатақханалар туралы Ережені бұзғаны үшін білім алушыларға қатысты мынадай тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін: ұсынылған жұмыс немесе тапсырылатын емтихан үшін бағаның қанағаттанарлықсыз(F,Fx) деңгейіне дейін алдын алу, бағасын төмендету, қайта оқу, сөгіс; сынақ мерзімі, жатақханадан шығару; Университеттен шығару.

3.16. Еңбек тәртібін, осы ішкі тәртіп ережелерін, Академиялық саясатты және оның бөлімдерін, соның ішінде академиялық адалдық Ережелерін бұзғаны үшін университет қызметкерлеріне қатысты ҚР еңбек заңнамасына сәйкес келесі тәртіптік жазалардың бірі қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, еңбек шартын бұзу.

3.17. Университет қызметкерлері мен білім алушыларына қатысты тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей және білім алушылардың демалыста, академиялық ұтқырлық шеңберінде басқа ЖЖОКБҰ-да, оқу іссапарларында, ал қызметкерлердің еңбек демалысында, еңбекке жарамсыз демалысында, іссапарда немесе жалақысы сақталмайтын демалыста болған уақытын есептемегенде, ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады.

3.18. Университеттің білім алушылары мен қызметкерлеріне қатысты тәртіптік жаза қолданудың алдында теріс қылық жасаған адамнан жазбаша түсініктемелер алуы тиіс. Білім алушы мен қызметкердің түсініктеме беруден бас тартуы немесе жалтаруы оны тәртіптік жазадан босату үшін негіз болып табылмайды. Жазбаша түсініктеме беруден бас тартылған жағдайда тиісті акт жасалады.

3.19. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

3.20. Университет қызметкерлеріне қатысты тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрыққа Президент, білім алушыларға қатысты - Университет ректоры қол қояды.

3.21. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық қызметкердің жұмыста болмаған немесе білім алушының сабақта болмаған уақытын есептемегенде, шығарылған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде қызметкерлер мен білім алушылардың назарына қол қою арқылы жеткізіледі. Егер қызметкер немесе білім алушы көрсетілген бұйрықпен қол қою арқылы танысудан бас тартса, тиісті акт жасалады.

3.22. Қызметкер мен білім алушы тәртіптік жазаға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдана алады.

3.23. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап бір жыл ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, онда оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

3.24. Университет президенті тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап бір жыл өткенге дейін оны қызметкерден өз бастамасы, қызметкердің өзінің өтініші, оның тікелей басшысының өтініші бойынша алып тастауға құқылы.

3.25. Білім алушы білім бағдарламасын меңгермеген және ЖОЖ, магистранттың жеке жұмыс жоспарын (академиялық үлгермеушілікті) орындамаған жағдайда білім алушы академиялық саясат нормаларына сәйкес университеттен шығарылуы мүмкін. Академиялық үлгермеушілігі үшін оқудан шығару білім алушының тәртіптік теріс қылық жасауына байланысты емес ықпал ету шарасы болып табылады және тәртіптік жаза болып табылмайды.

3.26. Білім алушылардың шығармашылық белсенділігі мен азаматтық бастамасын ынталандыру, оқу және ғылыми, қоғамдық, мәдени-шығармашылық, спорттық қызметтің тиімділігін арттыру мақсатында университетте білім алушыларды көтермелеу (материалдық және материалдық емес) жүйесі жұмыс істейді.

3.27. Университетте білім алушыларды көтермелеудің мынадай нысандары қолданылады: алғыс жариялау; Құрмет грамотасымен/ дипломымен марапаттау; білім алушыға немесе оның ата-анасына (заңды өкілдеріне) алғыс хат, білім алушы қызметінің тәжірибесі мен нәтижелерінің тұсаукесері (конкурстарға, олимпиадаларға, семинарларға, көрмелерге қатысу, жарияланымдарды басып шығару және т. б.), оқу ақысына жеңілдіктер; бағалы сыйлықпен марапаттау немесе ақшалай сыйлықақымен және жергілікті нормативтік актілерде көзделген көтермелеудің өзге де түрлерімен қамтамасыз етіледі.

3.28. Тәртіптік жазалары бар университет білім алушылары көтермелеуге ұсынылмайды.

3.29. Университет қызметкерлерін еңбек қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыруға ынталандыру мақсатында университетте көтермелеу жүйесі (материалдық және материалдық емес) қолданылады.

3.30. Университетте жұмыскерлерді көтермелеудің мынадай нысандары қолданылады: алғыс жариялау; Құрмет грамотасымен/дипломымен марапаттау; «Жылдың үздік оқытушысы» номинациясын ұсынуға ПОҚ ұсынымдары;үкіметтік наградалар мен құрметті атақтарға ұсыну;бағалы сыйлықтармен марапаттау; жергілікті нормативтік актілерде көзделген сыйақы беру және көтермелеудің өзге де түрлері.

3.31. Университетте белгіленген білім алушылар мен қызметкерлерге қатысты көтермелеу шараларын қолдану мынадай қағидаттарға негізделген: талаптардың бірлігі және барлық санаттар үшін көтермелеуді қолдану шарттарының теңдігі; жариялылық; жеке немесе командалық жетістіктері үшін көтермелеу; қызметтің тиімділігі мен сапасын ынталандыру; моральдық және материалдық көтермелеу жүйесінің өзара байланысы.

3.32. Университет аумағында тыйым салынады:

3.32.1. Бөлінбеген жерлерде темекі шегу;

3.32.2. Есірткі құралдары мен психотроптық заттарды, олардың прекурсорлары мен аналогтарын және басқа да есеңгірететін заттарды сақтау, пайдалану және тарату;

- 3.32.3. Мас күйінде, есірткілік немесе өзге де уытқұмарлық масаң күйде болуы;
- 3.32.4. Жарылғыш заттар мен пиротехникалық құралдарды сақтау, тарату және пайдалану.

3.33. Университеттің оқу аудиторияларында және басқа да үй-жайларында тыйым салынады:

- 3.33.1. Сыртқы киімде және бас киімде болуға;
- 3.33.2. Сабақ өткізу кезінде дәліздерде және аудиторияларда дауыстап сөйлеу, шулауға;
- 3.33.3. Сабақ барысында ұялы телефондар мен аудиотехниканы пайдалануға;
- 3.33.4. Карталар мен басқа құмар ойындарын ойнауға;
- 3.33.5. Әдепсіз сөздерді қолдануға;
- 3.33.6. Оқытушының немесе университет әкімшілігінің рұқсатынсыз соның ішінде сабақтарда видео - немесе фототүсірілім, аудиожазба өткізуге;
- 3.33.7. Университет әкімшілігінің арнайы рұқсатынсыз демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндері, сондай-ақ белгіленбеген уақытта Университет ғимараттарында болуға;

3.33.8. Университеттің қабырғаларын, жиһаздарын және басқа да мүліктерін бүлдіру;

3.33.9. Пайдаланылған сағызды осы мақсаттарға арналған орындардан тыс жерге (қоқыс себеттері, урналар) тастауға, сондай-ақ пайдаланылған сағызды Университеттің жиһазына, қабырғаларына, терезе алдына және өзге де мүлкіне жапсыруға;

3.33.10. Терезе алдында отыруға

3.33.11. Хабарландырулар мен көрнекі үгіт-насихатты осы мақсат үшін бөлінбеген орындарда жапсыру;

3.33.12. Университет ғимараттарында шорт және басқа да жағажай киімдері мен аяқ киімдермен, жыртылған джинсы шалбарлармен, мөлдір футболкалармен, арандататын қысқа мини юбкалармен, сондай-ақ университеттің эстетикалық стандарттарына сәйкес келмейтін киіммен және басқа да киіммен келуге.

3.34. Қызметкерлердің университеттің оқу корпустарына және өзге де ғимараттарына өтуі белгіленген тәртіппен бекітілген Жергілікті нормативтік актілерге сәйкес өткізу жүйесі бойынша жүзеге асырылады.

3.35. Білім алушылардың оқу корпустарына және университеттің өзге де ғимараттарына өтуі магистранттардың студенттік билеттері мен куәліктері бойынша жүзеге асырылады.

3.36. Өзге адамдардың университеттің оқу корпустарына және өзге де ғимараттарына өтуі Президенттің бұйрығымен белгіленетін тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

3.37. Университет әкімшілігі оқу орнының күзетілуін, жабдықтың, Мүкәммалдың және басқа да мүліктің сақталуын, сондай-ақ оқу және өзге де ғимараттарда қажетті тәртіптің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті, ол үшін белгіленген тәртіппен уәкілетті адамдар жауапты адамдарды тағайындайды, олар жұмыс аяқталғаннан кейін өртке қарсы қауіпсіздікті тексеру, электр жарығы мен аспаптарын ажырату, терезелер мен терезелерді жабу үшін қызметтік үй-жайларды тексеруді қамтамасыз етеді.

сондай-ақ қызметкерлердің, білім алушылардың және басқа да тұлғалардың үй-жайларды уақтылы кетуі.

Көрсетілген іс-шараларды шарт негізінде мамандандырылған ұйымдар мен олардың қызметкерлері орындауы мүмкін.

3.38. Мүліктің сақталуына, үй-жайлардың өртке қарсы және санитариялық жай-күйіне жауапкершілік лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес құрылымдық бөлімшелердің басшыларына немесе белгіленген тәртіппен тағайындалған өзге де тұлғаларға жүктеледі.

3.39. Университеттегі оқу жылы қыркүйектің бірінші дүйсенбісінен басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Магистранттар үшін оқу жылының қолданыстағы заңнамаға сәйкес неғұрлым кеш мерзімде басталуы мүмкін.

3.40. Оқу сабақтары ББ мен ЖОЖ және ОЖЖ-на сәйкес кесте бойынша өткізіледі.

3.41. Оқу кестесі академиялық кезеңге (семестрге) жасалады, О және ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді және семестр басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей білім алушылардың, ПОҚ, ББ менеджерлерінің және университеттің өзге де қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

3.42. Университеттегі академиялық сағаттың ұзақтығы - 50 минут.

3.43. Білім алушылар мен өзге де адамдардың аудиторияға оқу сабағы басталғаннан кейін кіруі сабақты жүргізетін ПОҚ-ның рұқсатымен ғана мүмкін болады

3.44. Оқу сабақтары басталғаннан кейін барлық оқу аудиторияларында, зертханаларда, кабинеттерде және оларға іргелес үй-жайларда оқу сабақтарының қалыпты жүруі үшін қажетті тыныштық пен тәртіп қамтамасыз етілуі тиіс.

3.45. ПОҚ рұқсатынсыз оқу сабақтарын үзуге, аудиторияға кіруге және шығуға болмайды.

3.46. Білім алушылардың демалыстары академиялық күнтізбемен анықталады. Демалыс ұзақтығы ҚР қолданыстағы заңнамасымен анықталады.

3.47. Университетте келесі қабылдау сағаттары белгіленген:

3.47.1 СКҚО – дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

3.47.2 Президент - алдын ала жазылу бойынша;

3.47.3 Ректор–сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін алдын ала жазылу бойынша;

3.47.4 Вице – президенттер, қаржы директоры–сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін алдын ала жазылу бойынша

3.47.5 Бағыттар бойынша проректорлар – апта сайын бейсенбі күні алдын ала жазылу бойынша:

- Ғылыми-зерттеу жұмысы және инновация жөніндегі проректор – сағат 10:00-ден 15:00-ге дейін;

- Әлеуметтік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор – 14:00-ден 16:00-ге дейін;

- Оқу және оқу – әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор – 14:00-ден 16:00-ге дейін;

- Шаруашылық қызмет және жалпы мәселелер жөніндегі Проректор-сағат 10:00-ден 12:00-ге дейін;

3.47.6 Құрылымдық бөлімшелердің басшылары –сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін алдын ала жазылу бойынша;

3.47.7 ББ менеджерлері –алдын ала жазылу бойынша сейсенбі, бейсенбі, жұма сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін.

3.48. Білім алушыларды университетке қабылдау негіздері мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Университеттің алдағы Академиялық саясатының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдау Ережелері 1-бөлімде айқындалады.

3.49. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару негіздері мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару Ережелері 19-бөлімге сәйкес айқындалады.

3.50. Білім алушыларға академиялық демалыс берудің және одан шығудың негіздері мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Университеттің академиялық саясатына академиялық демалыс беру Ережелері 20-бөлімге сәйкес айқындалады.

3.51. Білім алушыларды университет жатақханасына орналастыру және университет жатақханасынан шығару негіздері мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, студенттік жатақханалар туралы Ережеге, университеттің өзге де жергілікті нормативтік актілеріне сәйкес айқындалады.

4. Академиялық адалдық ережелері

4.1. Университет академиялық адалдықты білім алушылардың зияткерлік дамуының ажырамас бөлігі және білім алушылардың, ПОҚ мен университет қызметкерлерінің академиялық және ғылыми қызметінің негізгі құндылығы деп санайды.

4.2. Университет академиялық адалдықтың келесі қағидаларын ұстанады және қолдайды:

4.2.1. Академиялық адалдықты академиялық жұмыста адалдық пен өзара құрметтеуді қалыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде қамтамасыз ету;

4.2.2. Жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтың әділ және объективті қағидаларын бекіту;

4.2.3. Өзге білім беру ұйымдарының верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есепке алудың нақты тетігі мен рәсімін айқындау жолымен білім алушының жүйелі және үздіксіз оқу траекториясын қамтамасыз ету;

4.2.4. Академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде оқытушының өз білім алушыларына құрмет көрсетуі;

4.2.5. Академиялық адалдықты ілгерілету және қорғау үшін білім беру процесіне қатысушыларды ынталандыру және ынталандыру;

4.2.6. Оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;

4.2.7. Оқытушының білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерінің саясатын айқындауы;

4.2.8. Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдау;

4.2.9. Білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық әділетсіздік көріністеріне жол бермеуге мүмкіндік беретін академиялық орта құру.

4.3. Университеттің барлық білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлері өздерінің білім беру және кәсіби қызметінде Академиялық адалдық пен әдептілікті ұстануға міндетті.

4.4. Академиялық алмасуға және академиялық адалдықты бұзуға әкелетін мінез-құлыққа университеттің білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлері үшін қатаң тыйым салынады.

4.5. Университеттегі академиялық адалдыққа төзбеушілік саясаты Академиялық алдаудың барлық түрлеріне қолданылады. Төзімсіздік саясаты білім алушыларға да, ПОҚ пен қызметкерлерге де қолданылады.

4.6. Университет білім алушылары құқылы:

4.6.1. Бағаланатын жұмыстардың, рецензияланатын жұмыстардың барлық түрлерін объективті және әділ бағалауға;

4.6.2. Оқу процесінде өз пікірін еркін білдіруге;

4.6.3. Ғылыми және оқу ақпараты мен идеяларын алу және тарату еркіндігіне;

4.6.4. Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін негізсіз айыптаудан қорғауға және ар-намысы мен абыройын қорғауға дәлелдемелер ұсынуға құқылы.

4.7. Білім алушылар міндетті:

4.7.1. Бағаланатын жұмыстардың (СӨЖ тапсырмалары, баяндамалар, презентациялар, практика бойынша есептер, бақылау жұмыстары, жобалар, курстық жұмыстар (жобалар), дипломдық жұмыстар (жобалар) және магистрлік диссертациялар (жобалар), емтихан жұмыстары, тағылымдама бойынша есептер және басқалар және бағаланбайтын жұмыстардың (ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау; ғылыми мақалалар жазу) барлық түрлерін орындау кезінде; оқуға түсу, ауыстыру, қайта қабылдау, кету және академиялық демалыстан шығу кезінде растайтын құжаттарды, оқу сабақтарында болмауының дәлелді себептерінің болуын растайтын құжаттарды ұсыну; ағымдағы бақылаудың, аралық және қорытынды аттестаттаудың әртүрлі кезеңдерінде академиялық адалдықты сақтау;

4.7.2. Бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарды орындау кезінде сенімді ақпарат көздерін пайдалану;

4.7.3. Басқа білім алушыларға жеке өзі орындаған, бағаланған жұмысты ұсынбау;

4.7.4. Тапсырмалардың барлық түрлерін өз бетінше орындау;

4.7.5. Тесттерге, жаттығуларға және тапсырмаларға дайын жауаптарды, дайын жазбаша жұмыстарды (эссе, курстық, дипломдық, магистрлік жұмыстар, практика бойынша есептер және т. б.) пайдаланбау;

4.7.6. Емтихандарда шпаргалкаларды, электрондық Ақпарат және байланыс құралдарын пайдаланбау;

4.7.7. Өзінің дайын жауаптары мен жұмыстарын басқа білім алушыларға бермеу және оқудың адалдығы мен адалдығына күмән келтіретін және басқа білім алушылардың соңғы нәтижелеріне зиян келтіретін мінез-құлыққа жол бермеу;

4.7.8. Бөтен зияткерлік меншікті пайдалануға қатысты негіз қалаушы қағидаттарды құрметтеу және сақтау (авторды, шығарма мен беттің атауын көрсете отырып, бөтен сөз бен ойды беру тәсілін пайдалану, пайдаланылған әдебиеттер тізімін көрсету және т. б.);

4.7.9. Өз жұмыстарын орындау кезінде ғылыми этика қағидаларын ұстану.

4.8. Университеттің ПОҚ, білім беру бағдарламаларының менеджерлері, бөлімше басшылары мен қызметкерлері құқылы:

4.8.1. Академиялық процеске қатысушылардан Академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды талап ету және академиялық және ғылыми қызметте академиялық адалдыққа жол бермеу;

4.8.2. Академиялық процесте өз пікірін еркін білдіруге, ғылыми ақпарат пен идеяларды еркін алуға және таратуға;

4.8.3. Білім алушылардың оқу және ғылыми-зерттеу жұмыстарына (рефераттар, курстық жұмыстар, эсселер, тәжірибе бойынша есептер, дипломдық жұмыстар, магистрлік және докторлық диссертациялар, жариялауға ұсынылған ғылыми мақалалар) Академиялық адалдық қағидаттарына сәйкестігіне сараптама жүргізуге;

4.8.4. Білім алушылардың академиялық адалдық фактілерін анықтау және тергеуге қатысу;

4.8.5. Академиялық адалдық фактілерін анықтау және тергеу процесінде әкімшілік қолдауына сенімділік.

4.9. ПОҚ міндетті:

4.9.1. білім алушылардың бағаланатын жұмыстарының барлық түрлерін (СӨЖ тапсырмалары, баяндамалар, презентациялар, практика бойынша есептер, бақылау жұмыстары, жобалар, курстық жұмыстар (жобалар) және т. б.), аралық (емтихандар) және қорытынды аттестаттауды (дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау) өткізу кезінде академиялық адалдықты ұстануға; кешенді емтихан тапсыруға;

4.9.2. Академиялық адалдық қағидаттарын білім беру процесіне, ғылыми-зерттеу жұмысына енгізуге жәрдемдесу;

4.9.3. Өзінің кәсіби қызметінде Академиялық адалдық қағидаттарына адалдығын көрсету;

4.9.4. Білім алушылардың этикаға, парасаттылыққа, академиялық адалдыққа және тұрақты дамуына негізделген зияткерлік және адамгершілік оқуы үшін жағдайлар жасау;

4.9.5. Білім алушылар мен әріптестер арасында академиялық адалдық қағидаларын түсіндіру және тарату бойынша ақпараттық жұмыс жүргізу;

4.9.6. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау, ғылыми мақалалар жазу кезінде Академиялық адалдық қағидаларын ұстану.

4.10. Қызметкерлер білім алушылармен, ПОҚ және бөлімше қызметкерлерімен өзара қарым-қатынаста академиялық адалдықты ұстануға міндетті.

4.11. Университет басшылығы құқылы:

4.11.1. Өз өкілеттіктері шегінде академиялық адалдық қағидаттарын қамтамасыз ету бойынша бөлімшелердің жұмысын регламенттейтін және білім беру процесінің барлық қатысушылары орындауға міндетті актілерді шығару;

4.11.2. Университеттің кез келген құрылымдық бөлімшесінің өз өкілеттіктеріне қатысты мәселелерді талқылау және шешу бойынша жұмысына қатысу;

4.11.3. Академиялық адалдық қағидаттарын жетілдіру бойынша ұсыныстарды факультеттің және университеттің алқалы органдарының қарауына енгізу.

4.12. Университет басшылығы міндеттенед:

4.12.1. Барлық білім алушылар, ПОҚ, бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері сақтауға міндетті Академиялық адалдық қағидаларын әзірлеу және бекіту;

4.12.2. Білім алушылардың этикаға, парасаттылыққа, академиялық адалдыққа және тұрақты дамуына негізделген зияткерлік және адамгершілік оқуы үшін жағдайлар жасау;

4.12.3. Академиялық адалдықты қолдауға, дамытуға және насихаттауға бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету;

4.12.4. Білім алушыларға академиялық адалдық Саясатын түсіндіру бойынша университет ПОҚ және қызметкерлерінің жұмысын қамтамасыз ету;

4.12.5. Академиялық адалдықты қолдау мәселелері бойынша семинарлар, дөңгелек үстелдер ұйымдастыру;

4.12.6. Білім алушылар академиялық адалдықты бұзған жағдайда осы Қағидаларда қарастырылған шараларды қабылдау бойынша жұмысты ұйымдастыру;

4.12.7. Білім алушылардың, ПОҚ және қызметкерлердің академиялық адалдығын іске асыруына бақылау және мониторинг жүргізу;

4.12.8. Академиялық адалдық ережелерін сақтау;

4.12.9. Академиялық адалдық қағидаттарын бұзған тұлғаларға қатысты шаралар қабылдау бойынша жұмысты үйлестіру;

4.12.10. Университеттің барлық қызметкерлері мен білім алушыларға қатысты әдептілікті сақтау;

4.12.11. Академиялық адалдық қағидаттарының бұзылуының әрбір жағдайын қатаң есепке алу.

4.13. Академиялық әділетсіздік– ғылыми және білім беру қызметімен байланысты алаяқтықтың немесе алдаудың кез-келген түрі болып анықталады.

4.14. Академиялық әділетсіздік түрлеріне мыналар жатады:

4.14.1.Плагиат (біреудің зияткерлік меншігін иемдену) Плагиат әртүрлі нысандарда көрінуі мүмкін:

4.14.1.1. Авторды көрсетпей, өз атымен басқа біреудің жұмысын немесе басқа біреудің жұмысының үзінділерін әдейі пайдалану, оның ішінде дереккөздермен жұмыс істеу кезінде «сору-paste» тәжірибесімен пайдалануды ресімдемей ауыстырып қолдану;

4.14.1.2. Өзге адамдардың идеяларын авторды көрсетпей өзіндік етіп ұсыну;

4.14.1.3. Сілтемелер, мәтін ішіндегі сілтемелер, библиография, қабылданған ережелерге сәйкес дәйексөздерді белгілеу түрінде дереккөзге (мәтін, иллюстрациялар, фотосуреттер) сілтемелердің болмауы;

4.14.1.4. Интернеттен жүктелген дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік жұмыстың (жобаның) курстық жұмысының (жобасының) практикасы бойынша реферат, эссе, есеп беру және т. б.

Алдыңғы зерттеулердің нәтижелерін жаңа жұмысқа қосқан кезде студенттер осы зерттеулерге немесе басқа курстар аясында дайындалған эсселерге сілтеме жасауы керек.

4.14.2. Ағымдағы бақылаудың бағаланатын жұмыстарын, СӨЖ тапсырмаларын орындау кезінде, емтиханда көшіру (басқа білім алушылардың жұмыстарынан, шпаргалкаларды, баспа көздерін, телефондардан, планшеттерден, компьютерлерден және басқа да электрондық құрылғылардан ақпаратты пайдалану).

4.14.3. Алдау: бағаланған жұмысты қайталау, қайта ұсыну, тапсыру; бағаланатын жұмыстарды орындамаған, уақтылы орындамаған жағдайда жалған сылтаулар ұсыну; топтық жұмыс көзделмеген екі немесе одан да көп білім алушылардың бағаланатын жұмысты орындауы; бағаланатын жұмыстарды өз жұмыстары ретінде ұсыну.

4.14.4. Сөз байласу: басқа білім алушы үшін кез келген бағаланатын жұмысты орындау, алдауға жәрдемдесу; басқа білім алушыға саналы көмек көрсету (оған өзінің бағаланатын жұмысынан есептен шығаруға мүмкіндік беру, шақыру).

4.14.5. Фальсификация: бағаларды қолдан жасау, университеттің ПОҚ, қызметкерлері мен өзге де тұлғаларының қолдарын қолдан жасау; бағалау нәтижелерін, тапсырмаға жауаптарды қолдан жасау; деректерді (қосымша жазу, жазу, түзету), яғни зерттеуді орындау кезінде сұрау салуды, сауалнама жүргізуді және басқа әдістерді бақылау өлшемдері мен нәтижелерін қолдан жасау; жоқ дереккөздерді, ақпаратты немесе сілтемелерді фабрикациялау; қарызға алынған ақпаратты саналы түрде бұрмалау бағалау жұмыстарын бағалау; басқа білім алушының бағаланатын жұмысын қасақана қолдан жасау немесе бүлдіру).

4.14.6. Алаяқтық (сабақтарға немесе емтихандарға келмеуге байланысты жалған медициналық анықтамаларды, оқу сабақтарын өткізіп жіберудің дәлелді себептері бар екенін куәландыратын құжаттарды, емтиханға, қорытынды аттестаттауға келмеуді, кәсіптік практика базасына уақтылы келмеуді, жалған транскриптерді, академиялық анықтамаларды, дипломдарды немесе басқа да тіркеу деректерін, жалған ұсынымдық немесе басқа хаттарды ұсыну, аттестатты немесе білімі туралы дипломды тану туралы құжаттар және басқа да құжаттарды ұсыну).

4.14.7. Сыбайлас жемқорлық және ақылы қызметтерді пайдалану (педагог қызметкердің немесе қызметкердің көмегімен бағаланатын жұмысты жүргізгенге дейін ішінара немесе толық материал алу (жауаптары бар тест тапсырмалары, емтихан билеттері және тапсырмалар, жазбаша емтиханға арналған тапсырмалар), бағаланатын жұмыстарды өзіндік (бақылау, курстық, дипломдық, магистрлік жұмыстар, емтихан, аттестаттау және т. б.) ретінде беру үшін сатып алу немесе өзге де алу жолдары, дайын бағаланатын жұмыстарды (бақылау, курстық, дипломдық, магистрлік жұмыстарды) сатып алуда және/немесе сатуда сату немесе өзге де көмек жолдары, тәжірибе бойынша есептер және т.б.).

4.14.8. Бірлескен зерттеулердің нәтижелерін тағайындау. Бірлескен жобалармен жұмыс істеген жағдайда осы бұзушылықты болдырмау үшін әрбір білім алушы жұмыстың қай бөлігін өзі, ал қайсысын белгілі бір (аталған) адамдармен бірлесіп орындағанын көрсетуге міндетті.

4.14.9. Зерттеудің теріс пиғылы, оның ішінде білім алушының біліктілігінің төмен болуы немесе ұқыпсыздығы себебінен.

4.14.10. Басқа білім алушылардың жұмысына кедергі жасау (сабақ кезінде жұмыс істемейтін жағдай жасау, жұмыс тобының мүшелерін саналы түрде адастыру, басқа білім алушының бағаланатын жұмысын қасақана қолдан жасау немесе бүлдіру, басқа біреудің компьютерлік файлдарын өзгерту және т.б.).

4.14.11. Жазбаша жұмыстарды ұсыну кезінде бағаланатын жұмыстарды орындау және емтиханда ақпаратты немесе құрылғыларды заңсыз пайдалану.

4.14.12. Ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізу (академиялық пайда алу мақсатында құпия ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізу (кабинеттен шығару, оқытушының бағаланатын жұмыстарға қатысты материалдарын (емтихан материалдары, тест сұрақтары және басқа материалдар) қағаз және электрондық тасығыштарда компьютерден көшіру, көрсетілген материалдарды суретке түсіру).

4.14.13. Өзін басқа тұлға ретінде көрсету.

4.14.14. Деректерді рұқсатсыз тарату (коммерциялық немесе қызметтік құпия болып табылатын ақпаратты, құпия ақпаратты жариялау, тарату немесе жариялау).

4.15. Осы академиялық әділетсіздік түрлерінің тізбесі толық болып табылмайды және қажеттілігіне қарай толықтырылуы мүмкін.

4.16. Академиялық адалдықты бұзу білім алушы, ПОҚ, қызметкерлер өздерінің құқыққа қарсы әрекеттерін түсінген, бірақ соған қарамастан оларды жасаған сәттен басталады.

4.17. Бұзушылықтың қасақана немесе байқаусызда, бірінші немесе қайталануына байланысты құқық бұзушыға келесі санкциялар қолданылуы мүмкін:

4.17.1. Ескерту (бұзушылық орын алғаны және қайта жасалған құқық бұзушылық неғұрлым ауыр тәртіптік шараларға әкелетіні туралы ауызша немесе жазбаша хабарлама).

4.17.2. Сөгіс (академиялық адалдық Ережелерін бұзуды айыптайтын жазбаша өтініш).

4.17.3. Ұсынылған жұмыс немесе тапсырылатын емтихан үшін бағаны қанағаттанарлықсыз, «F» бағасына дейін төмендету.

4.17.4. Пәнді қайта оқу.

4.17.5. Оқудан шығару.

4.17.6. Еңбек шартын бұзу.

4.18. Академиялық адалдықтың кез келген түрі анықталған жағдайда, осы бұзушылықты анықтаған тұлға (оқытушы, ғылыми жетекші, білім беру бағдарламасының менеджері, қызметкер, университет әкімшілігінің өкілі немесе т.б. тұлға) Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы Акт жасайды.

4.19. Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы Акт тиісті дәлелдемелермен бірге Академиялық адалдық анықталған күні немесе келесі күні Тәртіптік комиссия төрағасының назарына жеткізіледі.

4.20. Тәртіптік комиссия университет ректорының бұйрығымен құрылады және «Мирас» университетінің тәртіптік комиссиясы туралы Ережеге сәйкес әрекет етеді.

4.21. Академиялық адалдық фактілерін қарау жөніндегі тәртіптік комиссияның отырыстары осы Академиялық адалдық қағидаларын бұзу фактілерінің анықталуына қарай өткізіледі.

4.22. Тәртіптік комиссия академиялық адалдықты бұзу туралы актімен, болжамды бұзушылыққа қатысты дәлелдемелермен танысады, Академиялық адалдық ережелерін басшылыққа ала отырып, академиялық адалдық түрін және академиялық адалдық Ережелерін бұзу туралы акт жасалған адамның жауаптылығын анықтайды.

4.23. Тәртіптік комиссияның барлық шешімдері отырыстарда ашық дауыс беру жолымен, жай көпшілік дауыспен қабылданады.

4.24. Тәртіптік комиссияның отырыстары хаттамаланады. Комиссия шешімі комиссия отырысының хаттамасынан үзінді түрінде Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы Акт жасалған адамның назарына жеткізіледі.

4.25. Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы актінің, комиссия отырысының хаттамасынан үзіндінің негізінде жетекшілік ететін проректор Академиялық адалдық қағидаларын бұзуға жол берген адамға қатысты санкция шығаруға ұсыныс дайындайды.

4.26. Бағыт бойынша проректордың ұсынысы негізінде Академиялық адалдық Ережелерін бұзған білім алушыға қатысты санкциялар туралы университет ректорының бұйрығы шығарылады. Академиялық адалдық ережелерін бұзуға жол берген университеттің ПОҚ және басқа да қызметкерлеріне қатысты бағыт бойынша проректордың ұсынысы негізінде университет Президентінің санкциялар туралы бұйрығы шығарылады.

4.27. Білім алушылардың академиялық адалдығының барлық нәтижелері студенттердің, магистранттардың оқу нәтижелерін тіркейтін жеке істерінде және өзге де құжаттарда көрсетіледі.

4.28. ПОҚ мен қызметкерлердің академиялық адалдығының барлық нәтижелері олардың жеке істерінде көрсетіледі.

5. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу қағидалары

5.1. Университетте жеке білім беру траекториясын жүзеге асыруға бағытталған Кредиттік оқыту технологиясы жүзеге асырылады.

5.2. Білім беру траекториясын білім алушы дербес айқындайды және білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу процесінде қалыптасатын жеке оқу жоспарында көрсетіледі.

5.3. Оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес әрбір білім алушы міндетті түрде тіркеу (жазу) рәсімінен өтеді және оқу пәндеріне қайта тіркеу рәсімінен өтуге мүмкіндігі бар.

5.4. Білім алушыларды пәндерге тіркеу рәсімі шеңберінде Университет оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасайды, білім алушылардың ЭПК-на енгізілген пәндерді, модульдерді, оқытушыларды таңдау еркіндігін іске асырады, білім алушылардың ЖОЖ-ны қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз етеді.

5.5. Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу пәндерін таңдау және меңгеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

5.6. Білім алушыларға қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау және меңгеру тәртібі аралас немесе бейінді ББ бойынша қосымша құзыреттер алу үшін, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

5.7. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеуді ТБ ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық жұмыстарды жүргізу үшін эдвайзерлер тағайындалады. ҚБТ қолдана отырып оқитын адамдар пәндерге тіркеуді жүзеге асырады және тьютордың көмегімен жеке оқу жоспарларын қалыптастырады.

5.8. Оқу пәндеріне тіркелу академиялық күнтізбеге сәйкес онлайн режимінде Университеттің Miras app. (<https://miras.app/>) жүйесінде жүзеге асырылады.

5.9. Ағымдағы оқу жылында ББ-ға қабылданған, оқуға қабылдау, ауыстыру немесе қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін күнтізбелік жылдың тамыз айында қайта қабылданған немесе ауыстырылған білім алушылар және ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану рәсімдері, сондай-ақ жазғы семестрге қалған білім алушылар күнтізбелік жылдың 25 тамызы мен 28 тамызы аралығында оқу пәндеріне тіркеу рәсімінен өтеді.

5.10. 2-4 курс білім алушылары келесі оқу жылына және жазғы семестрге күнтізбелік жылдың 25 мамыры мен 25 маусымы аралығында оқу пәндеріне тіркеу рәсімінен өтеді.

5.11. Көктемгі семестрге қабылданған шетелдік азаматтар, ауысу немесе қайта қабылдау бұйрықтары мен ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану рәсімдері шыққаннан кейін қысқы каникул кезеңіне қайта қабылданған немесе ауыстырылған білім алушылар көктемгі семестр басталғанға дейін оқу пәндеріне тіркеу рәсімінен өтеді.

5.12. Академиялық демалыстан шыққан білім алушылар академиялық ағындар болған кезде бұрын қалыптасқан ЖОЖ-ға сәйкес оқуын жалғастырады немесе академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шыққан сәттен бастап 3 жұмыс күні ішінде пәндерге тіркеуден өтеді.

5.13. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі алдында ТБ ұйымдастыратын эдвайзерлер мен тьюторлардың консультациялары өткізіледі.

5.14. Эдвайзерлер мен тьюторлар білім алушыларды КОТ-сы қағидаларымен, ББ, ЭПК мазмұнымен таныстырады, КОТ қағидаттарын, зерделенген пререквизиттер негізінде ЖОЖ қалыптастыру тәртібін, академиялық ағындарды қалыптастыру қағидаттарын түсіндіреді, қосымша білім беру бағдарламасын (Minor) айқындауға көмектеседі.

5.15. Білім алушы оқу пәндеріне тіркелу процесінде пәнді, оқытушыны және пәнді оқыту тілін (қазақ, орыс, ал жекелеген пәндер бойынша ағылшын) таңдауға мүмкіндігі бар.

5.16. Оқу пәндерін, оқытушыларды және пәнді оқыту тілін таңдауды білім алушы жеке білім беру қажеттіліктеріне сәйкес дербес жүзеге асырады.

5.17. Егер пәнге 15-тен кем білім алушы жазылса, онда пән тиімсіз болып саналады және білім алушыларға қайта тіркеу рәсімінен өту ұсынылады.

5.18. 5.9-тармақта көрсетілген білім алушылар үшін оқу пәндеріне қайта тіркеу рәсімі, білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеудің осы қағидалары күнтізбелік жылдың 29-31 тамызы аралығында, осы Қағидалардың 5.10-тармағында көрсетілген білім алушылар үшін күнтізбелік жылдың 26-30 маусымы аралығында, осы Қағидалардың 5.11-тармағында көрсетілген білім алушылар үшін көктемгі семестр басталғанға дейін өткізіледі.

5.19. Пәндерді таңдау және жазу негізінде білім алушының оқу жылына арналған Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) электрондық түрде қалыптастырылады. ЖОЖ Miras App (бұдан әрі-Mirasapp.) (<https://miras.app/>) ақпараттық-білім беру порталында пәндерді тіркеу және қайта тіркеу рәсімі аяқталғаннан кейін құрылады.

5.20. Білім алушылардың ЖОЖ-ларын ТБ директоры MirasApp.-та бекітеді. Қажет болған жағдайда білім алушының ЖОЖ Miras App жүйесінен басып шығарылады.

5.21. Білім алушының ЖОЖ Miras App жүйесінде оның жеке сәйкестендіру IDнөмірімен тіркеледі.

5.22. ЖОЖ Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу қағидаларының 5.9-тармақта көрсетілген білім алушылар және 2 курс магистранттар үшін күнтізбелік жылдың 3 қыркүйегіне дейінгі мерзімде, 5.10 - тармақта көрсетілген білім алушылар үшін – күнтізбелік жылдың 1 қыркүйегіне дейін, 5.11-тармақта көрсетілген білім алушылар үшін–көктемгі семестр басталғаннан бастап 3 жұмыс күні ішінде, 5.12–академиялық демалыстан шығу туралы бұйрық шыққан сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде бекітіледі. 1 курс магистранттарының Жеке оқу жоспарлары бірінші академиялық кезең басталғанға дейін бекітіледі.

5.23. ТБ директоры бекіту рәсімінен кейін білім алушының ЖОЖ-ын өзгертуге жол берілмейді.

5.24. Егер білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндерін таңдауды жүзеге асырмаса, пәндерге тіркеуді жүргізбесе және өзінің ЖОЖ қалыптастырмаса, онда білім алушы үшін білім беру процесі басталмайды.

6. Білім беру процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру қағидалары

6.1. Университетте білім беру процесін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына, МЖМБС, мемлекеттік білім беру ұйымдары, кредиттік оқыту технологиясына (бұдан әрі – КОТ) сәйкес жүзеге асырылады.

6.2. Университеттегі оқу жылының ұзақтығы академиялық күнтізбемен анықталады, оны ОӘБ әзірлейді және оқу жылы басталғанға дейін университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

6.3. Университеттегі оқу жылы осы академиялық саясаттың ішкі тәртіп ережелерінің 3.39-тармағына сәйкес басталып, аяқталады.

6.4. Оқу жылы: академиялық кезеңдерден-Теориялық оқыту семестрлерінен (ұзақтығы 15 апта) білімнің аралық бақылауынан (емтихан сессиялары), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), кәсіптік практикадан, жазғы семестрден, демалыстан тұрады.

6.5. ЖОО-дағы басқа ЖЖОКБҰ-ның білім алушыларының қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, оқу жоспарларындағы академиялық берешекті немесе айырманы жою, оқу пәндерін оқу және кредиттерін өз ЖЖОКБҰ-да міндетті түрде қайта есепке ала отырып игеру, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру, аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде, ақылы негізде білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін кемінде 6 апта мерзімдік жазғы семестрге ұйымдастырылады. Жазғы семестр күнтізбелік жылдың 25 тамызына дейінгі мерзімде аяқталуы тиіс.

6.6. Университетте Жазғы семестр бітіруші курс білім алушылары үшін ұйымдастырылмайды.

6.7. Жазғы семестр пререквизиттерді уақтылы зерделеу есебінен білім алушыларға ЖОЖ-ға түзетулер енгізуге мүмкіндік береді.

6.8. Жазғы семестр шеңберінде білім алушы аптасына пәндердің 2 кредитінен немесе оқу жұмысының басқа түрлерінен артық емес игеруге құқылы.

6.9. Университетте оқудың барлық кезеңінде білім алушы МЖМБС және мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру ұйымдарында айқындалатын кредиттер санында ББ-ны толық көлемде меңгеруі тиіс.

6.10. Университеттегі оқу процесі мынадай оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етіледі: ББ; жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар), практика бағдарламалары.

6.11. Университеттегі ББ-ны академиялық комитеттер әзірлейді, олардың құрамына: жетекші ПОК, ББ менеджерлері, жұмыс берушілер, білім алушылар және Университет түлектері кіреді.

6.12. Академиялық комитеттер әзірлеген ББ ішкі және сыртқы сараптамадан өтеді және Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

6.13. Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген ББ жоғары білімді басқарудың Бірыңғай жүйесінің сайтында орналастырылған білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізіледі. (http://esuvo.platonus.kz/#/register/education_program).

6.14. Барлық дайындық деңгейлерінің ББ модульдік қағидат бойынша құрылады, ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберіне және кәсіптік стандарттарға сәйкес әзірленеді және оқыту нәтижесіне бағдарланады.

6.15. ББ, модуль бойынша, пән бойынша, кәсіптік практика бойынша оқытудың әрбір нәтижесі тиісті бағалау құралдарымен тексерілуі және бағалау критерийлері болуы тиіс.

6.16. Бакалавриаттың Негізгі ББ (Major) мазмұны үш циклден тұрады: жалпы білім беру пәндері (ЖБП), базалық пәндер (БП) және кәсіптік пәндер (КП). ЖБП циклі міндетті компонент (МК) және таңдау компоненті (ТК) пәндерін қамтиды. КП және БП циклдері жоғары оқу орны компонентінің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндерін қамтиды.

6.17. Жоғары білім беру ББ пәндерінің ЖБП, БП, КП цикліндегі ЖК және ТК-нің көлемі әдетте 5 және одан да көп академиялық кредитті құрайды, ерекше жағдайларда 3, 4 кредитке жол беріледі.

6.18. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ екі циклден тұрады: КП және БП, ЖК және ТК пәндерінен тұрады.

6.19. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру пәндерінің көлемі БПБП циклі ЖК және ТБ Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес анықталады, КП циклі – 3 және одан да көп академиялық кредитті құрайды.

6.20. «Дене шынықтыру» ЖББӘ циклінің «Шет тілі», «Қазақ (орыс) тілі» пәндерін қоспағанда, әрбір оқу пәнінің қайталанбайтын бір атауы болуы тиіс.

6.21. Пәндер бірқатар білім салаларының түйіскен жерінде кадрлар даярлауды қамтамасыз ететін пәнаралық және мультидисциплинарлық сипатта болуы тиіс.

6.22. Академиялық қызмет шеңберінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 08.07.2021 ж. №471 қаулысымен бекітілген өмір бойы оқыту тұжырымдамасына сәйкес университет білім алушылары үшін қосымша білім берудің әртүрлі нысандары (қонақтар дәрістері, семинарлар, тренингтер, ЖАОК, т.б.) қолжетімді, олар білім алушылардың қалауы бойынша игерілуі мүмкін. Қонақ дәрістеріне тіркелу және жазылу migas.app сайтында жүргізіледі.

6.23. ООП - тың құрамдас бөлігі: ББ-ның өзі, толық оқу кезеңіне арналған оқу жоспары (ББ картасы), элективті пәндер каталогы (бұдан әрі-ЭПК) болып табылады.

6.24. ЭПК ті білім алушыларды жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің әрбір ББ бойынша элективті пәндердің мазмұны туралы хабардар ету мақсатында оқудың барлық кезеңіне әзірленеді. ЭПК-ға ЖБП, БП және КП циклдерінің ЖК және КВ барлық пәндері енгізіледі.

6.25. ЭПК білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

6.26. Оқу пәндерінің мазмұны, оқу процесін ұйымдастыру нысандары ЖБП циклі пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларымен және пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) айқындалады.

6.27. Пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларын (силлабустарын) дәріс сабақтарын электрондық түрде жүргізетін оқытушы (дәріс курсы болмаған кезде – практикалық

сабақтарды жүргізетін оқытушы)ББ-ның барлық пәндері бойынша әзірлейді және оқу жылы басталғанға дейін университеттің ОӘК отырысында бекітеді.

6.28. Кәсіптік практиканың барлық түрлерінің мазмұны практика бағдарламаларымен айқындалады. Кәсіптік практиканың әрбір түрі бойынша практиканың жеке бағдарламасы әзірленеді.

6.29. Практикалардың оқу бағдарламаларын секторлар әзірлейді және оқу жылы басталғанға дейін университеттің ОӘК отырысында бекітеді.

6.30. Пәндердің бекітілген электрондық жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар), сондай-ақ практика бағдарламалары Miras.App. жүйесінде орналастырылады.

6.31. Бакалавриат ББ бойынша қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихандарының бағдарламаларын секторлар әзірлейді, Университеттің ОӘК де қорытынды аттестаттау кезеңі басталғанға дейін 1 айдан кешіктірілмейтін мерзімде бекітеді және Miras.App. жүйесінде орналастырылады.

6.32. Білім алушылардың пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен), практика бағдарламаларымен, бакалавриаттың ББ бойынша қорытынды аттестаттаудың кешенді емтихандарының бағдарламаларымен қамтамасыз етілуіне ББ менеджері жауапты болады.

6.33. Оқу және оқу-әдістемелік материалдарды (оқулықтар, оқу-әдістемелік құралдар, Оқу құралдары, әдістемелік нұсқаулар мен ұсынымдар, дәрістер курстары, тесттер, электрондық оқу басылымдары және т.б.) ПОҚ оқытушының бекітілген жеке жоспарларына, сектордың жұмыс жоспарларына, университеттің оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерін басып шығару жоспарларына сәйкес әзірленеді.

6.34. ББ және ЭПК негізінде білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу нәтижелері бойынша білім алушылардың ЖОЖ қалыптастырылады.

6.35. Білім алушылардың Жожб қалыптастыру және бекіту процесі білім алушыларды осы академиялық саясаттың оқу пәндеріне тіркеу қағидаларының 5-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

6.36. ЖОЖ негізінде оқу жұмыс жоспарлары (бұдан әрі – ОЖЖ) қалыптастырылады, университеттің оқу жүктемесі қалыптастырылады. ОЖЖды ректор бекітеді.

6.37. Университеттің оқу жүктемесі секторлардың ПОҚ арасында бөлінеді. Бөлінген оқу жүктемесінің негізінде еңбек шарты жағдайында жұмыс істейтін ОПҚ күнтізбелік жылдың 10 қыркүйегіне дейінгі мерзімде ББ менеджері бекітетін оқу жылына арналған жеке жұмыс жоспарларын қалыптастырады. Оқу жылы ішінде конкурс нәтижелері бойынша қабылданған ПОҚ-ның жеке жұмыс жоспарлары еңбек шарты жасалған сәттен бастап 10 күн ішінде қалыптастырылады және бекітіледі.

6.38. Оқу сабақтарын ПОҚ кестеге сәйкес өткізеді. Оқу сабақтарының кестесі оқу жылының әрбір семестріне жасалады және академиялық кезең басталғанға дейін ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді.

6.39. Оқу сабақтарының кестесі ПОҚ оқу жүктемесіне, оқу сабақтарының түрлері байланысты ББ жұмыс оқу жоспарларына сәйкес және «Пән – Оқытушы – Академиялық ағым» ережесі принципі бойынша Miras.App.-та құрылады.

6.40. Оқу сабақтарының кестесі профессорлық оқытушылар құрамымен де, студенттермен де сөзсіз орындалуы тиіс құжат болып табылады

6.41. Оқу сабақтарын тиісті секторлардың ПОҚ өткізеді.

6.42. Оқу сабақтары бір немесе екі ауысымда сағат 8.30-дан 21.00-ге дейін ұйымдастырылады.

6.43. Бекітілген кестеге өзгерістер енгізілетін өзгерістердің себептерін түсіндіре отырып, білім беру бағдарламасы менеджерінің негізделген ұсынысы бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жол беріледі.

6.44. ББ менеджері бекіткен кестеге сәйкес СОӨЖ жүргізіледі. Жұмыстың бұл түріне оқу бағдарламасының ең күрделі мәселелері, тапсырмаларды орындау, семестрлік жұмыстарды, есептерді және өздік жұмыс тапсырмаларының басқа да түрлерін бақылау бойынша консультациялар кіреді.

6.45. Өзіндік жұмыстардың барлық түрлері нақты тапсырмаларды көрсете отырып, жұмыс оқу бағдарламасында (силлабуста) міндетті түрде сипатталады.

6.46. Егер өзіндік жұмыс тапсырмаларын орындау білім алушыға қиындық тудырмаса немесе пән бойынша СӨЖ тапсырмаларының барлық түрлері алдын ала орындалса және тапсырылса, білім алушы СОӨЖ кестесіне сәйкес аудиторияда қатыспауына болады. Сонымен қатар, білім алушылардың барлық пысықтауларын СӨЖ-ын қабылдайды. Басқа уақытта оқытушы білім алушының балдарын пысықтаудан бас тартуға құқылы.

6.47. СОӨЖ кестесіне сәйкес оқытушының аудиторияда болуы міндетті болып табылады. Дәрістік, практикалық, зертханалық немесе студиялық сабақтармен ауыстыруға жол берілмейді.

6.48. ББ менеджерлері семестр бойы оқу сабақтарының өткізілуін, СОӨЖ, СӨЖ, өзара қатысуды бақылайды, еңбекке уақытша қабілетсіздік немесе ПОҚ іссапарлары жағдайында оқу сабақтарының ауыстырылуын ұйымдастырады.

6.49. ОТ директоры білім алушылардың ағымдағы үлгерімін және рұқсат алу рейтингісінің нәтижелерін, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін, магистранттардың аралық және қорытынды аттестаттауын өткізу тәртібін бақылайды.

6.50. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу үшін офис тіркеушімен кесте жасалады, оны ОӘБ жөніндегі проректор бекітеді.

6.51. Аралық аттестаттаудың түрлері университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады.

6.52. Шетел, қазақ, орыс тілдерін оқыту деңгейлік модельге сәйкес жүргізіледі. Тілді меңгерудің деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне сәйкес келеді (A1, A2, B1, B2, C1).

6.53. Кәмелетке толған білім алушылар үшін үшінші тұлғалар қандай да бір құжаттарды, қаржылық және өзге де (білім беру қызметіне байланысты) ақпаратты алған кезде, сондай-ақ өтініш берген кезде және т.б. нотариалды куәландырылған сенімхатты ұсыну қажет. Кәмелетке толмаған білім алушы үшін ақпаратты, құжаттарды, қызметтерді және т.б. тек ата-аналар туыстық байланысты растау үшін жеке куәлігі бар туу туралы куәлікті ұсынған кезде ғана ала алады.

7. Білім беру процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларын және ПОҚ оқу жүктемесінің нормаларын айқындау қағидалары

7.1. Бакалавриаттың ББ көлемі білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, барлық оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті құрайды.

7.2. Ғылыми-педагогикалық магистратураның ББ көлемі білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, барлық оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті құрайды.

7.3. Бейінді магистратураның ББ көлемі білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 60 академиялық кредитті құрайды.

7.4. Бір академиялық кредит 30 академиялық сағат тең бұл ECTS-тің 1 кредитіне (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

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

7.6. Оқу жүктемесі ББ-да белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін білім алушыға оқу пәнін, модульді немесе барлық ББ-ны зерделеу үшін талап етілетін уақытпен өлшенеді.

7.7. Оқу жүктемесі білім алушының барлық оқу қызметімен, оқу сабақтарының барлық түрлерімен (дәрістер, практикалық, семинарлық сабақтар, зертханалық сабақтар, студиялық сабақтар), аралық және қорытынды аттестаттаумен, кәсіптік практикалармен және оқу жұмысының басқа да түрлерімен, оның ішінде білім алушылардың өзіндік жұмысымен (СӨЖ), ғылыми-зерттеу жұмысымен (эксперименттік-зерттеу жұмысымен) ұсынылған.

7.8. Білім алушының оқу жүктемесі аудиториялық және аудиториядан тыс болып бөлінеді. Аудиториялық жұмыс оқу сабақтарының барлық түрлерін қамтиды және оқу сабақтарының кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Университеттегі аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% - ын құрайды.

7.9. Пәннің көлеміне байланысты аудиториялық жүктеме сағаттарын бөлуді университет 7.1-кестеге сәйкес анықтады.

Кесте 7.1

Пәннің көлемі, кредит	Барлық академиялық сағат	Аудиториялық жүктеменің академиялық сағаттарының саны	СОӨЖ академиялық сағаттарының саны	СӨЖ академиялық сағаттарының саны
2 кредит	60	30	15	15
3 кредит	90	30	15	45
4 кредит	120	45	15	60
5 кредит	150	45	15	90
6 кредит	180	60	30	90
7 кредит	210	75	30	105
8 кредит	240	75	30	135
9 кредит	270	90	30	150
10 кредит	300	90	30	180

7.10. Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс (БАӨЖ) және толығымен дербес орындалатын бөлім (СӨЖ – СОӨЖ). Білім алушылардың өзіндік жұмысының барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

7.11. СОӨЖ білім алушылардың аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады, оны ББ менеджері бекіткен СӨЖ кестесіне сәйкес оқытушымен байланыста орындалады.

7.12. Оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және СӨЖ-мен байланыс жұмысының арасындағы уақыттың арақатынасын Университет 7.1-кестеге сәйкес дербес айқындайды. - Пән көлеміне байланысты аудиториялық жүктеме сағаттары мен СӨЖ сағаттарын бөлу.

7.13. 7.1-Кестеде - Пән көлеміне байланысты аудиториялық жүктеме сағаттары мен СӨЖ сағаттарын бөлу көрсетілген бакалавриаттың ББ пәндері бойынша сырттай

оқу бөлімінің білім алушыларына қатысты аудиториялық жүктеме сағаттарының саны және СӨЖ сағаттардың 1/5 коэффициентін ескере отырып есептеледі. Бұл жағдайда СӨЖ сағаттары артады.

7.14. Бакалавр ББ пәндері бойынша ҚБТ қолданылатын білім алушыларға қатысты дәріс сабақтары мен СӨЖ 1 кредитке 1 академиялық сағат, қалған дәріс сағаттары, СӨЖ және офлайн режиміндегі практикалық сабақтар есебінен жоспарланады.

7.15. СӨЖ және СОӨЖ мазмұны пәннің жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабус) айқындалады.

7.16. Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау кредиттердің бірыңғай көлемімен жүзеге асырылады, яғни әрбір пәнге кредиттердің жалпы саны оны зерделеуді де, осы пән бойынша аралық аттестаттау нысандарын дайындау мен одан өтуді де қамтиды.

7.17. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредитті немесе 1800 академиялық сағатты құрайды.

7.18. Осы Қағидалардың 7.17-тармағында көрсетілген оқу жүктемесі білім беру процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларын және ПОҚ-ның оқу жүктемесінің нормаларын айқындау типтік оқу жүктемесін білдіреді. Білім алушылардың семестр ішінде академиялық кредиттердің аз немесе көп санын меңгеруіне жол береді.

7.19. Университеттегі оқу жылы әрқайсысы ұзақтығы 15 апта екі семестрден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, кәсіптік практикалардан, демалыстардан, қорытынды аттестаттау кезеңінен (бітіруші курста) тұрады.

7.20. Бакалавриаттың ББ білім алушысының оқу жүктемесі семестрде 25-35 академиялық кредитті немесе 750-1050 академиялық сағатты құрайды. Магистратураның ББ білім алушыларының оқу жүктемесі семестрде 30 академиялық кредитті немесе 900 академиялық сағатты құрайды.

7.21. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасының мазмұны үш цикл пәндерінен тұрады – жалпы білім беру пәндері (бұдан әрі – ЖБП), базалық пәндер (бұдан әрі – БП) және кәсіби пәндер (бұдан әрі – КП).

7.22. ЖБП циклі міндетті компонент (бұдан әрі – МК), жоғары оқу орны компоненті (бұдан әрі – ЖК) және (немесе) таңдау компоненті (бұдан әрі – ТК) пәндерін қамтиды. БП және КП циклдеріне ТК және ЖК пәндері кіреді.

7.23. ЖБП циклінің көлемі 56 академиялық кредитті құрайды. Оның ішінде 51 академиялық кредит міндетті компонент пәндеріне бөлінеді: Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы, Философия, Қазақ (орыс) тілі, Шет тілі, Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ағылшын тілінде), Дене шынықтыру, Әлеуметтік-саяси білім модулі (саясаттану, әлеуметтану, мәдениеттану, психология).

7.24. ЖБП циклінің ТК пәндері 5 академиялық кредитті құрайды.

7.25. БП және ТК циклі оқу пәндерін, кәсіптік практика түрлерін зерделеуді қамтиды және кемінде 176 академиялық кредитті құрайды.

7.26. Магистратураның білім беру бағдарламасының мазмұны мыналардан тұрады:

7.26.1. базалық және бейіндеуші пәндер циклдерін оқытуды қамтитын Теориялық оқыту;

7.26.2. практиканың, ғылыми немесе кәсіби тағылымдамалардың әртүрлі түрлерін қамтитын магистранттарды практикалық даярлау;

7.26.3. магистрлік диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысы -ғылыми-педагогикалық магистратура үшін немесе магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы – бейіндік магистратура үшін;

7.26.4. қорытынды аттестаттау.

7.27. Магистратураның ББ негізгі және профильдік пәндерінің циклдері БП және КП пәндерін қамтиды.

7.28. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурада БП циклінің көлемі магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 35 академиялық кредитті құрайды. Оның ішінде 20 академиялық кредит ЖК-ке бөлінеді.

7.29. Кәсіптік бағыттағы магистратурада магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлеміндегі БП циклінің көлемі 10 академиялық құрайды. Оның ішінде ЖК пәндерінің мерзімі 1 жыл және 1,5 жыл болатын 6 академиялық кредитті құрайды.

7.30. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурада КП циклінің көлемі магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 53 академиялық кредитті құрайды.

7.31. Бейіндік бағыттағы магистратурада КП циклінің көлемі магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 29 академиялық кредитті (оқу мерзімі 1 жыл) және 45 академиялық кредитті (оқу мерзімі 1,5 жыл) құрайды, оның ішінде кемінде 4 кредит ТК циклінің пәндеріне бөлінеді.

7.32. Әрбір оқу пәнінің көлемі академиялық кредиттердің бүтін санын құрайды және Осы Академиялық саясаттың білім беру процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру ережелері 6-бөлімнің 6.17, 6.19-тармақтарына сәйкес айқындалады.

7.33. Білім беру бағдарламасының бір Модулінің көлемі екі және одан да көп оқу пәндерін немесе оқу жұмысының басқа түрлерімен үйлесімде бір және одан да көп пәндерді қамтиды.

7.34. Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Бұл ретте кәсіптік практиканың әрбір түрі әртүрлі модульдерге жатады.

7.35. Практиканың ұзақтығы студенттің апта ішіндегі 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы Нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып, аптамен анықталады.

7.36. Бакалавриат пен магистратураның ББ кәсіби тәжірибе оның түріне байланысты 1 академиялық кредиттен және одан да көп көлемде жоспарланады.

7.37. Қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды. Бакалавриаттың білім беру бағдарламасы бойынша қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру нысанында жүргізіледі. Ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура ББ бойынша қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны жазу және қорғау нысанында, бейіндік бағыттағы ББ бойынша магистрлік жобаны жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

7.38. Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы

педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең нормаға сүйене отырып есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме Университет белгілеген уақыт нормалары негізінде есептеледі.

7.39. Еңбек шарты жағдайында жұмыс істейтін оқытушының жылдық педагогикалық жүктемесі мынадай жүктеме түрлерін қамтиды: ПОҚ-тың жеке жұмыс жоспарына сәйкес оқу, оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-әдістемелік, ғылыми (ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-ұйымдастырушылық), тәрбиелік, кәсіптік бағдар беру және жүктеменің басқа да түрлері.

7.40. Оқу жұмысы оқытушының негізгі қызметі болып табылады. Оқытушының жылдық оқу жүктемесінің көлемі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде анықталады. ПОҚ жеке жоспарда жоспарланған оқу жұмысының барлық түрлерін тиісті оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге міндетті.

7.41. Сектордың оқу жүктемесі университет қызметкерімен жасалған еңбек шарты шеңберінде, сондай-ақ сағаттық ақы төлеу шарттарында білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт шеңберінде орындалуы мүмкін.

7.42. Білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт бойынша оқу жүктемесін сағат бойынша төлеу шарттарында орындау кезінде шартта аудиториялық жұмыстың түрлері және басқа да жұмыс түрлері және оқу жұмысының әрбір түрінің бір академиялық сағатының құны айқындалады.

7.43. Сағат бойынша ақы төлеу шарттарында білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт бойынша білім беру қызметтерін университет қызметкерлері болып табылатын ПОҚ және қызметкерлер, басқа ЖЖОКБҰ ПОҚ, Шымкент қаласы, Түркістан облысы, ҚР, жақын және алыс шетел кәсіпорындары мен ұйымдарының қызметкерлері көрсете алады.

7.44. Білім беру бағдарламасының менеджеріне белгіленген нормативтер және сектор мен университеттің жылдық жұмыс жоспары шегінде оқытушымен оқу жылы ішінде орындалатын әр түрлі жұмыс түрлерінің көлемін жоспарлауға жеке қарау құқығы беріледі.

7.45. Жалпы сектор бойынша барлық жұмыс түрлерінің көлемін дұрыс анықтау жауапкершілігі, оқытушылардың жеке жұмыс жоспарларының жасалуы мен орындалуын бақылау ББ менеджеріне жүктеледі.

7.46. Оқу жүктемесінің көлемі және жүктеменің қалған түрлерінің көлемі оқытушы бекітілген сектордың типіне және оның атқаратын лауазымына байланысты айқындалады. Сектордың әрбір оқытушысына білім беру бағдарламасы менеджерінің жалпы сектор бойынша орташа нормалар орындалған жағдайда келтірілген нормалармен салыстырғанда оқу жүктемесін өзгертуге құқығы бар.

7.47. ПОҚ оқу жүктемесін жоспарлау кезінде Университет оқу жұмысының түрлері бойынша оқу жүктемесінің нормаларын белгілейді.

7.48. Пән бойынша курстық жұмыстар (жобалар) пән бағдарламасын меңгеруге бөлінген кредиттер көлемі шегінде орындалады. Бұл ретте курстық жұмыстарды (жобаларды) жазу бойынша ПОҚ консультациялары СОӨЖ сағаты есебінен көрсетіледі, ал оларды қорғау үшін басшы болып табылатын оқытушыға бір білім алушыға 0,1 академиялық сағат жоспарланады.

7.49. Дифференциалды сынақтар мен емтихандарды барлық формада қабылдау кезінде, тесттік сынақтан басқа, бір білім алушы оқытушыға 0,1 академиялық сағат

жүктеме жоспарланады. Егер бір пән бойынша бірнеше оқытушы бекітілген болса, сараланған сынақтар мен емтихандарды қабылдауды жүзеге асыратын оқытушыны тағайындау ББ менеджерінің емтихан комиссиясының құрамы туралы өкімі негізінде жүргізіледі.

7.50. Білім алушының практика жетекшілерімен байланыс жұмысының барлық көлемі университеттен де, практика базасынан да кәсіптік практиканың 1 кредитіне 9 академиялық сағатты құрайды.

7.51. Педагогикалық сағатты қоспағанда, практиканың барлық түрлері бойынша **Университет атынан жетекші**мен практика базасының жетекшісі арасында практикаға басшылық ету үшін академиялық сағаттарды бөлу 7.2-кестеге сәйкес айқындалады.

7.52. Практика базасынан педагогикалық практиканы басқаруға білім беру ұйымының директоры, сынып жетекшісі және пән мұғалімі немесе психолог қатысады. Бұл жағдайда тәжірибенің осы түрін басқаруға бөлінген жүктеме белгілі бір арақатынаста барлық қатысушыларға бөлінеді.

Кесте7.2

Практика көлемі, кредиттер	Барлық академиялық сағат	Байланыс жұмысының көлемі (академиялық сағаттарда)	Университеттен ПОҚ үшін практиканы басқару көлемі (академиялық сағаттарда)	Практика базаларының басшылары үшін практиканы басқару көлемі (академиялық сағаттарда)
1 кредит	30	7	1	6
2 кредит	60	14	2	12
3 кредит	90	21	3	18
4 кредит	120	28	4	24
5 кредит	150	35	5	30
6 кредит	180	42	6	36
10 креди	300	70	10	60

7.53. Педагогикалық практиканы басқаруға арналған академиялық сағаттарды Университет атынан жетекшімен практика базасының басшылары арасында бөлу 7.3-кестеге сәйкес анықталады.

Кесте7.3

Практика көлемі, кредиттер	Байланыс жұмысының көлемі, сағат	ПОҚ үшін практиканы басқару көлемі, сағат	Практика базаларына арналған басшылық көлемі, сағат	Білім беру ұйымына қатысушыларға басшылық жасау уақытының нормалары, сағат
----------------------------	----------------------------------	---	---	--

				директор (0,1)	Сынып жетешісі(0,4)	Пән мұғалімі (0,5)
1 кредит	9	2	6	0,5	3	2,5
2 кредит	18	4	13	1	6,5	5,5
3 кредит	27	6	19	2	9,5	7,5
4 кредит	36	8	25	2,5	12,5	10
5 кредит	45	10	32	3,5	15,5	13
6 кредит		12				
10 кредит	90	20	63	6	31,5	25,5

7.54. Университет атынан жетекші үшін практиканы басқару, оның ішінде кәсіптік практика бойынша білім алушылардың есептерін қабылдауды қамтиды.

7.55. Практика базаларынан басшыларға практика бойынша басшылыққа ақы төлеу сағаттық төлем шарттарымен жүргізіледі.

7.56. Университет базасында білім алушылар кәсіптік практикадан өткен жағдайда, байланыс жұмысының барлық көлемі университеттің практика жетекшісіне жоспарланады.

7.57. Жеке шарт бойынша білім алушының кәсіптік практикасына жіберген кезде практикаға басшылық жасау жүктемесінің нормалары университеттен практика жетекшісіне ғана қолданылады.

7.58. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) ғылыми басқаруға, кеңес беруге және рецензиялауға бітіру курсының әрбір білім алушысына 10 академиялық сағат жоспарланады.

7.59. Дипломдық жұмыстарға (жобаларға) ғылыми басшылықты жоспарлау бір ПОҚ-қа 30-дан аспайтын дипломдық жұмыс (жоба) есебінен жүзеге асырылады.

7.60. Ғылыми жетекшілік, кеңес беру магистрлік жобаларды рецензиялау әрбір магистрантқа 10 академиялық сағат жоспарланады.

7.61. Магистрлік диссертацияларды ғылыми басқаруға, кеңес беруге және рецензиялауға әрбір магистрантқа бүкіл оқу мерзіміне 20 академиялық сағат (10 сағат – 1-ші оқу жылы, 10 сағат – 2-ші оқу жылы) жоспарланады.

7.62. Магистрлік диссертацияларға (жобаларға) ғылыми басшылықты жоспарлау бір оқытушыға 50-ден аспайтын магистрлік диссертациялар (жобалар) есебінен жүзеге асырылады.

7.63. Қорытынды аттестаттау бойынша ПОҚ-ның оқу жүктемесінің нормалары бір білім алушыға шаққанда 7.4-кестеде келтірілген.

Кесте 7.4.

Жұмыс түрі	Уақыт нормасы, академиялық сағат
Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау	Төрағаға 0,4 сағат
Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғауды қабылдау	АК төрағасына 0,4 сағат

Кешенді емтихандарды дәстүрлі түрде қабылдау (шығармашылық, ауызша, жазбаша)	АК төрағасына 0,4 сағат
Кешенді емтихандарды тест түрінде қабылдау	АК төрағасына 0,1 сағат

7.64. ПОҚ магистранттардың эксперименттік-зерттеу және ғылыми-зерттеу жұмысына, оның ішінде ғылыми тағылымдамаға басшылық ету нормалары академиялық кезеңде әрбір білім алушыға 0,5 академиялық сағат мөлшерінде белгіленеді.

7.65. Профессор-оқытушылар құрамының жүктемесінің барлық түрлері бойынша ақы төлеу «Мирас» Университеті мекемесінің жалақысы, үстемеақылары, қосымша төлемдері және сыйлықақысы туралы Ережемен реттеледі.

7.66. Оқу жүктемесі ПОҚ-ға оқытушылардың жеке жоспарлары, Университеттің бұйрықтары мен өкімдері негізінде бекітіледі.

7.66. Оқытушылардың жеке есептері және оқу жұмысының барлық түрлерінің орындалуы туралы есептердің өзге де түрлері оқу жүктемесінің орындалуын растайтын құжаттар болып табылады.

8. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережелері

8.1. Білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бақылау мен аттестаттаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

8.2. Университетте білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау мен бағалаудың негізгі түрлері: ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау болып табылады.

8.3. Үлгерімді ағымдағы бақылаудың мақсаты білім алушылардың пән бойынша оқу нәтижелерін және академиялық кезең ішінде оны меңгеру деңгейін жеке бағалау болып табылады.

8.4. Үлгерімді ағымдағы бақылау оқу сабақтарында білім алушыларға сұрау салу, зертханалық және практикалық жұмыстарды орындау; білім алушылардың өзіндік жұмысы (СӨЖ) тапсыру үшін тапсырмаларды орындау және оқу жұмыс бағдарламасында (силлабуста) көзделген басқа да жұмыс түрлері арқылы теориялық және практикалық материалды меңгеруін нақты бағалауды қамтиды. Ағымдағы бақылау семестр бойы тұрақты түрде жүргізіледі.

8.5. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау нысандары жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабуспен) айқындалады.

8.6. СӨЖ ағымдағы бақылау кезінде СӨЖ шеңберінде бағаланады және курстық жұмыстарды/жобаларды, жеке және топтық жобаларды, практикалық тапсырмаларды орындауды, ағымдағы оқу сабақтарына дайындықты және басқа да нысандарды қамтиды. Пән бойынша СӨЖ мазмұны пәннің жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабусымен) айқындалады.

8.7. Аралық бақылау ағымдағы бақылаудың бір бөлігі болып табылады және белгілі бір кезеңдегі (модуль немесе курстың бөлігі) білім алушылардың ағымдағы қызметін бағалауды қамтиды.

8.8. Аралық бақылау Университеттің ОӘК бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес бір академиялық кезең ішінде екі рет бір оқу пәні шеңберінде 8 және 15 апталарда тестілеу нысанында жүргізіледі. Аралық бақылау кестесі студенттердің академиялық тобына жасалады және Miras.app. порталында көрсетіледі.

8.9. Межелік бақылау нәтижелері бойынша f (0-24 балл) немесе Fx (25-49 балл) бағасына баламалы баға алған білім алушы ақылы негізде бір рет 8 және 15 аптада межелік бақылаудан қайта өтуге құқылы.

8.10. Пән бойынша аралық аттестаттауға жіберу үшін білім алушы ағымдағы үлгерімнен кемінде 50 балл жинауы тиіс.

8.11. Аралық аттестаттау нысаны бар пәндер үшін күндізгі оқу нысанында білім алушылардың ағымдағы үлгерімі ағымдағы бақылау, межелік бақылау бағаларынан құралады және мынадай формула бойынша есептеледі:

$$AY = 0,5 * \frac{(TK1+TK2+TKn)}{n} + 0,5 * \frac{(PK1+PK2)}{2}, \text{ қайда}$$

AY – ағымдағы үлгерім,

AB – ағымдағы бақылау,

AB – аралық бақылау,

n – ағымдағы бақылау саны.

8.12. Аралық аттестаттау нысаны бар пәндер үшін ҚБТ қолдана отырып, сырттай және күндізгі оқу нысанында білім алушылардың ағымдағы үлгерімі ағымдағы бақылау, аралық бақылау бағаларынан құралады және мынадай формула бойынша есептеледі:

$$AY = 0,35 * \frac{(AY1+AY2+ABn)}{n} + 0,65 * \frac{(R1+R2)}{2}, \text{ қайда}$$

AY – , ағымдық үлгерім

AB – ағымдық бақылау,

AB - аралық бақылау,

n – ағымдық бақылау саны.

8.13. Пән бойынша курстық жұмыс/жоба және емтихан қарастырылған жағдайда, рұқсат беру рейтингі білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу Қағидаларының 8.11, 8.12-тармақтарына сәйкес айқындалады және емтихан нысаны курстық жұмысты/жобаны қорғау болып табылады.

8.14. Оқу пәні бойынша жіберу рейтингінде 50 баллдан кем жинаған білім алушы емтиханға жіберілмейді.

8.15. Білім алушыларды аралық аттестаттау ББ, академиялық күнтізбеге, білім алушылардың ЖЖ, ЖОЖ-мен сәйкес жүзеге асырылады және кестеде белгіленген мерзімдерде өткізіледі.

8.16. ҚБТ қолдана отырып оқитын студенттер үшін аралық және қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде онлайн немесе офлайн режимінде өткізілуі мүмкін.

8.17. Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан сессиясы деп аталады. Қысқы және жазғы емтихан сессиялары бар. Жазғы емтихан сессиясы ауыспалы сессия болып табылады және оның нәтижелері бойынша тіркеу кеңсесі директорының ұсынысы

бойынша ректордың білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрығы шығарылады. Кейбір жағдайларда қысқы сессия өтпелі болуы мүмкін. Емтихан сессиясының кестесі белгілі бір пән бойынша жеке ағымға жасалады және Miras.app. порталында көрсетіледі. Белгілі бір пән бойынша жеке ағын үшін емтихан тапсыру емтихан сессиясы кезеңінде белгілі бір күнге тағайындалады.

8.18. Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыруды және өткізуді кеңсе тіркеушісі жүзеге асырады.

8.19. Осы академиялық саясатқа ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану Ережесіне сәйкес пән бойынша аралық аттестаттау нәтижесі ретінде қосымша және бейресми білім беру нысандарының қорытындылары бойынша оқыту нәтижелерін ескеруге рұқсат етіледі.

8.20. Аралық аттестаттау кезеңінде кез келген оқытушы білімі және/немесе ғылыми дәрежесі немесе PhD докторы, бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі немесе оқытылатын пән бейіні бойынша ғылыми атағы бар емтихан алушы бола алады. 3 адамнан аспайтын емтихан алушылардың құрамы бекітілген емтихан сессиясының кестесінде және пәндер бойынша емтихан ведомостарында тіркеледі.

8.21. Білім алушылардың емтихандарын өткізу кезінде бақылаушы ретінде тіркеу бөлімінің мамандары, секторлардың ПОҚ қатыса алады.

8.22. Білім алушының жеке өтініші бойынша дәлелді себептер болған жағдайда Академиялық күнтізбе шеңберінде жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат етіледі.

8.23. Аралық аттестаттаудың мақсаты білім алушылардың ББ оқыту нәтижелерін, оның ішінде академиялық кезеңнің қорытындылары бойынша оқу пәнінің жекелеген бөлігін немесе бүкіл көлемін меңгеру сапасын бағалау болып табылады.

8.24. Аралық аттестаттаудың нысандары пән немесе кәсіптік практика бойынша емтихан немесе сараланған сынақ болып табылады. Бакалавриат, магистратура ББ барлық пәндері бойынша «Дене шынықтыру» бакалавриат ББ ЖБП циклінің пәнінен басқа, аралық аттестаттау нысаны емтихан, «Дене шынықтыру» пәні бойынша - сараланған сынақ болып табылады. Кәсіптік практика сараланған сынақпен бағаланады.

8.25. Университетте емтихан түріндегі аралық аттестаттаудың негізгі нысандары: жазбаша емтихан, тестілеу, шығармашылық емтихан, ауызша емтихан, аралас емтихан, курстық жұмысты/жобаны қорғау.

8.26. Әрбір оқу пәні бойынша емтихан нысанын аралық аттестаттау басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей университеттің Ғылыми кеңесі белгілейді.

8.27. Білім алушыларға емтихан тапсыру үшін тілді таңдау құқығы беріледі.

8.28. Емтихан материалдары жыл сайын емтихан сессиясы басталғанға дейін бір ай бұрын сектор отырысында бекітіледі және білім алушыларға ұсынылады.

8.29. Пән бойынша тест тапсырмаларының көлемі пропорцияға сәйкес болуы тиіс: 1 кредитке 30 тест тапсырмасынан кем емес, бірақ пән бойынша 300 тест тапсырмасынан артық емес. Бұл ретте 30 тест сұрақтары шеңберінде тестілерді бөлу 8.1-кестеге сәйкес бөлінеді:

Кесте 8.1

Тест сұрақтары	1 кредитке	Кредиттер саны			
		3	5	6	9

1 дұрыс жауап	20	60	100	120	180
2 дұрыс жауап	6	18	30	36	54
3-4 2 дұрыс жауап	4	12	20	24	36
Сұрақтардың барлығы	30	90	150	180	270

8.30. Бір модуль шеңберінде оқу пәндері бойынша жазбаша нысандағы немесе шығармашылық емтихан нысанындағы емтихан кешенді емтихан нысанында болуы мүмкін.

8.31. Тестілеу нысанындағы емтихан кезінде бейіндік және туыстық қағидатын сақтай отырып, екі пән бойынша кешенді емтихан өткізуге жол беріледі.

8.32. Тестілеу нысанында өткізілетін емтихандарда бір тесттегі тест тапсырмаларының ең аз саны 20-дан кем болмайды. Тест тапсырмаларының санын оқытушы тестті қалыптастыру кезінде анықтайды. Әр дұрыс жауап 1 немесе одан да көп баллмен бағаланады. Дұрыс жауап үшін берілетін ұпай саны тапсырманың қиындық деңгейіне байланысты.

8.33. «Дене шынықтыру» пәні бойынша сараланған сынақ емтихан сессиясы аяқталғанға дейін қойылады.

8.34. Білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады: бірінші кезеңде оқу ақысы бойынша берешегі жоқ білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүргізіледі; екінші кезеңде Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидалары 8.14-тармаққа сәйкес ағымдағы үлгерім нәтижелері негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу жүзеге асырылады.

8.35. Аралық аттестаттауды өткізу үшін ректордың бұйрығымен емтихан сессиясы басталғанға дейін 10 (он) күннен кеш емес мерзімде аралық аттестаттау жөніндегі апелляциялық комиссияның және «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша апелляциялық комиссияның құрамы бекітіледі.

8.36. Аралық аттестаттау кезеңінде апелляциялық комиссияның төрағасын болып ОӘЖ жөніндегі проректормен тағайындалады.

8.37. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша апелляциялық комиссияның төрағасы болып ОӘЖ жөніндегі проректор тағайындалады.

8.38. Апелляциялық комиссияның аралық аттестаттау кезеңіндегі отырыстары хаттамаланады.

8.39. Емтихан аяқталғаннан кейін және әрбір пән бойынша емтихан жұмысын бағалағаннан кейін білім алушыға оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

8.40. Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағаларын қамтиды. Қорытынды бағадағы ағымдағы үлгерім үлесі 60% – ды, қорытынды бақылау (емтихан) үлесі 40% - ды құрайды. Қорытынды баға мынадай формула бойынша есептеледі: $ҚБ=0,6*АҮ+0,4*ҚБ$, мұндағы ҚБ – қорытынды баға, АҮ – ағымдағы үлгерім бағасы, АК-емтихан бағасының балдары.

8.41. «Әлеуметтік-саяси Білім модулі (саясаттану, әлеуметтану, мәдениеттану, психология)» пәні бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерім бағалары мен қорытынды бақылауды қамтиды. Қорытынды бағалаудағы ағымдағы үлгерімнің үлесі 60% – ды,

қорытынды бақылаудың үлесі-40% - ды құрайды. Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі: $ҚБ=0,6 * (AY1, + AY2, + AY3,+ AY4)/4+0,4* ЭК$, мұндағы ИО – қорытынды баға, АУ1 – саясаттану бойынша ағымдағы үлгерім, АУ2 – әлеуметтану бойынша ағымдағы үлгерім, АУ3 – мәдениеттану бойынша ағымдағы үлгерім, АУ4-ағымдағы үлгерім психологиядан, КЕ – кешенді емтиханның емтихан бағаларының балдары.

8.42. Бір академиялық кезеңде білім алушы оқитын пәндер бойынша кешенді емтиханның қорытынды бағасы 8.39-тармаққа сәйкес әрбір пән бойынша қойылады.

8.43. Кәсіптік практика нәтижелері бойынша қорытынды баға мынадай формула бойынша есептеледі: $ҚБ=0,4*ОБ+0,6*ҚБ$ мұндағы ҚБ – қорытынды баға, ПБ – практика базасынан басшының бағасы, ҚБ – практика бойынша есепті қорғағаны үшін баға.

8.44. Магистранттардың ҒЗЖ/ЭЗЖ бойынша қорытынды баға магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес ҒЗЖ/ЭЗЖ есепті қорғауды бағалауболып табылады.

8.45. Емтихан нәтижелері бойынша қорытынды баға балмен және әріптік бағалаумен қойылады. «Қазақ тілі», «Орыс тілі», «Шет тілі» пәндерін қоспағанда, барлық пәндер бойынша әріптік жүйедегі емтихан мен бағалау қорытындылары бойынша жиынтық балдардың арақатынасы 8.2-кестеде ұсынылған:

Кесте 8.2

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Баллмен бағалау	Дәстүрлі бағалаужүйесі
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	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

8.46. Емтихан нәтижелері бойынша қорытынды баға, «Дене шынықтыру» пәні бойынша сараланған сынақ,кәсіптік практика бойынша есепті қорғау, магистранттардың ҒЗЖ/ЭЗЖ50 және одан жоғары баллдан бастап ББ тиісті пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алу және оларды білім алушының транскриптіне енгізу үшін негіз болады.

8.47. Тілдік пәндер бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері («Қазақ тілі», «Шет тілі», «Орыс тілі») деңгейлік модельге және ECTS және дәстүрлі шкалаға аудармаға сәйкес Шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады. «Қазақ тілі», «Шет тілі», «Орыс тілі» пәндері бойынша емтихан қорытындысы бойынша жиынтық балдардың арақатынасы 8.3-кестеде берілген:

Кесте 8.3

Жалпыеуропалық құзыреттілік (бұдан әрі - ЖББ)бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
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	
ОКЖ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A2	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
ОКЖ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	ОКЖ	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ОКЖ бойынша тілді	ОКЖ	ECTS	Баллдардың	%-дық	Дәстүрлі бағалау

меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	бойынша бағалау	сандық баламасы	мазмұны	шкаласы
B1	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	
ОКЖ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
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	
ОКЖ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
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	Қанағаттанарлықсыз
ОКЖ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C2	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
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

8.48. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны көтеру мақсатында оны сессия кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

8.49. Емтиханда «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы оқу пәнін/модулін қайта оқымай емтиханды бір рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

8.50. Емтиханды «FX» сәйкес келетін бағадан қайта тапсыруға келесі академиялық кезең басталғанға дейін, ал жазғы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққанға дейін жол беріледі. Курстан курсқа ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін «FX» бағасына сәйкес келетін емтихан бағасы академиялық қарызға айналады.

8.51. Егер білім алушы «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін емтихан бағасын қайта тапсырған кезде «қанағаттанарлықсыз» («FX» немесе «F» тәуелсіз) бағасын алса, онда ол оқу пәніне қайта тіркелуге және оны ақылы негізде жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде зерделеуге міндетті.

8.52. Емтиханда «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы пәнге қайта тіркеледі және оны жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде оқиды.

8.53. Егер білім алушы келесі академиялық кезең пәндерінің пререквизиті болып табылатын пән бойынша емтиханда «F» бағасын алса және академиялық қарызын жоймаса, ол келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей пәндерге тіркеу рәсімінен қайта өтуі және жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыруы тиіс.

8.54. Білім алушының емтиханға келмеуін емтихан алушы емтихан ведомосына тіркейді.

8.55. Емтиханға келмеуінің дәлелді себебі болған және білім алушы растайтын құжаттарды уақтылы өтініш берген кезде білім алушыға академиялық күнтізбе шеңберінде емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді.

8.56. Пән бойынша емтиханның, кәсіптік практика бойынша есепті қорғаудың, курстық жұмысты (жобаны) қорғаудың, F3Ж/ЭАР бойынша есепті қорғаудың нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан бағасы, практика есебін қорғау, F3Ж/ЭЗЖ бойынша есеп жарияланған күннен немесе өткізілген күннен кейінгі жұмыс күні сағат 13:00-ден кешіктірмей апелляциялық комиссия төрағасының атына БАҚКО-на апелляция туралы өтініш береді.

8.57. Емтихан нәтижелерінің апелляциясы туралы өтініште білім алушы апелляцияны өткізу қажеттілігін негіздейді. Емтихан нәтижелерінің апелляциясы туралы білім алушының өтініштері апелляция қажеттілігінің негіздемесінсіз қабылданбайды және апелляциялық комиссияда қаралмайды.

8.58. Апелляциялық комиссия апелляцияға өтініш бергеннен кейін келесі жұмыс күні сағат 17:30-дан кешіктірмей бағалау критерийлерін басшылыққа ала отырып, білім алушының емтихан жұмысын қарайды және білім алушының апелляция туралы өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды және шешімді білім алушының назарына жеткізеді.

8.59. КТ апелляциялық комиссия хаттамасының негізінде апелляция нәтижелерін ескере отырып, білім алушының емтихан ведомосін жасайды, ол негізгі емтихан ведомосына қоса беріледі. Емтихан ведомосы белгілі бір пән бойынша жеке ағынға жасалады (16-қосымша).

8.60. Егер білім алушы жұмысты түсініксіз жазумен орындаса, аралық аттестаттау нәтижелерінің апелляциясы жазбаша нысанда қаралмайды.

8.61. Курс үшін емтихан сессияларының қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің (GPA) орташа өлшемді бағасы автоматты түрде есептеледі.

8.62. Аралық аттестаттау (қорытынды бақылау) нәтижелері бойынша КТ магистратура бөлімімен бірлесіп Академиялық жеңілдіктер мен артықшылықтар алу үшін негіз болатын білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

8.63. Емтихан нәтижелері мен оқу процесін жақсарту жөніндегі ұсыныстар емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін Ғылыми кеңестің отырысында талқыланады.

8.64. Бакалавриаттың барлық ББ білім алушылары «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша оқу аяқталғаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

8.65. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу нысаны Ғылыми кеңестің шешімімен айқындалады.

8.66. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасын тиісті сектор әзірлейді, ОӘК күнтізбелік жылдың 1 қарашасына дейін бекітеді.

8.67. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін ректордың бұйрығымен төраға және комиссия мүшелері атынан мемлекеттік емтихан комиссиясы құрылады, ол күнтізбелік жыл бойы жұмыс істейді.

8.68. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәніне арналған МЕК отырысы емтихан ведомосімен ресімделеді және оған отырысқа қатысқан Комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды.

8.69. Егер білім алушы «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕК отырысына келмесе, онда емтихан ведомосына «келмеу» белгісі енгізіледі.

8.70. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері бойынша білім алушыларға рұқсат беру рейтингісінің бағасын және мемлекеттік емтихан бағасын ескере отырып, қорытынды баға қойылады. Бұл ретте рұқсат беру рейтингісінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% - ын құрайды және мемлекеттік емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% - ын құрайды. Қорытынды баға мынадай формула бойынша есептеледі: $ҚБ=0,6*ТУ+0,4*ҚБ$, мұндағы ҚБ – қорытынды баға, АУ – ағымдағы үлгерім бағасы, ҚБ – мемлекеттік емтихан бағасының балдары (қорытынды бақылау).

8.71. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижелері 8.47-тармаққа сәйкес бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

8.72. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы ақылы негізде оқу пәнінің / модульдің бағдарламасынан қайта өтпей-ақ емтиханды бір рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

8.73. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін бағадан келесі академиялық кезең басталғанға дейін, ал жазғы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққанға дейін қайта тапсыруға жол беріледі. Курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққаннан кейін «FX» әріптік бағасына сәйкес келетін емтихан бағасы академиялық қарызға айналады.

8.74. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша «F» әріптік бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы пәнге қайта тіркеледі және оны жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде ақылы негізде оқиды.

8.75. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы мемлекеттік емтихан бағасы жарияланған күннен кейінгі келесі күні сағат 13:00-ден кешіктірмей апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляция береді.

8.76. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның апелляциялық комиссиясының шешімі Білім алушылардың үлгерімін

ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларының 8.55 – 8.59-тармақтарына сәйкес қаралады және ресімделеді.

8.77. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

8.78. Университетте білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде көзделген университет белгілеген нысандар бойынша жүргізіледі.

8.79. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген Оқыту нәтижелері мен игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.

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

Сәулет және дизайн саласындағы білім беру бағдарламалары бойынша жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының ерекшелігін ескере отырып оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің кемінде 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

8.81. Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаның презентациясын / case-study / инновациялық жобаны жазу және қорғау не кешенді емтиханды дайындау және тапсыру нысанында жүргізіледі.

8.82. Бұл ретте дипломдық жұмыстың (жобаның) / кешенді дипломдық жұмыстың (жобаның) / стартап-жобаның тұсаукесерінің / case-study / инновациялық жобаның орнына келесі санаттағы тұлғалар үшін екі кешенді емтихан тапсырылады: Кешенді емтихандардың бағдарламаларын секторлар әзірлейді және ОӘК күнтізбелік жылдың ақпан айында бекітеді.

1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделушілерде;
2) Ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
3) жүкті немесе 3 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған;
4) жоғары, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар.

8.83. Кешенді емтихан тапсыру үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады.

8.84. 8.82-тармақта көрсетілген білім алушылар өз қалауы бойынша 8.81-тармақта көрсетілген кез келген нысанда қорытынды аттестаттаудан өте алады.

8.85. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) / кешенді дипломдық жұмыстардың (жобалардың) / стартап-жобалардың / case-study / инновациялық жобалардың / магистрлік диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарын бекіту ағымдағы жылдың қыркүйек айында университеттің Ғылыми кеңесі шешімінің қорытындысы бойынша жүргізіледі.

8.86. Кешенді емтиханның құрамына кіретін пәндердің тізбесі және кешенді емтиханды өткізу нысаны бітіруші сектор ББ менеджерлерінің ұсынуы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

8.87. Кешенді емтихан университет осы кешенді емтиханға енгізілген пәндердің оқу бағдарламалары негізінде әзірлеген, оқуға түсудің тиісті жылының барлық оқу нысандары үшін бірыңғай бағдарлама бойынша өткізіледі.

8.88. Кешенді емтихан бағдарламасы қорытынды аттестаттау кезеңі басталғанға дейін кемінде 1 ай бұрын университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Бұл ретте кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығының талаптарына жауап беретін интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді.

8.89. Дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны жазу үшін білім алушыға ғылыми жетекші тағайындалады. Ғылыми жетекшілер университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен тақырыпты көрсете отырып әр студентке жеке бекітіп бекітіледі.

8.90. Дипломдық жұмыстарға (жобаларға), кешенді дипломдық жұмыстарға (жобаларға), стартап-жобаларға, case-study немесе инновациялық жобаларға басшылықты бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) тиісті бейіндегі мамандар және (немесе) жұмыс өтілі кемінде 10 жыл даярлық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын мамандар жүзеге асырады.

8.91. Магистратура білім алушыларын қорытынды аттестаттау кемінде 8 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

8.92. Магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың игеруі болып табылады:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі үшін кемінде 120 академиялық кредит;

2) бейіндік магистратурада оқу мерзімі 1 жыл болатын 60 академиялық кредит және оқу мерзімі 1,5 жыл болатын 90 академиялық кредит.

8.93. Магистрлік диссертацияның (жобаның) мазмұны мен ресімделуіне, оны қорғауға дайындауға қойылатын талаптар бітіру жұмысын (жобасын) ресімдеу және жазу қағидаларымен айқындалады. Бітіру жұмысын бағалау академиялық адалдыққа негізделген, оның негізгі принциптері Академиялық адалдық туралы ережеде сипатталған.

8.94. Магистрлік диссертацияларға (жобаларға) басшылықты ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жыл болатын, ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы 5 жылда 5 ғылыми мақаланың және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Web of Science-те Science Citation Index, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index базаларының бірінде индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылады Core Collection немесе Scopus дерекқорында citescore бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25, «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» ғылыми дәрежесі бар оқытушылар жүзеге асырады.

Бейіндік бағыттағы білім беру бағдарламаларының магистранттарына ғылыми басшылыққа кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар мамандар да тартылуы мүмкін.

8.95. Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «магистр» дәрежесі беріледі және қосымшасы бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (транскрипт) тегін беріледі. Университет сұраныс бойынша бітірушіге дипломға жалпыеуропалық қосымшаны (Diploma Supplement) тегін береді.

8.96. Аттестаттау комиссиясының (АК) құрамы мен құзыреті. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін құзыретіне білім берудің барлық нысандары мен деңгейлері үшін білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – АК) құрылады:

- шығарылатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;

- бітірушіге бакалавр немесе магистр дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "маман" біліктілігін беру;

- кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

8.97. ББ секторларының менеджерлері ағымдағы оқу жылының 20 қарашасына дейін ОӘБ-ға ғылыми немесе академиялық дәрежесі бар профессорлар, қауымдастырылған профессорлар мен оқытушылар, сондай-ақ ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін және Мираc университетінің қызметкерлері болып табылмайтын шығармашылық одақтар мүшелері қатарынан АК төрағаларының кандидатураларын ұсынады.

Бұл ретте, АК төрағасы ретінде қызмет бейіні даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін экономиканың түрлі салаларының өкілдері тартылуы мүмкін.

8.98. АК жұмысына қатысатын мамандардың бейіні мамандықтың ғылыми атаққа немесе академиялық дәрежеге немесе базалық білімге (диплом бойынша) сәйкестігімен айқындалады.

8.99. Ұсынымға ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі немесе базалық білімі туралы құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

8.100. АК төрағасы мен құрамы жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ректордың бұйрығы шығарылған күннен бастап ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде қолданылады.

8.101. Білім беру бағдарламасы (мамандығы) бойынша білім алушылар контингентіне сәйкес университет АК сандық құрамын дербес айқындайды. Комиссия құрамына оның мүшелерінің құқықтары бойынша қажет болған жағдайда білім беру бағдарламасының менеджері енгізіледі. АК максималды сандық құрамы – 5 адам (АК хатшысын есептемегенде). АК хатшысы оқу-көмекші персонал қатарынан немесе бітіруші сектордың ПОҚ құрамынан тағайындалады және комиссия құрамында бекітіледі. АК хатшысы Комиссияның мүшесі болып табылмайды және АК отырыстарында дауыс беруге құқығы жоқ.

8.102. Магистратурада АК төрағасы болып бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін және университетпен еңбек қатынастарында тұрмайтын ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі бар адам тағайындалады. АК мүшелері болып бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе

бейіні бойынша доктор дәрежесі бар адамдар немесе тиісті бейіндегі жұмысының практикалық және басқарушылық тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, практика мамандары тағайындалады. АҚ хатшысы ретінде магистр академиялық дәрежесі бар ПОҚ қатарынан адамдарды тағайындауға жол беріледі.

Бұл ретте, АҚ төрағасы ретінде қызмет бейіні даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін экономиканың түрлі салаларының өкілдері тартылуы мүмкін.

8.103. АҚ мүшелері емтихан нәтижелерін өткізуде және бағалауда тәуелсіз.

8.104. Аттестаттау комиссиясы ректордың АҚ құрамын қалыптастыру туралы бұйрығы шығарылған күннен бастап күнтізбелік жыл ішінде жұмыс істейді.

8.105. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің, білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының және жұмыс оқу бағдарламаларының (силлабустардың) талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

8.106. Білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі білім алушылардың жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес оқытудың теориялық курсы мен кәсіптік практиканың қажетті көлемін игеруі болып табылады.

8.107. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушылары жазғы семестрден өтпей қайта оқуға қалады.

8.108. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей КТ аттестаттау комиссиясын ұсына отырып, білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберуді ресімдейді:

- 1) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;
- 2) барлық оқу кезеңі үшін үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептей отырып, білім алушылардың транскрипті (14-қосымша).

8.109. Бакалаврлар мен магистранттардың бітіру жұмысын қорғау күніне дейін техникалық хатшы құжаттардың бар-жоғын тексереді:

- ғылыми жетекшінің оң пікірі (6-қосымша);
- бітіру жұмысына рецензия (8-қосымша), онда қорғауға ұсынылған жұмыстың жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ұсынылатын бағаны және тиісті білім беру бағдарламасы (мамандығы) бойынша дәреже беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі;

-бітіру жұмысын (жобасын) плагиат мәніне тексеру нәтижелері туралы анықтама (дипломдық жұмыстар (жобалар), кешенді дипломдық жұмыстар (жобалар), инновациялық жобалар, case study, стартап - жобалар үшін бірегейлік пайызы – кемінде 60%; магистрлік диссертациялар (жобалар) үшін-кемінде 70%).

8.110. Бірегейліктің төменгі мәндерінде бітіру жұмысы міндетті түрде қайта өңделуі және бұрын белгіленген жұмыс тақырыбын сақтай отырып, плагиатты қайта тексеруге ұсынылуы керек.

.111. Аттестаттау комиссиясы да ұсынылуы мүмкін:

- бітіру жұмысының ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми шолулар;

- бітіру жұмысының бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары;

- ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу туралы анықтамалар немесе актілер;

- макеттер, материалдардың, бұйымдардың үлгілері, минералдар коллекциясы, гербарий және т.б.

8.112. Кешенді емтихандарды тапсырған жағдайда, қорытынды аттестаттауды өткізер алдында Университеттің тестілеу орталығы кешенді емтихандарды өткізу үшін жабдықтар мен тест тапсырмаларының базасын дайындайды.

8.113. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жол берілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

8.114. Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

8.115. Магистрант ғылыми басылымда кемінде бір жарияланым және (немесе) диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-практикалық конференцияда бір сөз сөйлеген жағдайда қорғауға жіберіледі.

8.116. АК жұмыс кестесін ТБ жасайды, О және ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді және АК жұмысы басталғанға дейін 7 күннен кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

8.117. Бітіру жұмысын (жобасын) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін Бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

8.118. Магистранттардың бітіру жұмыстарын (жобаларын) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін Бөгде ұйымдардың ғылыми дәрежелері, ғылыми атақтары, философия докторы (PhD), бейіні бойынша докторы немесе магистрі академиялық дәрежесі бар сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

8.119. Бітіру жұмыстарының (жобаларының) рецензенттері жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, ББ менеджерінің ұсынуы бойынша Университет ҒК шешімімен бекітіледі. Білім алушылардың бітіру жұмыстары қорғау күніне дейін кемінде 1 ай бұрын рецензиялауға жіберіледі (7-қосымша).

8.120. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысуымен АК ашық отырысында жүргізіледі.

8.121. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 20 минуттан аспауы тиіс. Бітіруші жұмысты (жобаны) қорғау үшін білім алушы АК алдында 10 минуттан аспайтын баяндама жасайды.

8.122. Кешенді емтихан тапсыру және (немесе) бітіру жұмысын (жобасын) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

8.123. Кешенді емтихан тапсыру және (немесе) бітіру жұмысын (жобасын) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

8.124. АҚ-ның барлық отырыстары хаттамалармен ресімделеді (9-11-қосымшалар).

8.125. АҚ отырыстарының хаттамалары әр сектордағы білім алушылардың жалпы тізімі бойынша жүргізіледі.

8.126. Хаттамаларды комиссия құрамында бекітілген АҚ хатшысы толтырады.

8.127. Хаттамаларға кешенді емтихандарда және бітіру жұмысын (жобасын) қорғауда көрсетілген білімді бағалау енгізіледі.

8.128. Хаттамада өз оқуын аяқтаған білім алушыға бакалавр / магистр дәрежесін беру, сондай-ақ диплом беру (үздік немесе үздік емес) көрсетіледі.

8.129. Кешенді емтихандарды бағалау, бітіру жұмысын (жобасын) қорғау туралы, сондай-ақ дәреже беру және диплом беру (үздік емес, үздік) туралы шешімдерді АҚ жабық отырыста отырысқа қатысқан АҚ мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде АҚ төрағасының шешуші дауысы болып табылады.

8.130. Хаттамаларға отырысқа қатысқан АҚ төрағасы мен мүшелері қол қояды.

8.131. АҚ отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес университет мұрағатында сақталады.

8.132. Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АҚ төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша АҚ отырысының басқа күнінде емтихан тапсырады немесе бітіру жұмысын (жобасын) қорғайды.

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

8.134. Кешенді емтиханды қайта тапсыру және (немесе) бітіру жұмысын (жобасын) қорғау көзделмеген.

8.135. Оң бағаны арттыру мақсатында бітіру жұмысын (жобасын) қайта қорғауға жол берілмейді.

8.136. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде бітіру жұмысын (жобасын) қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

8.137. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам келесі оқу жылында (академиялық күнтізбеге сәйкес) қорытынды аттестаттау жоспарланған академиялық кезең басталғанға дейін 5 күн бұрын ректордың атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

8.138. Қайта қорытынды аттестаттау туралы шешім ҒК хаттамасымен ресімделеді.

8.139. Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы ректордың бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: бітіру жұмысын (жобасын) қорғамаған» немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» ретінде Университеттен шығарылады.

8.140. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау тек университет белгілеген нысандар бойынша жүргізіледі.

8.141. Осы емтихандарды тапсырмаған адамдар үшін кешенді емтихандарға шығарылатын пәндердің тізбесі теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

8.142. Кешенді емтиханды өткізудің мақсаты студенттердің теориялық және практикалық дайындығының емтихан бағдарламасына енгізілген пәндердің кәсіптік оқу бағдарламаларының көлеміне сәйкестігін тексеру болып табылады.

8.143. Кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығының талаптарына жауап беретін интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді.

8.144. Кешенді емтихандарға арналған тест сұрақтары қорытынды аттестаттау өткізілгенге дейін 1 айдан кешіктірілмейтін мерзімде университеттің ОӘК-де бекітіледі.

8.145. Кешенді емтихан кешенді емтиханға енгізілген пәндердің оқу бағдарламалары негізінде университет әзірлеген бағдарлама бойынша өткізіледі. Кешенді емтихан пәндерінің тізбесі түлектерге арналған білім беру қызметі жүргізілген бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына сәйкес белгіленеді.

8.146. Кешенді емтиханның күрделілігі оған кіретін пәндердің оқу бағдарламаларының көлемінде анықталады. Пәндердің еңбек сыйымдылығы негізінде мыналар белгіленді: тест тапсырмаларының базасы – кешенді емтиханның құрамына кіретін пәндердің оқу бағдарламаларының әрбір академиялық кредитіне 30.

8.147. Емтихан тапсырмалары олардың мазмұнындағы айырмашылықты ескере отырып, шығару жоспарланған барлық жылдардағы білім беру бағдарламаларына қалыптастырылады.

8.148. Кешенді емтихан өткізу технологиясының келесі ерекшеліктері бар: тест тапсыру нысаны кезінде кешенді емтихан университет енгізген тестілеу өткізу технологиясына сәйкес әзірленген тест тапсырмалары бойынша академиялық ағымға немесе топқа (студенттер контингентіне байланысты) өткізіледі. Тестілеу күні мен уақытын университет айқындайтын тестілік бақылауды тапсырудың рұқсат етілген кезеңінде тіркеуші кеңсесі айқындайды.

8.149. Кешенді емтиханға енгізілген пәндердің саны мен көлеміне қарамастан, әр студент тапсырмаларды 120 минут ішінде орындайды. Тест нысаны жағдайында-120 минут ішінде кешенді емтиханның 60 тест тапсырмасы.

8.150. Кешенді емтиханның нәтижелері білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

8.151. Кешенді емтиханға дәлелді себеппен келмеген студент АК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша (нұсқа – өтініш бойынша оң шешім болған жағдайда) АК отырысының басқа күні емтихан тапсырады.

8.152. Тестілеу нысанында АК кешенді емтиханын өткізу кезінде комиссия бір жалпы хаттама шығарады (9-қосымша). Кешенді емтихан тапсыру хаттамасын жасау үшін студенттерді тестілеу нәтижелері бойынша тіркеуші кеңсесі ұсынатын емтихан ведомосы негіз болып табылады.

8.153. Хаттамаға кешенді емтиханда анықталған студенттердің білімін бағалау енгізіледі.

8.154. Кешенді емтихан тапсыру туралы АҚ отырысының хаттамаларына отырысқа қатысқан АҚ төрағасы мен мүшелері қол қояды және акт бойынша университет мұрағатына сақтауға беріледі.

8.155. Кешенді емтихан тапсыру нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

8.156. Қашықтықтан оқыту режимінде білім алушылар үшін бітіру жұмысын қорғау мынадай нысандарда қабылданады:

8.157. Онлайн қорғау АҚ мүшелері мен білім алушының ZOOM бағдарламасына шығу арқылы жүзеге асырылады. Қорғау процесінің жазбасы 12 ай бойы сақталады және сақталады.

8.158. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғауды жүргізу уақыты қорғау кестесімен айқындалады және білім алушылардың назарына уақтылы жеткізіледі. Егер қорғау кезінде аттестаттауды мүмкін етпейтін техникалық ақаулық орын алса, білім алушыға қорытынды аттестаттаудан өтудің басқа уақыты ұсынылуы мүмкін. Бұл жағдайда АҚ техникалық хатшысы техникалық ақаулықтың электрондық актісін ресімдейді және сол күні актінің көшірмесін АҚ-ның барлық мүшелеріне жібереді.

8.159. Бітіру жұмысын (жобасын) қорғау процесі үзілген жағдайда білім алушы АҚ техникалық хатшысына оны жалғастыру туралы өтінішхатпен дереу жүгінеді. АҚ қорғауды қайта бастау немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Білім алушыға сөз сөйлеуге (баяндамаға) 7-10 минуттан артық уақыт берілмейді.

8.160. Ауызша сөйлеуді және комиссия сұрақтарына жауаптарды қоса алғанда, бір білім алушыны қорғауға арналған жалпы уақыт 20 минуттан аспайды.

8.161. Техникалық қолдау құралдары және тұрақты байланыс арналары жоқ білім алушы АҚ отырысына дейін 1 күн бұрын бітіру жұмысын электронды түрде (PDF форматында), сондай-ақ бітіру жұмысы бойынша бейне / аудио немесе мәтіндік материалдар (PPT презентациялары/есеп/эссе) түріндегі қысқаша презентацияны ұсынады.

8.162. 8.161-тармақта көзделген жағдайларда бітіру жұмысы бойынша сұрақтар электрондық пошта немесе Miras арқылы электрондық түрде жіберіледі. Білім алушы 20 минут ішінде жазбаша жауап беруі тиіс. Жазбаша жауап беру кезінде ұсынылатын сұрақтар саны – 3-тен аспайды.

8.163. Комиссия ұсынылған материалдар мен білім алушының жауаптары негізінде қорғағаны үшін баға қояды.

8.164. Қашықтықтан оқыту шеңберінде кешенді емтихандарды қабылдау нысаны онлайн-тестілеу болып табылады.

8.165. Қашықтықтан тестілеу miras.app негізінде жүргізіледі. Тестілеу күні мен уақытын университет айқындайтын тестілік бақылауды тапсырудың рұқсат етілген кезеңінде тіркеуші кеңсесі айқындайды.

8.166. Барлық тестілеу процедурасы нақты уақыт режимінде, кешенді емтихан тапсырылатын miras.app базасында жазылады.

8.167. Емтиханды жосықсыз тапсыру фактісі анықталған жағдайда нәтиже жойылады, емтихан үшін F бағасы қойылады.

8.168. Төтенше жағдай кезінде АҚ бітіру жұмыстарын (жобаларын) қорғаудың немесе білім беру бағдарламасының барлық білім алушыларына кешенді емтихан тапсырудың жалпы хаттамасын жасайды.

8.169. АҚ-ның әрбір мүшесі хаттаманың өз данасына қол қояды және хаттаманың сканерленген нұсқасын жібереді немесе хаттаманы электрондық поштаға электрондық түрде хаттың тақырыбын көрсете отырып тіркейді. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің пікірлерін жинау үшін Google forms бағдарламасы және оның әріптестері пайдаланылуы мүмкін.

8.170. АҚ мүшелерінің ұсыныстары негізінде АҚ төрағасы хаттамаларды салыстырып тексереді, комиссияның дауыстарын есептейді, қорытынды бағаны шығарады және хатшымен бірлесіп бітіру жұмысын қорғау, кешенді емтихан тапсыру нәтижелерінің хаттамаларын шығарады, әрбір білім алушыға дәреже беру хаттамасы, кешенді емтиханды тест нысанында тапсыру хаттамасы білім беру бағдарламасының барлық білім алушыларына жалпы ресімделеді.

8.171. Бітіру жұмыстарының (жобалардың) электрондық нұсқалары және олардың қосымшалары (презентациялар/эсселер, комиссия сұрақтарына жауаптар парақтары), плагиат мәніне жазбаша жұмысты тексеру нәтижелері туралы анықтамалар, Рецензиялар және қорғауға жіберу туралы шешім miras.app тиісті бөлімінде сақталады сақтау ұзақтығы университеттің ішкі ережелерімен реттеледі.

8.172. Онлайн прокторинг келесі кезеңдермен жүзеге асырылады:

- Бағалаудың барлық рәсімдері [miras](https://miras.app) базасында жүзеге асырылады.[.app](https://miras.app). Барлық қатысушылар, қызметкерлер мен білім алушылар өздерінің логиндерімен жүйеге кіру арқылы өздерінің жеке басын растайды.

- Білім алушының жеке басын сәйкестендіру емтихан/қорғау басталар алдында, сондай-ақ қорғау/емтихан өткізілгеннен кейін білім алушының жеке ісіне орналастырылған бейнежазбаны және жеке куәлігінің көшірмесін салыстыру арқылы жүргізіледі.

- Басқа адамдардың, бөгде шулардың, байланыс құралдарының, көрнекі белгілердің (шпаргалкалардың) және жосықсыз тапсырудың өзге де көріністерінің болуына бейне жазбаларды тексеру.

8.173. Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру шеңберінде кешенді емтихан тапсыру / бітіру жұмысын (жобасын) қорғау басталар алдында білім алушы кешенді емтихан тапсыру / бітіру жұмысын (жобасын) қорғау жүргізілетін үй-жайды көрсетеді. Бөгде заттар табылған жағдайда білім алушы оларды үй-жайдан шығарады. Осы талапты сақтаудан бас тартқан кезде қорғау рәсімі тоқтатылады, комиссия өз шешімімен қорытынды аттестаттауды тоқтата тұрады немесе тоқтатады.

8.174. Апелляция техникалық байланыс құралдары арқылы жүргізіледі. Апелляциялық шағымдарды қабылдау miras.app жүйесінде қабылданады немесе университеттің электрондық поштасына жіберіледі. Өтініш 2 жұмыс күні ішінде қаралады, хаттама білім алушыға және АҚ мүшелеріне электрондық байланыс құралдары арқылы жіберіледі.

8.175. Қорытынды аттестаттауды өткізу нәтижелері негізінде АҚ төрағасы АҚ жұмысы туралы есеп дайындайды.

8.176. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған

және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесін бере отырып, қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларды бітіргені туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

8.177. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «бакалавр» дәрежесі беріледі және (немесе) тиісті біліктілік беріледі және қосымшасы бар жоғары білім туралы диплом беріледі (транскрипт, 14-қосымша).

8.178. Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «магистр2 дәрежесі беріледі және қосымшасы бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом (транскрипт) тегін беріледі.

8.179. Түлектің өтініші бойынша Университет бітірушіге дипломға жалпыеуропалық қосымша береді(diploma Supplement (диплом саплэмент).

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

8.181. Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А- «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3.5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе бітіру жұмысын қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға (жоба) А, а- «өте жақсы» бағалары бар үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда). Бұл ретте оқытудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған немесе қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

8.182. АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін төраға білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп қалыптастырады, ол бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

8.183. АҚ төрағасының есебінде кестелер мен түсіндірме жазба бар. Кестелерде 11-қосымшада келтірілген көрсеткіштер көрсетіледі.

8.184. АҚ төрағасының есебінің түсіндірме жазбасында:

1) білім алушылардың осы білім беру бағдарламасы бойынша даярлық деңгейі;
2) дипломдық жұмыстарды (жобаларды) / кешенді дипломдық жұмыстарды (жобаларды) / стартап-жобаларды / case-study / инновациялық жобаларды / магистрлік диссертацияларды (жобаларды), оның ішінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған бітіру жұмыстарын (жобаларды) орындау сапасы;

3) дипломдық жұмыстар (жобалар) / кешенді дипломдық жұмыстар (жобалар) / стартап-жобалар / case-study / инновациялық жобалар / магистрлік диссертациялар (жобалар) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі;

4) кешенді емтихандарда анықталған білім алушылардың білім сипаттамасы, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер;

5) осы білім беру бағдарламасы бойынша кадрларды даярлау сапасын талдау;

6) білім алушыларды даярлаудағы кемшіліктер;

7) университетте мамандар даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсынымдар.

8.185. АК төрағасының есебіне университет түлектерінің Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) көрсетілгеніміз, білім беру бағдарламалары және берілген дипломдардың нөмірлері қоса беріледі.

9. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу және кәсіпорындар мен ұйымдарды практика базалары ретінде айқындау қағидалары

9.1. Білім алушылардың кәсіптік практикасы ББ-ның құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушыларды практика базаларында кәсіптік-практикалық даярлаудан тұратын білім беру процесін ұйымдастыру нысандарының бірі болып табылады.

9.2. Кәсіптік практика Теориялық оқытудың жалғасы болып табылады және ББ-да оқу мақсаттары мен оқыту нәтижелерінің бірлігін болжайтын оқу пәндері бар модульге енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби практиканың әр түрі әртүрлі модульдерге жатады.

9.3. Кәсіптік практика білім алушылардың жалпы кәсіптік және кәсіптік құзыреттерді меңгеру процесінің үздіксіздігі мен бірізділігін қамтамасыз етуге бағытталған және 1 курстан бастап жоспарланады.

9.4. Бакалавриаттың ББ студенттерінің кәсіптік практикасы оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды болып бөлінеді.

9.5. Магистратура ББ білім алушыларының кәсіптік практикасы педагогикалық, өндірістік және зерттеу болып бөлінеді.

9.6. Кәсіптік практиканың түрлерін, мерзімдерін, мазмұнын ББ, Академиялық күнтізбе және практика бағдарламалары айқындайды. Кәсіптік практиканың әрбір түрінің өз мақсаттары, міндеттері болады, оларды негізге ала отырып, кәсіптік практиканың тиісті базасы айқындалады.

9.7. 6B01 – педагогикалық ғылымдар білім беру саласындағы ББ қоспағанда, бакалавриаттың барлық ББ кәсіптік практикасы оқу, өндірістік және дипломалды болып бөлінеді. Білім беру саласы бойынша 6B01-Педагогикалық Ғылымдар – оқу, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік-педагогикалық және дипломалды.

9.8. Оқу практикасы университеттің құрылымдық бөлімшелері мен зертханаларында, сондай-ақ негізгі қызметі осы ББ бойынша түлектердің кәсіптік қызмет объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын басқа ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) жүргізіледі.

9.9. Бакалавриат білім алушыларының педагогикалық практикасы Шымкент қаласы мен Түркістан облысының, сондай-ақ ҚР және одан тыс жерлердегі білім беру ұйымдарында жүргізіледі.

9.10. Магистратурада білім алушылардың педагогикалық іс-тәжірибесі Университет немесе басқа да ЖЖОКБҰ, ТжКБ, Шымкент қаласы мен Түркістан облысының бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарының базасында өткізіледі.

9.11. Білім алушылардың өндірістік практикасы негізгі қызметі осы ББ бойынша түлектердің кәсіптік қызмет объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын ұйымдарда (өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) ұйымдастырылады.

9.12. Білім алушылардың зерттеу практикасы университет немесе базасында магистрлік диссертацияның/жобаның эксперименттік немесе практикалық бөлігі бойынша жұмыс жүзеге асырылатын ұйым, кәсіпорын базасында жүргізіледі.

9.13. Бітіруші курста диплом жұмысын / жобасын орындайтын білім алушылар үшін диплом алдындағы практика ұйымдастырылады. Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың/жобаның тақырыбымен анықталады. Кешенді емтихан тапсырған жағдайда, диплом алдындағы практиканың мазмұнын білім беру бағдарламасының бағытын ескере отырып, диплом алдындағы практиканың басшысы айқындайды.

9.14. Білім алушылардың диплом алдындағы практикасы Университет немесе базасында дипломдық жұмыстың/жобаның эксперименттік немесе практикалық бөлігі бойынша жұмыс жүзеге асырылатын ұйым, кәсіпорын базасында өткізіледі.

9.15. Білім алушылардың кәсіптік практикасының ұзақтығы академиялық кредиттерде айқындалады. Практиканың 1 академиялық кредиті 30 академиялық сағатты немесе 1 аптаны (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат немесе 6 күндік жұмыс аптасында күніне 5 сағат) құрайды.

9.16. Практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей практика базалары болып табылатын кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен практика өткізуге шарттар жасалады.

9.17. Шарт үшжақты (білім алушы – Университет– практика базасы), сондай – ақ екіжақты (Университет – практика базасы) болуы мүмкін. Екіжақты шартта осы базада практикадан өте алатын білім алушылар ББ-ның атаулары міндетті түрде көрсетіледі.

9.18. Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарттар тіркеледі және практиканы ұйымдастыру бөлімінде сақталады.

9.19. Білім алушыларды практикаға жіберу практиканы ұйымдастыру бөліміне жіберілетін ББ менеджерлерінің ұсыныстары негізінде ректордың бұйрығымен ресімделеді.

9.20. Теориялық оқуды аяқтамаған (академиялық қарызы немесе академиялық айырмашылығы бар) бітіру курсының білім алушылары өндірістік және дипломалды практикаға жіберілмейді.

9.21. Жоғары немесе техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар білім алушылар бакалавриаттың ББ кәсіптік қызмет саласына сәйкес лауазымдарда жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және педагогикалық практикадан өтуден босатылады. Бұл жағдайда білім алушылар іс- тәжірибе басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмейтін мерзімде жұмыс орнынан атқарып отырған лауазымы мен жұмысқа орналасу кезеңі көрсетілген анықтаманы секторға ұсынады және сектор ұсынған жеке тапсырманы орындайды. ББ кәсіптік қызмет саласына сәйкес келмейтін лауазымдарда жұмыс істейтін бакалавриаттың ББ білім алушылары осы кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және кәсіпорындар мен ұйымдарды іс- тәжірибе базалары ретінде айқындау қағидаларына сәйкес белгіленген тәртіппен кәсіптік практикадан өту үшін жіберіледі.

9.22. Білім алушыға іс- тәжірибе базасына жіберген кезде кәсіптік іс- тәжірибеден өтуге жолдама, кәсіптік іс- тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі, университеттен кәсіптік іс- тәжірибе жетекшісі бұрыштама қояды, практика кезеңіне жеке тапсырма, іс- тәжірибе күнделік-есепі беріледі. Университет базасында іс- тәжірибеден өткен жағдайда білім алушыға іс- тәжірибеге а жолдама берілмейді.

9.23. Практика басталғанға дейін білім алушы іс- тәжірибе бағдарламасымен танысуы тиіс, қажет болған жағдайда медициналық комиссиядан өтуі тиіс.

9.24. Білім алушылардың практикасына ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты, оның өткізілуіне бақылауды университеттен және практика базасынан практика жетекшісі жүзеге асырады.

9.25. Университеттің іс- тәжірибе жетекшісі іс- тәжірибе басталғанға дейін білім алушыларды іс- тәжірибе бойынша нормативтік құжаттармен, іс- тәжірибе кезеңіндегі білім алушылардың құқықтары мен міндеттерімен (мерзімдері, күн тәртібі және т. б.), іс- тәжірибеден өту орындарындағы қауіпсіздік техникасы жөніндегі ережелермен, ұсынылатын әдебиетпен, практика бойынша есептік құжаттаманы ресімдеу және тапсыру тәртібімен таныстыруды ұйымдастырады.

9.26. Іс- тәжірибенің әр түрін бастамас бұрын университеттің жауапты тәжірибе жетекшісі орнату конференциясын ұйымдастырады және өткізеді. Қажет болған жағдайда бірнеше іс- тәжірибе /іс- тәжірибе түрлері бойынша кешенді орнату конференциясын өткізуге болады. Іс- тәжірибе жөніндегі орнату комиссиясының отырыстары хаттамаланады.

9.27. Іс - тәжірибе базасынан тағайындалған басшылар шарт талаптарына сәйкес жұмыс жоспарын-кестені және іс- тәжірибе бағдарламасын сәтті орындау үшін барлық қажетті жағдайларды жасайды.

9.28. Іс- тәжірибе процесінде білім алушы іс- тәжірибе бағдарламасын және практика бағдарламасында көзделген жеке тапсырманы толық орындауы, іс- тәжірибе күнделігін жүргізуі, іс- тәжірибе базасында қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелеріне бағынуы, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауы тиіс.

9.29. Білім алушының іс- тәжірибе бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға, бос орындар болған кезде ақы төленетін лауазымдарға қабылдануға, кәсіптік іс- тәжірибені жетілдіру (жақсарту) жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

9.30. Іс- тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар Университетке күнделік-есеп береді, оны университеттен практика жетекшісі тексереді және ББ менеджерінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды.

9.31. Іс- тәжірибе нәтижелері аттестаттау ведомосына университеттен іс- тәжірибе жетекшілері болып табылатын оқытушылар енгізеді. Ведомость ТБ-не аттестаттау ведомосінде көрсетілген күні тапсырылады.

9.32. Іс- тәжірибеден өту нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Практика бойынша екі басшыны (университеттен және практика базасынан) тағайындау кезінде практика бойынша қорытынды баға үлес салмағы қорытынды бағаның 40% - ын құрайтын практика базасынан және үлес салмағы қорытынды бағаның 60% - ын құрайтын ұсынылған есепті қорғау бойынша баға ескеріле отырып қойылады.

9.33. Кәсіптік іс- тәжірибеден өтпеген, кәсіптік практика бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде практикаға қайта жіберіледі.

10. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру процесін іске асыру ережелері

10.1. «Мирас» университеті қашықтықтан оқытуды ұсынады:

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

2) қатысу кезеңіне арналған халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысушыларға;

3) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларға кадрлар даярлау бағыттарының белгілі бір тізбесі бойынша осы Қағидаларда белгіленген көлемнен аспайтын жағдайларда беріледі.

10.2. Денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар, «Облыстағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) қорытындысының медициналық көрсетілімдері негізінде білім алушыны қашықтықтан оқыту нысанға сәйкес белгіленген тәртіппен айқындалады.

10.3. Халықаралық, республикалық жиындарға, жарыстарға, конкурстарға, фестивальдерге қатысушыларды қашықтықтан оқыту аталған іс-шараларға қатысу кезеңінде жүзеге асырылады, оқу сабақтары асинхронды және/немесе ілеспе оқыту форматы арқылы ұйымдастырылады.

10.4. Қашықтықтан оқыту білім беру процесіне қатысушылардың орналасқан жеріне қарамастан қашықтықта, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып өзара іс-қимыл жасасу кезінде жүзеге асырылады.

10.5. Қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін оқу нысанына қарамастан Университет дербес айқындайды және ректордың бұйрығымен бекітіледі.

10.6. Білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру процесінде пәнді және (немесе) модульді сақтауын, оқу процесіне қатысу деңгейін, сабаққа қатысуын мониторингілеу оның Цифрлық ізін қалыптастыру арқылы жүзеге асырылады.

10.7. «Мирас» университетінде оқытудың барлық кезеңінде пәндердің жалпы санынан педагогика ғылымдары және құқық саласында кадрлар даярлау үшін 20% - дан аспайтын Қашықтықтан оқытуға ауыстыру көзделеді.

10.8. Кадрларды даярлаудың қалған бағыттары бойынша кадрларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының 50% -дан аспайтын Қашықтықтан оқытуға ауыстыру көзделеді.

10.9. Қашықтықтан оқытуды қолдана отырып пәндерді зерделеу кезінде ЖАОК қолдану арқылы игеру көзделетін пәндерді қоспағанда, әр пәннің жалпы көлемінің 20% - аспайтын Қашықтықтан оқытуға ауыстыру көзделеді.

10.10. Университет осы Қағидалардың 10.1-тармағының 1), 2) тармақшаларында көрсетілген білім алушыларға жеке оқу жоспарын және білім беру бағдарламасын игерудің жеке кестесін қамтамасыз етеді.

10.11. Университет білім алушыларға консультациялық қолдау көрсетуді және білім беру бағдарламасын игеру, сабаққа қатысу, логиялау процесінде білім алушылардың тәртіпті сақтауына қатаң мониторинг жүргізуді, материалдарды зерделеу барысын және тапсырмалардың уақтылы орындалуын бақылауды, оның Цифрлық ізі арқылы бағалауды қамтамасыз етеді.

10.12. Университет Қашықтықтан оқытудың онлайн курстарының құрылымы мен мазмұнын дербес анықтайды.

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

10.14. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша Қашықтықтан оқытуға көшуге рұқсат беру және ұйымдастыру тәртібін ЖЖОКБҰ дербес айқындайды. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі үшін академиялық кредиттердің жалпы көлемінің жиырма пайызынан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі; қос дипломды және білім алушыларды алмасу бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі үшін академиялық кредиттердің жалпы көлемінің елу пайызынан аспайтын қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі.

10.15. Білім алушылар білім беру бағдарламасының жекелеген пәндерін университеттің келісімі бойынша ересектерге бейресми білім беру арқылы, оның ішінде ЖАОК арқылы меңгереді, олардың нәтижелері университет дербес белгілеген тәртіппен танылады, бүкіл оқу кезеңінде академиялық кредиттердің жалпы көлемінің 20% - нан аспайды.

10.16. Білім алушыларды онлайн-оқуға қабылдауды университет осы Академиялық саясаттың 1-тарауының ережелеріне сәйкес жүзеге асырады.

10.17. Университетте Онлайн оқыту білім беру саласындағы уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісімен рұқсат етілген кадрларды даярлау бағыттары бойынша жүзеге асырылады.

10.18. Университет онлайн-оқытуды жүзеге асырады және білім алушыларға жеке оқу жоспарын және білім беру бағдарламасын игерудің жеке кестесін қамтамасыз етеді.

10.19. Университетте онлайн оқытуды ұйымдастыру және іске асыру тәртібі осы академиялық саясатпен, Академиялық адалдық саясатымен, студенттің ар-намыс Кодексімен, Этика ережелерімен, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізумен, ішкі сапа стандарттарымен реттеледі.

10.20. Онлайн оқыту кадрларды даярлаудың тиісті бағыты үшін білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілген білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

10.21. Онлайн оқытудың жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) асинхронды және синхронды оқыту форматының арақатынасын көрсетеді,

бұл ретте игерілуі ЖАОК қолдану арқылы көзделетін пәндерді қоспағанда, синхронды сабақтардың арақатынасы әрбір пәннің жалпы көлемінің кемінде 20% -ды құрайды.

10.22. Білім алушыны техникалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды және дербес деректерді өңдеуге және онлайн-платформаның Пайдаланушы келісімінің шарттарын қабылдауға келісімді көздейтін білім алушымен шарт жасасу міндетті шарт болып табылады.

10.23. Онлайн оқыту Miras.app. білім беру порталы арқылы жүзеге асырылады.

10.24. Университет онлайн-оқыту деректерін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне өзекті беруді қамтамасыз етеді.

10.25. Университет білім алушылардың дербес деректерін Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан, университеттің отандық провайдерлері және/немесе IT - мамандары басқаратын, қызмет көрсететін және қолдайтын серверлерде орналастыруды қамтамасыз етеді.

10.26. Университет қамтамасыз етеді:

1) Білім алушыларды университеттің ғылыми-зерттеу қызметіне және әлеуметтік-мәдени өміріне тарту;

2) университеттің білім беру порталында және университеттің дайындық актісімен академиялық кезең басталғанға дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын оқу жұмыс жоспарларына сәйкес цифрлық контентті орналастыру;

3) мынадай талаптарға жауап беретін цифрлық контенттің сапасы: толықтығы, әртүрлілігі, педагогикалық дизайнының болуы, мультимедиалылығы;

4) университеттің ресми платформасында және (немесе) Coursera, EdX, FutureLearn, Udacity халықаралық білім беру платформаларында жазылуды қолдана отырып, білім беру бағдарламасы кредиттерінің жалпы көлемінің кемінде 10% -ын игеру;

5) онлайн-оқытуды ұйымдастыру бойынша басқа университеттермен өзара іс-қимыл жасау.

10.27. Онлайн-оқыту нысанында оқытуға соңғы 3 жылда жалпы көлемі кемінде 72 сағат IT -құзыреттілік, онлайн-оқыту әдістемесі мен технологиясы саласында біліктілікті арттыру курстарынан өткен профессор-оқытушылар құрамы жіберіледі.

10.28. Практика базаларында, ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда кәсіптік практиканы, зерттеу және эксперименттік жұмыстарды, ғылыми тағылымдамаларды жүргізу күндізгі нысанда жүргізіледі. Бұл ретте онлайн нысанда өткізуге білім беру бағдарламасының ерекшелігіне қарай жол беріледі.

10.29. Онлайн оқыту кезінде Академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып, қарыз алу мәніне жазбаша жұмыстардың барлық түрлерін міндетті тексеру жүзеге асырылады.

10.30. Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу нысаны осы академиялық саясаттың 8-тарауына сәйкес жүргізіледі. Аралық және қорытынды аттестаттауды онлайн нысанда өткізу кезінде онлайн прокторинг қолданылады.

10.31. Онлайн оқыту және күндізгі оқу нысандары бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау университет қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушыларды оқытудың бір түрінен екіншісіне ауыстыру демалыс кезеңінде және ақылы негізде жүзеге асырылады.

11. Үштілді білім беруді жүзеге асыру ережелері

11.1. Университет үш тілде білім беруді жүзеге асыру үшін жағдай жасайды: қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде материалдық-техникалық базаны, оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті дамытады және қамтамасыз етеді, ПОҚ-ның біліктілігін арттыруды жүзеге асырады.

11.2. Университетте үш тілде білім беруді жүзеге асыру білім беруді интернационалдандыруды дамытуға, білім алушылардың лингвистикалық құзыреттерін қалыптастыруға, шетелдік жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарымен екі дипломды білім беру бағдарламаларын енгізуге және іске асыруға, халықаралық еңбек нарығында табысты бейімделу мақсатында түлектерді даярлау сапасын арттыруға бағытталған.

11.3. Университеттегі үштілді білім беру білім алушылардың үш тілді (қазақ, орыс және ағылшын) меңгеруін, сондай-ақ білім алушының үш тілді, көп мәдениетті тұлға ретінде дамуын көздейді.

11.4. Университетте үштілді білім беруді практикалық іске асырудың негізгі тетігі «білімнің қосарланған кіруі» қағидаты болып табылады: деңгейлік модель негізінде тілдік пәндерді оқыту арқылы тілдік білім беру («Қазақ тілі» немесе «Орыс тілі және Шет тілі»); оқытудың әртүрлі тілдерінде (қазақ, орыс, ағылшын) жекелеген пәндерді оқыту.

11.5. ББ үш тілде білім беру шеңберінде іске асырған кезде мынадай талаптар сақталады: оқу пәндерінің 50%-ы оқыту тілінде (қазақ немесе орыс), оқу пәндерінің 20%-ы екінші тілде (тиісінше орыс немесе қазақ) және оқу пәндерінің 30% - ы ағылшын тілінде оқытылады.

11.6. Үш тілді білім беру аясында ББ іске асыру туралы шешімді ББ менеджерінің қызметтік хат негізінде университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды.

11.7. Ғылыми кеңес қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілген және осы үш тілде білім беруді іске асыру қағидаларының 11.5-тармағының талаптарын ескере отырып әзірленген ББ; қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде пәндердің оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) мен ЦБР-ның болуын басшылыққа ала отырып, ББ-ны үш тілде білім беру шеңберінде іске асыру туралы шешім қабылдайды; ПОҚ, білімі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі бар PhD докторы немесе бейіні бойынша доктор немесе оқытылатын пәндер бейініне сәйкес келетін және педагогикалық қызметті жүзеге асыру үшін жеткілікті деңгейде ағылшын тілін меңгерген ғылыми атағы бар ПОҚ (тілді меңгеру деңгейін растайтын сертификаттың болуы); қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттер.

11.8. Үш тілде оқыту шеңберінде іске асырылатын университеттің ББ тізбесі Ғылыми кеңес бекіткеннен кейін университеттің сайтында орналастырылады.

11.9. Үш тілді білім беру шеңберінде ББ меңгергісі келетін білім алушы В1-ден төмен емес деңгейде екінші және ағылшын тілдерін меңгеруі тиіс.

11.10. Үш тілді ББ жүзеге асыру тілдік пәндерді оқытудан 1 курстан және ЖБП, ДБ, КҚ циклдарының пәндері бойынша 2 курстан басталады. Ағылшын тілін В1-ден төмен емес деңгейде меңгерген және растайтын сертификаттары бар білім алушылар үшін оқудың екінші және ағылшын тілдерінде ЖБП, ДБ, КҚ циклдарының пәндерін оқу 1 курстан басталуы мүмкін.

11.11. Үш тілді білім беру шеңберінде ББ меңгеруге ниет білдірген білім алушылар СҚКО-на ректордың атына бірінші оқу жылының көктемгі семестрі басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей немесе оқудың екінші жылының оқу пәндеріне тіркелу басталғанға дейін немесе екінші оқу жылының күзгі семестрі басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей өтініш береді және ағылшын тілін меңгеру деңгейін растайтын құжаттарды қоса береді В1-ден төмен емес деңгейде (транскрипт, сертификат).

11.12. ББ бойынша академиялық топтар үштілді білім беру шеңберінде кемінде 15 білім алушы толған кезде ашылады.

11.13. Үш тілді білім беру шеңберінде ББ бойынша оқыту процесінде ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау пәнді оқыту тілінде жүзеге асырылады.

11.14. Үш тілді білім беру шеңберінде ББ бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау оқытудың екінші тілінде және комиссия құрамында ағылшын тілін меңгерген ПОҚ болған жағдайда - ағылшын тілінде ұйымдастырылуы мүмкін.

12. Дуальды оқыту элементтерін іске асыру қағидалары

12.1. Экономика салаларының нақты қажеттіліктерін ескере отырып, білікті кадрларды даярлау мақсатында университет дуальді оқыту элементтері бар жекелеген ББ іске асыруға бағытталған.

12.2. Университетте дуалды оқыту элементтерін іске асыру білім беру процесіне практик-өндірісшілерді тарта отырып, кадрларды даярлауды жүзеге асыруға, кәсіпорындар, ұйымдар базасында оқу сабақтарын және оқу жұмысының өзге де түрлерін ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

12.3. Дуалды оқыту элементтерін іске асыру бакалавриат ББ әзірлеу және іске асыру процесіне жұмыс берушілердің тікелей қатысуын көздейді.

12.4. Дуалды оқыту элементтерін іске асыру жүйесінің қатысушылары: университет, Шымкент қаласының кәсіпорындары мен ұйымдары, білім алушылар болып табылады.

12.5. Дуальды оқыту элементтерін іске асырудың міндетті компоненттері: кәсіптік стандарттар мен жұмыс берушілердің қатысуымен салалық біліктілік шеңберлері негізінде әзірленген ББ; дуальды жүйе бойынша кәсіптік теориялық және өндірістік оқытуды іске асыру жөніндегі шарт, дуальды оқыту элементтерін іске асыру жөніндегі жоспар, кәсіпорынмен, ұйыммен келісілген дуальды оқыту элементтері іске асырылатын білім алушылардың тізімі және пәннің силлабусы болып табылады, білім алушыларды кәсіпорынға, ұйымға жіберу туралы бұйрықтар.

12.6. Дуальды оқыту элементтерімен жүзеге асырылатын ББ бойынша білім беру процесін ұйымдастыру Академиялық күнтізбе және сабақ кестесі негізінде жүзеге асырылады.

12.7. Сабақ кестесінде дуальды оқыту элементтері жүзеге асырылатын кәсіпорындар, ұйымдар туралы ақпарат көрсетіледі.

12.8. Дуальды оқыту элементтерімен жүзеге асырылатын ББ бойынша білім беру процесі Университеттегі дәріс сабақтарын және кәсіпорын, ұйым базасындағы практикалық сабақтарды қамтиды.

12.9. Дуальды оқыту элементтерімен жүзеге асырылатын ББ бойынша білім беру процесін жоспарлау және ұйымдастыру теориялық оқытуды өндірістегі практикалық дайындықпен ұштастыру негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының 40%-ға дейіні тікелей кәсіпорын, ұйым базасында практик-мамандарды тарта отырып игеріледі.

12.10. Университетке практик-мамандарды тарту еңбек шарты бойынша қоса атқару талаптарымен де, білім беру қызметтерін көрсету шарты негізінде сағаттық ақы төлеу талаптарымен де жүзеге асырылады.

12.11. Дуалды оқыту элементтерімен ББ іске асыруда білім алушылардың кәсіптік практикасы маңызды рөл атқарады.

12.12. Дуальды оқыту элементтерімен іске асырылатын ББ бойынша кәсіптік практиканы жоспарлау және ұйымдастыру кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу саясаты бөліміне және осы академиялық саясаттың практикалар базасы ретінде кәсіпорындар мен ұйымдарды айқындауға сәйкес жүзеге асырылады.

13. Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру ережелері

13.1. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушылардың мүдделерін қолдау және ілгерілету мақсатында университет инклюзивті білім беруді іске асырады.

13.2. Университеттегі инклюзивті білім беру ықтимал кедергілерді анықтау және жою арқылы барлық білім алушылардың білім беру процесіне қол жетімділігі мен тартылу деңгейін арттыруға бағытталған.

13.3. Университет мәдени сан алуандықты және әрбір білім алушының жеке ерекшеліктерін тиісінше есепке алуды мойындайды, барлық білім алушыларға тең мүмкіндіктер береді және білім алушыларға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері, әлеуметтік мәртебесі, отбасылық жағдайы, дене мүмкіндіктері және басқа да белгілері бойынша кемсітуге жол бермейді.

13.4. Университет инклюзивті білім беруді жүзеге асыруда білім алушылардың психофизикалық дамуының бұзылуымен, мінез-құлық және эмоционалдық проблемаларымен, қолайсыз өмір сүру жағдайларымен (әлеуметтік, психологиялық, экономикалық, лингвистикалық және басқа да проблемалар) байланысты ерекше білім беру қажеттіліктерін ескереді.

13.5. Университеттің білім беру және тәрбие процестері академиялық процеске қатысушылардың толерантты қабылдауы мен қарым-қатынасын қалыптастыруға және дамытуға бағытталған.

13.6. Университет ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар қосымша қолдауды қажет ететінін мойындайды.

13.7. Университет ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың университеттің академиялық процесіне интеграциялануына ықпал ететін бейімделген білім беру ортасын құрады.

13.8. Университет оқу корпустарының, ішкі үй-жайлардың, жатақханалардың, спорттық және мәдени құрылыстардың сәулеттік қолжетімділігін, оқу зертханаларының, оның ішінде виртуалды, мамандандырылған кабинеттердің болуын қамтамасыз етеді.

13.9. Университеттің ресми сайты <https://miras.edu.kz/landing/>) үш тілде жұмыс істейді (қазақ, орыс, ағылшын). Нашар көретіндерге арналған университет сайтының

мамандандырылған нұсқасы әзірленіп, қолданысқа енгізілді. Университеттің ресми сайтында барлық қызықтыратын оқыту мәселелері бойынша консультациялық қолдау көрсететін виртуалды ассистент орналасқан.

13.10. Инклюзивті білім беруді іске асыру және ББ әзірлеу кезінде барлық білім алушылар үшін тең мүмкіндіктерге кепілдік беру мақсатында Университет білім алушылардың жеке ерекшеліктерінің әртүрлілігін және олардың қажеттіліктеріне бейімделу кезінде бағдарламалардың икемділігін көздейтін оқытудың әмбебап дизайнының тұжырымдамасын басшылыққа алады. Бұл тұжырымдама негізгі ББ (Major) және қосымша ББ (Minor) меңгерулері, оқытудың қол жеткізілген нәтижелері, игерілген Пререквизиттер, жеке білім беру қажеттіліктері негізінде ЖОЖ-ны қалыптастыру, 5-бөлімге сәйкес жүзеге асырылатын оқу пәндеріне жазылу процесінде оқытудың жеке мерзімдерін дербес айқындау есебінен білім алушыларға оқытудың жеке білім беру траекторияларын іске асыруға мүмкіндік береді. Білім алушыларды осы Академиялық саясаттың оқу пәндеріне тіркеу қағидалары.

13.11. Университет білім алушылардың осы санатының ББ меңгеруі үшін қажетті арнайы оқу материалдарын, техникалық оқыту құралдарын пайдалана отырып, ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушылар үшін білім беру ортасын қамтамасыз ету үшін жағдай жасайды, осы академиялық саясаттың қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, білім беру процесін іске асыру қағидаларының 10-бөліміне сәйкес қашықтықтан оқыту технологияларын дамытады.

13.12. Университет осы Академиялық саясаттың дуальды оқыту элементтерін іске асыру қағидалары бөліміне сәйкес оқытудың кредиттік технологиясын, дуальды оқыту элементтерін іске асыра отырып, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың кәсіби және жеке дамуына жағдай жасайды.

13.13. Университет ББ меңгеру және ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалар үшін білім беру процесін ұйымдастыру үшін қажетті кітапханалық, ақпараттық ресурстарды ұсынады.

13.14. Университетте инклюзивті білім беруді жүзеге асырудың негізгі шарттары:

13.14.1. әрбір білім алушыға жеке көзқарас;

13.14.2. білім алушылардың Университет жағдайларына бейімделу кезеңін қысқарту;

13.14.3. студенттік өзін-өзі басқаруды дамыту, студентке бағдарлану және студентке орталықтану қағидастарын іске асыру есебінен білім алушыларды университеттің академиялық ортасына кіріктіру;

13.14.4. білім беру, тәрбие процесі және жастар саясаты және ғылыми-зерттеу қызметі мәселелерінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларды консультациялық, психологиялық қолдауды қамтамасыз ету (СҚКО, Жастар ісі жөніндегі комитеттің, Педагогика және психология, Дефектология, Бастауыш оқыту педагогикасы мен әдістемесі секторы жанындағы психология кабинетінің жұмыс істеуі, информатика мұғалімі, Бизнес-инкубатор);

13.14.5. ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды оқытудың жеке траекториясын қалыптастыру;

13.14.6. секторлар мен басқа да бөлімшелерді қоса алғанда, бүкіл оқу барысында сүйемелдеу және қолдау;

13.14.7. ерекше білім беру қажеттіліктері туралы хабардар ететін білім алушы жазбаша жүтінген кезде инклюзивті білім беру үйлестірушілерін тағайындау; ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылармен жұмыс істеу үшін ПОҚ мен қызметкерлерді оқыту;

13.14.8. ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларға волонтерлік қозғалысты ұйымдастыру және волонтерлік қолдау көрсету.

13.14.9. Психологиялық кеңес беру мүмкіндігі туралы ақпарат, университет психологымен байланыс үшін Байланыс ақпараты университет сайтының «Психологиялық көмек» бөлімінде орналастырылады (<https://miras.edu.kz/university/index.php/ru/psikhologicheskaya-pomoshch>).

13.15. Университет физикалық шектеулері бар білім алушылар үшін денсаулық сақтау және бейімделген дене шынықтыру қағидаттары негізінде «Дене шынықтыру» пәнін меңгеруді оқытудың ерекше тәртібін қамтамасыз етеді.

13.16. Ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушы университетке түсу, қайта қабылдау, ауысу кезінде немесе оқу кезеңінде ерекше білім беру қажеттілігінің болуы туралы (растайтын құжаттарды ұсына отырып) университет басшылығын хабардар етуі тиіс. Ерекше білім беру қажеттіліктерінің болуы туралы университет басшылығын СҚКО-ға өтініш беру арқылы хабардар етуге болады.

13.17. Егер білім алушы ерекше білім беру қажеттіліктерінің болуы туралы хабардар етпесе және тиісті растайтын құжаттарды ұсынбаса, Университет ерекше білім беру жағдайларын қамтамасыз етуге жауапты болмайды.

13.18. Білім алушының ерекше білім алу қажеттіліктері туралы ақпаратты ПОҚ, ББ менеджерлері, университет басшылары мен қызметкерлері білім беру процесін іске асырудың барлық кезеңдерінде ескереді.

13.19. Университетте ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды есепке алуды Студенттік кеңсе Қабылдау комиссиясы мен СҚКО-дан алынған өтініштер мен құжаттар негізінде жүзеге асырады, университетте ерекше білім беру қажеттіліктері туралы адамдарды бақылауды Денсаулық сақтау пункті мен сектор менеджерлері жүзеге асырады.

14. Университеттің білім алушыларының, профессорлық-оқытушылық құрамының және ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлық ережелері

14.1. Университет білім алушылардың, ПОҚ, университеттің әкімшілік-басқару персоналы мен ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығын дамытады.

14.2. Университет білім алушылары академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелдік жоғары оқу орындарында және қазақстандық ЖЖОКБҰ-да оқытуды, кәсіби практикаларды, тағылымдамаларды ұйымдастыруға құқылы.

14.3. Университет академиялық ұтқырлықтың келесі түрлерін жүзеге асырады:

14.3.1. сыртқы ұтқырлық (университет білім алушыларының шетелдік жоғары оқу орындарына ұтқырлығы);

14.3.2. сыртқы ішкі ұтқырлық (университет білім алушыларының қазақстандық ЖЖОКБҰ-ға ұтқырлығы);

14.3.3. сыртқы кіріс ұтқырлығы (шетелдік ЖОО білім алушыларының университетке ұтқырлығы);

14.3.4. Ішкі ұтқырлық (қазақстандық ЖЖОКБҰ білім алушыларының университетке ұтқырлығы).

14.4. Шетелдік жоғары оқу орындарына шығатын сыртқы академиялық ұтқырлыққа қатысу үшін университеттің білім алушылары, ПОҚ және ғылыми қызметкерлері қабылдаушы білім беру ұйымында көзделген деңгейде шет тілін білуі қажет.

14.5. Университет нақты академиялық ұтқырлықпен қатар университет білім алушыларының, ПОҚ және ғылыми қызметкерлерінің виртуалды академиялық ұтқырлығын (қашықтан форматтағы академиялық ұтқырлық) дамытады.

14.6. Университет білім алушыларының академиялық ұтқырлығы жоғары оқу орындары арасындағы шарттар/келісімдер немесе бірлескен жобалар, сондай-ақ үш жақты келісімдер/шарттар шеңберінде жүзеге асырылады.

14.7. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асырудың шарты ЖЖОКБҰ/әріптес ЖОО-ның және оның білім беру бағдарламаларының өз елінде аккредиттелуінің болуы және аккредиттелген білім беру ұйымдары мен аккредиттелген білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізу болып табылады.

14.8. Білім алушылардың академиялық ұтқырлық бағдарламаларына бірінші академиялық кезеңнен және қорытынды аттестаттау көзделген академиялық кезеңнен басқа барлық оқу кезеңдерінде қатысуына жол беріледі.

14.9. Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының, ғылыми қызметкерлерінің және өзге де санаттағы қызметкерлерінің осы академиялық ұтқырлық Қағидаларының 14.1-тармағына сәйкес Университеттің білім алушыларының, профессорлық-оқытушылық құрамының және ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуы шартпен белгіленген кезеңге жол беріледі.

14.10. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру университеттің бюджеттен тыс қаражаты, ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің гранттары, халықаралық қорлар, академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың өз қаражаты және т. б. есебінен жүзеге асырылуы мүмкін.

14.11. Университеттегі академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді халықаралық байланыстар бөлімі (бұдан әрі – ММС) жүзеге асырады.

14.12. ММС білім алушылардың, ПОҚ және ғылыми қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын іске асыруды көздейтін жоғары оқу орындары арасындағы шарттардың/келісімдердің немесе бірлескен жобалардың есебін жүргізеді.

14.13. Білім алушылардың, ПОҚ және ғылыми қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын іске асыруды көздейтін жоғары оқу орындары арасындағы шарттардың/келісімдердің немесе бірлескен жобалардың болуы туралы ақпаратты ММС университеттің ресми сайтында немесе Miras.App.-та орналастыру арқылы секторлардың, білім алушылардың, ПОҚ және ғылыми қызметкерлердің назарына жеткізеді.

14.14. ММС білім алушылардан, ПОҚ-тан және ғылыми қызметкерлерден академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға өтінімдер қабылдауды жүзеге асырады (күзгі семестрге - күнтізбелік жылдың 30 маусымына дейінгі мерзімде, көктемгі семестрге - күнтізбелік жылдың 1 ақпанына дейінгі мерзімде).

14.15. Сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниет білдірген білім алушы университеттің білім алушыларының, профессорлық-оқытушылық

құрамының және ғылыми қызметкерлерінің академиялық ұтқырлық қағидаларының 14.13-тармағында көрсетілген мерзім өткенге дейін ММС-ға мынадай құжаттарды ұсынады:

14.16. осы Академиялық саясатқа 14.1-Қосымшаға сәйкес өтініш;

14.17. жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі;

14.18. транскрипт;

14.19. ағылшын тілін меңгеру деңгейін растайтын сертификат (шетелдік әріптес жоғары оқу орны талап еткен жағдайда);

14.20. академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуге үміткердің ата-анасының (қамқоршыларының, заңды өкілдерінің) екі айдан астам кезеңге (18 жасқа толмаған адамдарға) жазбаша келісімі;

14.21. медициналық анықтама (шетелге оқуға кетушілер үшін);

14.22. шетелдік ЖОО-ның ресми шақыруының көшірмесі (бар болса).

14.23. Сұратылған құжаттардың тізбесі таңдалған бағдарламаға және әріптес ЖОО-ға байланысты ерекшеленуі мүмкін. Кіріс сыртқы немесе ішкі ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниет білдірген білім алушылар мен ПОҚ құжаттарды ұсынады және оқу ЖОО-да іріктеуден өтеді.

14.24. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға өтінімдер беру кезеңі аяқталғаннан кейін академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия білім алушылар қатарынан кандидаттар арасында іріктеу жүргізеді.

14.25. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі Комиссия Университет ректорының бұйрығымен ОӘД жөніндегі проректордың қызметтік жазбасының негізінде ББ менеджерлері, ММС басшысы, ОР, ЖІК өкілдері қатарынан құрылады. Комиссия мүшелерінің жалпы саны 7 адамнан аспауы тиіс. ОӘД жөніндегі Проректор комиссия төрағасы болып табылады.

14.26. Ректордың бұйрығымен комиссия мүшесі болып табылмайтын ММС қызметкерлерінің қатарынан академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның хатшысы да тағайындалады.

14.27. Комиссияның барлық отырыстары хаттамаланады.

14.28. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссияның отырыстары оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысқан жағдайда заңды болып табылады.

14.29. Дауыстар тең бөлінген жағдайда шешім қабылдау кезінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

14.30. Білім алушыларды іріктеудің негізгі критерийлері:

14.30.1. Университетте бірінші академиялық семестрді аяқтау;

14.30.2. академиялық қарыздың немесе академиялық айырмашылықтың болмауы;

14.30.3. ЖЖОКБҰ-мен немесе білім алушы оқығысы келетін шетелдік жоғары оқу орындарымен академиялық ұтқырлықты іске асыруды көздейтін жоғары оқу орындары арасындағы шарттардың/келісімдердің немесе бірлескен жобалардың болуы.

14.31. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия жұмысының нәтижелері бойынша білім алушылардың тізімі қалыптастырылады, ол білім алушылардың өздерінің, ММС және ББ менеджерлерінің назарына жеткізіледі.

14.32. Үміткерлерді іріктеу жөніндегі комиссия жұмысының нәтижесі бойынша қалыптастырылған білім алушылар тізіміне сәйкес академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу үшін ММС ЖЖОКБҰ-ның/ шетелдік әріптес ЖОО-ның ББҰ-ға сәйкес үшжақты шарт жасасу және білім алушының ЖОЖ-ны қалыптастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады, ЖЖОКБҰ-дағы/ шетелдік әріптес ЖОО-дағы оқу мерзімдерін, білім алушылардың оқу шарттарын келіседі.

14.33. ММС ББ менеджерлерімен бірлесіп ББ таңдауда және келісуде, қабылдаушы ЖОО-лардың оқу жоспарларымен салыстыру және ЖОЖ қалыптастыру негізінде оқу пәндерін таңдауда іріктелген кандидаттарға жәрдемдеседі.

14.34. Білім алушының қалыптастырылған ЖОЖ ББ менеджерімен, ММС басшысымен, КТ директорымен келісіледі.

14.35. Оқытуға арналған үшжақты шартты/келісімді ОМС қалыптастырады, ББ менеджері, КТ директоры келіседі және ректор бекітеді.

14.36. ММС қабылдаушы ЖЖОКБҰ/шетелдік ЖОО-ны қабылдау, жатақханаға орналастыру талаптары туралы білім алушы ББ менеджерлерін хабардар етеді, қабылдаушы ЖОО үйлестірушісінің байланыстарын ұсынады.

14.37. Бекітілген ЖОЖ-ға сәйкес академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқу пәндерін және оқу жұмысының басқа түрлерін меңгеруге және үлгерімге білім алушы дербес жауапты болады.

14.38. Академиялық ұтқырлықты іске асыру үшін іріктелген білім алушылар студент пен магистранттың Ар-намыс Кодексінің ережелерін сақтауға міндетті.

14.39. Әскери кафедрада білім алушылар академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысқан жағдайда әскери кафедрада жеке тәртіппен оқудан өту үшін академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу кезеңін көрсете отырып, әскери кафедра бастығының атына өтініш жазуы қажет.

14.40. Қабылдаушы ЖЖОКБҰ-да және шетелдік жоғары оқу орындарында білім алушылар қабылдаушы оқу орнының қағидаларына сәйкес қабылдаудың әкімшілік рәсімдерінен өтеді.

14.41. Білім алушының академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе болған елдегі оның баламасы болып табылады. Транскриптке оқу бағдарламасы туралы мәліметтер: пәндердің (модульдердің) атаулары, бағалар, игерілген академиялық кредиттердің саны енгізіледі.

14.42. Шет тілдеріндегі Транскрипт қазақ немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасымен ұсынылады.

14.43. Транскрипт негізінде білім алушыға игерілген кредиттерді міндетті түрде қайта есептеу жүзеге асырылады.

14.44. Қабылдаушы ЖЖОКБҰ/әріптес ЖОО-да оқу пәндерін және оқу жұмысының басқа түрлерін меңгермеген жағдайда, білім алушы Университетте қайта оқу кезеңін жабу бойынша жауапкершілік пен шығыстарды өз мойнына алады.

14.45. Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы, Әкімшілік-басқару персоналы және ғылыми қызметкерлері кадрларды даярлаудың өзінің немесе соған ұқсас бағыты бойынша академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға құқылы.

14.46. ММС университет, шетелдік серіктес ЖОО және ПОҚ, ӘБК, ғылыми қызметкер арасында ынтымақтастық туралы үш жақты шарт жасасады.

14.47. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша ПОҚ, ӘБҚ іссапарға жіберу уақыты Университет ректорының бұйрығымен анықталады. ПОҚ, ӘБҚ үшін шетелдегі академиялық ұтқырлық мерзімі сапар уақытын есептегенде 40 күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Академиялық ұтқырлықтың барлық кезеңінде қатысушының жұмыс орны мен лауазымы сақталады. Университет академиялық ұтқырлыққа қатысушы ғылыми қызметкерлерге жұмыс орны мен лауазымын сақтай отырып, бір жылға дейінгі мерзімге демалыс беруге құқылы.

14.48. ПОҚ, ӘБП, ғылыми қызметкерлер үшін академиялық ұтқырлық бағдарламасы келесі нысандарда жүзеге асырылады: серіктес ЖОО-да бір ай және одан да көп оқу, серіктес ЖОО-да оқыту: дәрістер оқу, сабақтар мен консультациялар өткізу, емтихандар қабылдау және т. б., ғылыми мектептер жұмысында университет мүддесін білдіру, серіктес ЖОО-мен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу.

14.49. ПОҚ, ӘБҚ, ғылыми қызметкердің академиялық ұтқырлық бағдарламасын қаржыландыру университеттің, халықаралық бағдарламалардың, серіктес ЖОО-ның қаражаты, өзін-өзі қаржыландыру және т. б. есебінен жүзеге асырылуы мүмкін.

14.50. Академиялық ұтқырлық бағдарламасын аяқтағаннан кейін қатысушы ММС-ға академиялық ұтқырлық бағдарламасының нәтижелері туралы құжатты (диплом, біліктілікті арттыру туралы сертификат және т.б.), академиялық ұтқырлық бағдарламасының нәтижелері туралы есепті университеттің бухгалтериясына (егер университет шығыстарды өтесе) 3 жұмыс күні ішінде ұсынуы тиіс.

14.51. Академиялық ұтқырлық бойынша қызмет атқарған ПОҚ-ның педагогикалық жүктемесі сектор қызметкерлері арасында ол болмаған кезеңде қайта бөлінеді. ПОҚ оралғаннан кейін оның педагогикалық жүктемесі қайта басталады.

14.52. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша ол болмаған кезеңде ӘБҚ / ғылыми қызметкердің лауазымдық міндеттері оның құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне жүктеледі.

15. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру ережесі

15.1. Университетте білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметі жоғары білікті мамандарды оқыту мен даярлау процесінің ажырамас бөлігі болып табылады.

15.2. Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларының білім алушыларын ғылыми-зерттеу қызметіне тарту оқу пәндерін меңгеру, дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау барысында ғылыми зерттеулердің әдістері мен қағидаттарын меңгеру процесінде жүзеге асырылады.

15.3. Университет білім алушыларының бітіру жұмысын (жобаны) орындау мақсаты:

15.3.1. кәсіби салада теориялық білім мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту және оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік міндеттерді, сондай-ақ мәдени мақсаттағы міндеттерді шешуде қолдану;

15.3.2. өзіндік ғылыми жұмысты жүргізу дағдыларын дамыту және әзірленетін мәселелер мен мәселелерді шешу кезінде ғылыми зерттеу және эксперимент әдістемесін игеру;

15.3.3. Қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында білім алушының өзіндік жұмысқа құзыреттілігін, сондай-ақ оның кәсіби құзыреттілік деңгейін қалыптастыру.

15.4. Бітіру жұмысын(жобаның) тақырыбын таңдауды және ғылыми жетекшіні таңдауды білім алушылар Miras.app.жүйесінде жүзеге асырады.

15.5. Бітіру жұмысының (жобаның) тақырыбы және ғылыми жетекші дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі осы академиялық саясаттың «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларының» 8.86-тармағына сәйкес тағайындалады.

15.6. Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларының білім алушыларын секторлардың ғылыми-зерттеу қызметіне тарту білім алушылардың ғылыми қызығушылық саласын ескере отырып, ерікті негізде жүзеге асырылады.

15.7. Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) магистратураның білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

15.8. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламалары шеңберінде ғылыми-зерттеу жұмысы (МҒЗЖ) және бейіндік магистратураның білім беру бағдарламалары шеңберінде эксперименттік-зерттеу жұмысы (МЭЗЖ) болып бөлінеді.

15.9. МҒЗЖ тағылымдамадан өтуді және магистрлік диссертацияны орындауды қамтиды.

15.10. МЭЗЖ тағылымдамадан өтуді және магистрлік жобаны орындауды қамтиды.

15.11. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы 24 кредитті, бейіндік бағыт 13 кредитті құрайды. 1 академиялық несие 30 академиялық сағатқа тең. Әрбір академиялық кезеңдегі МҒЗЖ (МЭЗЖ) кезеңдері мен ұзақтығы ББ және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады.

15.12. МҒЗЖ (МЭЗЖ) ББ-да оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жеке кезеңде жоспарланады.

15.13. МҒЗЖ (МЭЗЖ) мақсаты магистрантты дербес ғылыми-зерттеу (эксперименттік - зерттеу) жұмысына дайындау, магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және сәтті қорғау болып табылады.

15.14. МҒЗЖ (МЭЗЖ) міндеттері:

15.14.1. ғылым мен техниканың өзекті мәселелерін шешу үшін магистранттардың шығармашылық және зияткерлік әлеуетін пайдалану мақсатында олардың білімін ұйымдастыру және жүйелеу;

15.14.2. магистранттардың ғылыми шығармашылыққа қызығушылығын қалыптастыру, оларды ғылыми - зерттеу міндеттерін өз бетінше шешу әдістері мен тәсілдеріне қалыптастыру;

15.14.3. магистранттарға ғылыми зерттеулер жүргізудің теориясы мен практикасын оқытуды ұйымдастыру;

15.14.4. магистранттардың шығармашылық ойлауы мен дербестігін дамыту, алған теориялық және практикалық білімдерін тереңдету және бекіту.

15.15. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы (МҒЗЖ және МЭЗЖ) мынадай нысандарда жүзеге асырылуы мүмкін:

15.15.1. бекітілген ғылыми-зерттеу жұмысының жоспарына сәйкес ғылыми жетекшінің нақты тапсырмаларын орындау (магистрлік диссертация тақырыбы бойынша библиография жасау, жұмыстардың орындалуын жүргізу тетіктерінің құрылымын, әдістемелерін жасау, зерделенетін проблема бойынша эксперименттік зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу, эмпирикалық деректерді жинау және оларды магистрлік диссертация тақырыбы бойынша түсіндіру және т.б.);

15.15.2. ғылыми-зерттеу тақырыбы бойынша семинарларға қатысу;

15.15.3. әр түрлі деңгейдегі конференцияларда, соның ішінде халықаралық конференцияларда баяндама жасау;

15.15.4. диссертация тақырыбы бойынша баяндама тезистерін, ғылыми мақалаларды дайындау және жариялау;

15.15.5. ғылыми-зерттеу бағдарламалары шеңберінде орындалатын ғылыми-зерттеу жобаларына қатысу;

15.15.6. өндіріске ғылыми зерттеулердің нәтижелерін енгізу бойынша ғылыми-техникалық кеңестердің жұмысына қатысу;

15.15.7. МҒЗЖ/МЭЗЖ орындалуы туралы есептерді дайындау және қорғау;

15.15.8. магистрлік диссертацияны дайындау және қорғау.

15.16. Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу нысандары (МҒЗЖ және МЭЗЖ) магистрлік бағдарламаның ерекшелігіне, магистрлік диссертациялардың (жобалардың) тақырыптарына байланысты магистранттардың жеке жұмыс жоспарында нақтыланады және толықтырылады.

15.17. Магистранттардың жүргізілетін ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы бойынша есептің нысанын орындауға жоспарланған МҒЗЖ/МЭЗЖ нысандарына сәйкес ғылыми жетекші айқындайды (магистрлік диссертацияның тарауы, тармақшасы, ғылыми мақала, ғылыми конференцияда баяндама, эксперименттік үлгі, зерттеу нәтижелері, әдістемелік ұсынымдар, сауалнама, жобаға қатысу және т.б.).

15.18. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысын іске асырудың негізгі кезеңдері (МҒЗЖ және МЭЗЖ):

15.18.1. Зерттеу бағытын және магистрлік диссертация (жоба)тақырыбын таңдау;

15.18.2.Ғылыми-зерттеу жұмысын, оның ішінде магистрлік диссертацияны орындау жөніндегі негізгі іс-шаралар мен қызмет түрлерін айқындау;

15.18.3. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу (МҒЗЖ және МЭЗЖ);

15.18.4.Магистранттың ҒЗЖ (МҒЗЖ және МЭЗЖ) орындау нәтижелері (қорытындылары)бойынша есептер жасау;

15.18.5. МҒЗЖ мен МЭЗЖ орындау барысында қалыптасатын құзыреттерді меңгерудің жалпы деңгейін анықтау;

15.18.6. магистрлік диссертацияны (жобаны) авторға және қарыз алу көзіне сілтемесіз қарыз алу мәніне тексеру рәсімінен өту (диссертацияны плагиат мәніне тексеру);

15.18.7. магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау.

15.19. Университет ғылыми-педагогикалық магистратурада МҒЗЖ-ға қойылатын келесі талаптарды анықтайды::

15.19.1. магистрлік диссертация орындалатын және қорғалатын ББ бейініне сәйкес келуі;

15.19.2. магистрлік диссертацияның өзектілігі, ғылыми жаңалығы және практикалық маңыздылығы;

15.19.3. магистрлік диссертация ғылым мен практиканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;

15.19.4. магистрлік диссертация ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін пайдалана отырып орындалады;

15.19.5. магистрлік диссертация негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады;

15.19.6. магистрлік диссертация тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделеді.

15.20. Университет бейіндік магистратурада МЭЗЖ - ға қойылатын мынадай талаптарды айқындайды:

15.20.1. магистрлік жоба орындалатын және қорғалатын ББ, магистратура бейініне сәйкес келуі;

15.20.2. магистрлік жоба ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсыныстардан, басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерінен тұрады;

15.20.3. магистрлік жоба озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

15.20.4. магистрлік жоба негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

15.21. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы (МҒЗЖ және МЭЗЖ) магистранттың жеке жұмыс жоспарында (ОЖБ) көрініс табады.

15.22. ОЖБ-ны магистрант ғылыми жетекшінің басшылығымен барлық оқу кезеңіне құрастырады және келесі бөлімдерді қамтиды:

15.22.1. ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтыланады);

15.22.2. ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, мерзімі және есептілік нысаны);

15.22.3. практика (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен нысаны);

15.22.4. магистрлік диссертацияның (магистрлік жобаның) негіздемесі мен құрылымы бар тақырыбы;

15.22.5. магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) жоспарын орындау;

15.22.6. ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары.

15.23. ОЖБ магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бекітілгеннен және ғылыми жетекші тағайындалғаннан кейін 5 күнтізбелік күн ішінде қалыптастырылады және бекітіледі.

15.24. Магистранттың МЖОЖ-на академиялық кезең аяқталғаннан кейін және магистранттың МЖОЖ-ын орындағаны туралы есебін ұсынғаннан кейін магистрант ғылыми жетекшімен бірлесіп, өзгерістер мен толықтырулар енгізе алады.

15.25. Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант осы академиялық саясаттың магистранттарды академиялық аттестаттау қағидаларына сәйкес жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтеді.

15.26. Секторлар диссертациялар (жобалар) тақырыптарының деректер базасын қалыптастырады. Магистрлік диссертацияның (жобалардың) тақырыптары ұлттық басымдықтарға, мемлекеттік бағдарламаларға, іргелі немесе қолданбалы зерттеулер

бағдарламаларына (бюджеттік бағдарламаларға, университеттің даму стратегиясына және сектордың ҒЗЖ үшін басқа да негіздерге) сәйкес секторлармен қалыптастырылады және университеттің сайтында орналастырылады.

15.27. Магистрлік диссертациялар (жобалар) тақырыптарының дерекқоры жыл сайын жаңартылып, қаралады және ҒТК отырысында бекітіледі.

15.28. Магистрлік диссертация (жобалар) тақырыбын таңдауды магистрлік диссертациялар (жобалар) тақырыптарының дерекқорынан оқитын студенттер жүзеге асырады.

15.29. Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбының түпкілікті тұжырымын болжамды ғылыми жетекшімен келісе отырып, магистрант магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын тағайындау туралы білім беру бағдарламасы менеджерінің және ғылыми жетекшінің атына өтініш жазады.

15.30. Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы және ғылыми жетекші магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі осы академиялық саясаттың «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу қағидаларының» 8.87-тармағына сәйкес тағайындалады.

15.31. Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісіне қойылатын талаптар МЕМБ талаптарына сәйкес белгіленеді.

15.32. Қажет болған жағдайда магистрлік диссертацияның (жобаның) жекелеген бөлімдері бойынша консультанттар басқа ЖЖОКБҰ-ның және ғылыми мекемелердің немесе басқа секторлардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлерін тағайындауы мүмкін.

15.33. Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі:

15.33.1. магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын таңдауға және зерттеу жоспарын қалыптастыруға көмек көрсетеді;

15.33.2. магистрантқа ОЖБ қалыптастыруда әдістемелік және консультациялық көмек көрсетеді;

15.33.3. МҒЗЖ және МЭЗЖ мәселелері бойынша кеңес береді және МЖОЖ орындалуын бақылайды;

15.33.4. магистранттың МЖОЖ орындауы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

15.33.5. магистрантпен бірлесіп зерттеу (өндірістік) практикасы мен ғылыми тағылымдамадан өту базасын айқындауға қатысады;

15.33.6. МЖОЖ орындалуы туралы есепті келіседі

15.33.7. магистранттың зерттеу нәтижелерін ғылыми журналдарда немесе конференция материалдарында дайындауға және жариялауға көмек көрсетеді;

15.33.8. магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу мәселелері бойынша консультация береді;

15.33.9. магистранттың магистрлік диссертациясына (жобасына) пікір (жазбаша және ауызша) ұсынады;

15.33.10. магистранттың магистрлік диссертациясы (жобасы) қорғалатын аттестаттау комиссиясының отырысына қатысады;

15.33.11. Академиялық адалдық ережелерін сақтайды.

15.34. Магистрлік диссертацияның (жобаның) орындалуын бақылауды секторлар, магистратура бөлімі, білім беру бағдарламаларының менеджерлері, ғылыми басшылар жүзеге асырады.

15.35. Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) құрылымына, мазмұнына және ресімделуіне қойылатын міндетті талаптар дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды (жобаларды) жазу және ресімдеу Қағидаларымен айқындалады.

15.36. Магистрлік диссертацияны (жобаны) аттестаттау комиссиясы мынадай өлшемшарттар бойынша бағаланады:

15.36.1. зерттеу тақырыбының өзектілігі;

15.36.2. тақырыптың дайындық бағытына сәйкестігі;

15.36.3. зерттеудің мақсаты мен міндеттерін нақты қою;

15.36.4. алынған нәтижелердің сапасы мен нақтылығы, олардың ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығы;

15.36.5. материалды ұсыну және диссертацияны (жобаны) ресімдеу сапасы;

15.36.6. қорғау кезіндегі баяндаманың және сұрақтарға жауаптың сапасы;

15.36.7. ғылыми жетекші мен рецензенттің қорытындылары мен бағалары.

15.37. Ғылыми-педагогикалық бағыттың магистранттың отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен таныстыру мақсатында Университет зерттеу практикасын ұйымдастырады және өткізеді.

15.38. Оқу процесінде алынған бейіндік бағыттағы магистранттың теориялық білімін бекіту, оқытылатын магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында университет өндірістік практиканы ұйымдастырады және өткізеді.

15.39. Зерттеу (өндірістік) практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен айқындалады.

15.40. Магистранттың зерттеу (өндірістік) практикасын жалпы басқаруды және ұйымдастыруды ББ менеджерлері жүзеге асырады. Зерттеу (өндірістік) практикасының жетекшісі магистранттың ғылыми жетекшісі болып табылады.

15.41. МҒЗЖ және МЭЗЖ шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда, тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

15.42. ЖЖОКБҰ, шетелдік әріптес жоғары оқу орны, ғылыми-зерттеу ұйымдары, тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдар магистранттың ғылыми тағылымдамасының базасы бола алады.

15.43. Университет міндетті түрде магистранттың ғылыми тағылымдама базасымен шарт жасасады.

15.44. Ғылыми тағылымдаманың мерзімі емтихан сессиясымен сәйкес келмейтін кезеңде 2 немесе 3 академиялық семестрде жоспарланады.

15.45. Тағылымдама аяқталғаннан кейін магистрант тағылымдамадан өткені туралы есепті, сондай-ақ растайтын құжаттаманы ұсынады.

15.46. Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік - зерттеу жұмысының нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде ресімдейді.

15.47. Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытынды қорытындысы магистрлік диссертация (жоба) болып табылады.

15.48. Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда немесе ғылыми-практикалық конференцияда, оның ішінде Мирас университетінің жыл сайынғы ғылыми-практикалық конференциясында бір сөз сөйлеуде ұсынылады. Ғылыми жарияланым, ғылыми-практикалық конференцияда сөз сөйлеу магистрлік диссертация (жоба) тақырыбына сәйкес келуі тиіс.

15.49. Университет магистрантқа оның ғылыми зерттеу нәтижелерін жариялауға көмек көрсетеді.

15.50. Ғылыми жетекші орындалған магистранттың МҒЗЖ (МЭЗЖ) көрсеткіштерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалайды магистранттың МҒЗЖ (МЭЗЖ) есебінің қорытындысы бойынша ғылыми жетекші ведомості толтырады.

15.51. Баға магистранттың емтихан ведомосына оның ЖОЖ және академиялық күнтізбесіне сәйкес әрбір академиялық кезеңнің (семестрдің) соңында қойылады.

16. Магистранттарды академиялық аттестаттау ережесі

16.1. Оқу жылы аяқталғаннан кейін Университет магистранттар үшін білім алушылардың жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттауды ұйымдастырады.

16.2. Бітіру курсына магистранттарды академиялық аттестаттау қорытынды аттестаттауға рұқсат ресімделгенге дейін жүргізіледі. Барлық басқа курстарда қорытынды аттестаттау аралық аттестаттаумен бірге академиялық кезең аяқталғаннан кейін курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық шыққанға дейін жүргізіледі.

16.3. Академиялық аттестаттаудың мақсаты магистранттардың жеке жұмыс жоспарының мынадай бөлімдерінің орындалуын талдау және мониторингілеу болып табылады: ББ игеру және үлгерім тұрғысынан жеке оқу жоспары; ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, есептіліктің мерзімдері мен нысаны); кәсіптік практика (бағдарлама, база, есептіліктің мерзімдері мен нысаны); тақырыптар негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертация (магистрлік жоба); магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) орындау жоспары, ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары.

16.4. Академиялық аттестаттауды өткізу үшін ББ менеджерінің өкімімен ПОҚ және ББ менеджері қатарынан магистранттарды академиялық аттестаттау жөніндегі Комиссия құрылады. Комиссия төрағасы болып ғылыми дәрежесі ғылым докторы немесе ғылым кандидаты немесе академиялық дәрежесі PhD докторы немесе ғылыми атағы бар ПОҚ немесе ББ менеджері тағайындалады. Комиссия хатшысы болып ПОҚ немесе сектор қызметкері тағайындалады. Комиссия отырысы хаттамаланады.

16.5. Магистранттарды академиялық аттестаттау жөніндегі комиссияның отырыстары ББ менеджері бекіткен академиялық аттестаттау кестесіне сәйкес өткізіледі

16.6. Академиялық аттестаттау жөніндегі комиссияның отырысына магистранттар мынадай материалдарды ұсынады: транскрипт; оқу жылы үшін магистранттың жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы есеп (12-қосымшаға сәйкес), жоспардың барлық

бөлімдерінің орындалуын ашатын және ғылыми жетекшімен растайтын материалдармен келісілген (мақалалардың бедерлері немесе ғылыми мақаланың баспасөзге тапсырылғаны туралы растайтын құжаттар, практика және практика бойынша есептер т. б.).

16.7 Академиялық аттестаттау жөніндегі комиссия отырысында магистранттар оқу жылындағы жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы есепті ұсынады.

16.8 Комиссия білім алушылардың оқу жылындағы жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы есептерін тыңдағаннан және білім алушылар ұсынған растайтын материалдарды зерделегеннен кейін аттестаттау немесе аттестаттамау туралы шешім қабылдайды.

16.9 Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді. Отырыс хаттамасынан үзінді магистратура бөліміне және тіркеуші кеңсесіне беріледі.

16.10 Магистранттарды академиялық аттестаттау жөніндегі комиссияның шешімі негізінде оқу жылы үшін жеке жұмыс жоспарын орындаған аттестатталған білім алушылар университет ректорының бұйрығымен курстан курсқа ауыстырылады, ал бітіру курсына магистранттар қорытынды аттестаттауға дейін жіберіледі.

16.11 Оқу жылы үшін жеке жұмыс жоспарын орындамаған және Комиссия шешімінің негізінде аттестатталмаған білім алушының жазғы семестрде пәндерді немесе оқу жұмысының басқа да түрлерін ақылы негізде меңгеру мүмкіндігі болады.

16.12 Академиялық берешекті жойған және жазғы семестрде оқу жылы үшін жеке жұмыс жоспарын орындаған білім алушы жазғы семестрден кейін күнтізбелік жылдың 25 тамызына дейін, университет ректорының курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрығы шыққанға дейін қайтадан академиялық аттестаттаудан өтеді.

16.13 Аттестаттаудан қайта өтпеген білім алушы қайта оқу курсына қалады.

17. Жазбаша жұмыстарды қарыз алу мәніне тексеру жүргізу қағидалары

17.1. Университет білім алушыларының курстық, дипломдық жұмыстары (дипломдық жобалары), магистрлік диссертациялары (магистрлік жобалары) міндетті түрде басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей, сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік алмастыра отырып, алынған материалдың бар-жоғы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

17.2. ПОҚ, ғылыми қызметкерлер мен білім алушылардың барлық ғылыми жарияланымдары (мақалалар, ғылыми конференциялар баяндамаларының тезистері) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей, сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып, алынған материалдың болуы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

17.3. ПОҚ және университеттің ғылыми қызметкерлері шығаратын және ОӘК мен университеттің Ғылыми кеңесінің отырысына шығарылатын барлық оқулықтар, оқу құралдары, Оқу-әдістемелік құралдар басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей, сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік алмастыра отырып, алынған материалдың бар-жоғы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

17.4. 18.1 және 18.2, 18.3-тармақтарда көрсетілген барлық жұмыс түрлерін кірме материалдың бар болуы және мағынасын өзгертпей (парафраз) сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып, мәтінді пайдалану мәніне тексеру, басқа тілден аударылған

мәтінді пайдалануды қоса алғанда, түпнұсқалықты тексерудің Автоматты қызметтерінде жүзеге асырылады: Антиплагиат. ЖОО, strikeplagiarism.com.

17.5. Ғылыми дәйексөз білім алушының, ПОҚ-ның, ғылыми қызметкердің кез келген академиялық және зерттеу жұмысының міндетті компоненті болып табылады.

17.6. Дәйексөз автордың мәтінінің, формулалардың, кестелердің, иллюстрациялардың және басқа материалдардың үзіндісін, мәтін фрагментінің аударылған немесе қайта жазылған көшірмесін алуды білдіреді.

17.7. Білім алушылар, ПОҚ, ғылыми қызметкерлер тікелей және жанама дәйексөздерді қолдана алады. Тікелей дәйексөз мәтінді тиісті көзден сөзбе-сөз қайталау жағдайында қолданылады. Жанама дәйексөз автор келтірген дереккөздің идеясын өз сөзімен айтқан жағдайда қолданылады.

17.8. Тікелей дәйексөз кезінде сіз келесі ережелерді сақтауыңыз керек:

17.8.1. Дәйексөздің мәтіні тырнақшадан тұрады және авторлық стильдің ерекшеліктерін сақтай отырып, дереккөзде ұсынылған грамматикалық түрде беріледі. Дәйексөз кезінде автор қолданған мәтіндегі барлық ерекшеліктерді дәл көрсету керек (курсив, қалың шрифт).

17.8.2. Мәтіннің толық бөліктерімен (тұтас сөйлемдер, шағын абзацтармен) дәйексөздер келтіру қажет.

17.8.3. Егер дәйексөз толық сөйлем болса, онда ол тікелей сөйлеу ретінде келтірілген.

17.8.4. Егер дәйексөз сөйлемнің ортасынан жазылса, онда кіріспе тырнақшалардан кейін эллипс қойылады.

17.8.5. Эллипс сонымен қатар дәйексөздің соңында, егер мәтіннің соңғы сөздері сөйлемде жоқ болса, тырнақшалардың алдына қойылады.

17.8.6. Дәйексөздің ортасында бір немесе бірнеше сөз қабылданбаған жағдайда эллипс те енгізіледі.

17.8.7. Тікелей және жанама дәйексөздерде дереккөзді көрсету міндетті болып табылады. Әрбір дәйексөз дереккөзге сілтемемен қоса берілуі тиіс, оның библиографиялық сипаттамасы пайдаланылған дереккөздердің тізімін ресімдеуге қойылатын талаптарға сәйкес келтіріледі.

17.9. Жұмыс түріне, университеттің немесе басқа ұйымдардың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына байланысты, жұмыс ұсынылған кезде әртүрлі стильдер қолданылады (мысалы, OSCOLA, Harvard style және APA style).

17.10. Жазбаша жұмыстарды қарыз алу мәніне тексеру кезінде титул парағы, мазмұны, Нормативтік сілтемелер, анықтамалар, белгілер мен қысқартулар, әдебиеттер тізімі, Қосымшалар алынады.

17.11. Тексеру құжатын жүктемес бұрын міндетті түрде жұмыс тақырыбын оның толық тұжырымында көрсету керек, қайта тексеру кезінде жұмыс тақырыбы сақталуы керек.

17.12. Университетте қорғауға курстық жұмыстар үшін кемінде 50%, дипломдық жұмыстар (жобалар) үшін кемінде 60%, магистрлік диссертациялар (жобалар) үшін кемінде 70% ғылыми жұмыстар жіберіледі.

17.13. 80%-дан кем емес мақалалар, баяндама тезистері, монографиялар, оқулықтар, оқу құралдары, Оқу-әдістемелік құралдар жариялауға жіберіледі.

17.14. Жазбаша жұмыстың мәтінін қарыз алу мәніне тексергеннен кейін курстық жұмысты/жобаны, дипломдық жұмысты/ жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны немесе өзге жұмысты қарыз алу мәніне тексеру нәтижелері туралы анықтама беріледі.

17.15. Қарыз алудың бар-жоғын тексеру нәтижелері міндетті түрде сақталуы тиіс.

17.16. Егер жазбаша жұмыс 18.12-тармақтардың талаптарына жауап бермесе., 18.13. жазбаша жұмыстарды қарыз алу мәніне тексеруді жүргізудің осы қағидалары ұсынымдармен бірге авторға пысықтауға қайтарылады.

17.17. Түпнұсқалылық деңгейі болмаған жұмыс талаптарға сәйкес қарыз алудың бар-жоғын үш рет тексергеннен кейін қорғауға немесе жариялауға жол берілмейді.

18. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидалары

18.1. Университет білім алушысының ауысуға, қайта қабылдануға, оқудан шығарылуға құқығы бар.

18.2. Білім алушыларды бір ББ-дан екіншісіне, бір ЖЖОКБҰ-дан екіншісіне, бір оқыту тілінен екіншісіне, ақылы оқудан білім беру грантына және керісінше курстан курсқа ауыстыруға болады.

18.3. Білім алушы Жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілетін білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда, академиялық берешексіз университетке ауысуға құқылы. Бірақ бұл ретте оларға кемінде 25 кредит игерілуі тиіс.

18.4. 19.3-тармақ осы академиялық саясаттың 19.7-тармағында айтылған аударма жағдайларына қолданылмайды.

18.5. Ауысу рәсімі тек каникул уақытында, жаңа академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірілмейтін мерзімде, ҚР БҒМ-нің университеттің немесе басқа ЖЖОКБҰ-ның білім беру қызметімен айналысуға лицензияны немесе лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және лицензиядан айыру немесе білім беру қызметімен айналысуға лицензияны немесе лицензияға қосымшаны ерікті түрде тоқтату туралы шешіміне байланысты жағдайларды қоспағанда, мүмкін болады немесе тарату Университеті немесе басқа ЖЖОКБҰ.

18.6. ҚР БҒМ университетінің білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы немесе лицензияға қосымшасы тоқтатыла тұрған, кері қайтарылған, айырылған немесе білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы немесе лицензияға қосымшасы ерікті түрде тоқтатылған немесе университет таратылған жағдайда білім алушы уәкілетті орган шешім қабылдаған, университет өз еркімен жүгінген күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуға құқылы лицензияны, лицензияға қосымшаны тоқтату немесе университетті тарату туралы.

18.7. ҚР БҒМ басқа ЖЖОКБҰ-ның білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы немесе лицензияға қосымшасы тоқтатыла тұрған, қайтарып алынған, одан айырылған немесе білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы немесе лицензияға қосымшасы ерікті түрде тоқтатылған немесе ЖЖОКБҰ таратылған жағдайда, Университет білім алушыларға уәкілетті орган шешім қабылдаған, ерікті жүгінген күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін университетке ауысуға мүмкіндік береді

Лицензияны, лицензияға қосымшаны тоқтату немесе университетті тарату туралы, даярлау бағыты шеңберінде тиісті немесе ұқсас ББ.

18.8. Ауысу білім алушының университет ректорының атына жеке өтініші негізінде жүзеге асырылады, ол СҚКО-ға беріледі. Білім алушының өтініші өтінішті қабылдау күнін қоспағанда, бес жұмыс күні ішінде қаралады.

18.9. Білім алушы басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру кезінде университет ректорының атына ауысу туралы өтініш береді, оған ресімделген кету парағы және кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей КҚКО-ға ауыстыру жоспарланатын ЖЖОКБҰ-ның жазбаша келісімі қоса беріледі.

18.10. Білім беру гранты бойынша ақылы оқудан конкурстық негізде оқуға ауыстыру туралы өтінішті білім алушы КҚКО-ға жазғы каникул кезеңінде 30 шілдеге дейінгі мерзімде, қысқы каникул кезеңінде оқу кезеңінде босаған мемлекеттік білім беру гранттары болған кезде 10 қаңтарға дейінгі мерзімде береді.

18.11. Бір ББП-дан екіншісіне, бір оқыту тілінен екіншісіне ауыстыру кезінде білім алушы кезекті академиялық кезең (семестр) басталғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей СҚКО-ға ауыстыру туралы өтініш береді.

18.12. Білім алушылар неғұрлым кеш мерзімде берген ауысу туралы өтініштерді СҚКО қабылдамайды.

18.13. Университет білім алушыны басқа ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру кезінде білім саласын, даярлау бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, білім алушының оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

18.14. Басқа ЖЖОКБҰ-дан ауысқысы келетін, бірақ 20 кредиттен астам академиялық қарызы бар білім алушы университетке қабылданбайды.

18.15. Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламалары топтарына ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес балы белгіленген шекті балдан төмен емес Ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

18.16. Академиялық берешегі немесе академиялық айырмашылығы бар білім алушы басқа ЖЖОКБҰ-дан университетті бітіру курсына ауысқан кезде қабылданбайды.

18.17. Білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орындарынан университетке ауыстыру, егер білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған жағдайда немесе білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне немесе қауымдастығына енгізілген ұлттық немесе шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі болған кезде жүзеге асырылады.

18.18. Білім алушыны ақылы негізден білім беру грантына ауыстыру Бос орындар болған жағдайда конкурстық негізде ҚР БҒМ нормативтік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

18.19. Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет ректорының ауысу туралы бұйрығына сәйкес жүргізіледі. Ректордың бұйрықтары Офис регистратор директорының ұсыныстары негізінде қалыптасады. Бірінші бұйрық шілде айында жазғы

емтихан сессиясының қорытындысы бойынша шығарылады. Екінші бұйрық жазғы семестрдің қорытындысы бойынша 25 тамызға дейінгі мерзімде шығарылады. Қысқы демалыс кезеңінде білім алушыны курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық көктемгі семестр басталғанға дейін 5 күннен кешіктірілмей шығарылады.

18.20. Білім алушыны бакалавриаттың, магистратураның барлық білім беру бағдарламалары бойынша курстан курсқа (бітіру курсына қоспағанда) ауыстыру үшін ЖОЖ-ны орындау және оқуға ақы төлеу бойынша қаржылық берешегінің болмауы негіз болып табылады. 20 академиялық кредиттен астам академиялық қарызы бар білім алушы курстан курсқа ауыстырылмайды.

18.21. Академиялық қарызы бар білім алушы бітіру курсына ауыспайды.

18.22. Оқу үшін ақы төлеу бойынша қаржылық берешегі бар ақылы негізде білім алушы Университет Президентінің тиісті рұқсатынсыз курстан курсқа ауыспайды.

18.23. Қайта оқу курсына ресімделмеген білім алушы академиялық үлгермегендігі үшін ТК директорының ұсынысы негізінде 30 тамызға дейінгі мерзімде оқудан шығарылады.

18.24. Қайта курста оқуды рәсімдеу үшін білім алушы 25 тамызға дейін СҚКО-ға университет ректорының атына өтініш береді. Білім алушының өтініші негізінде қайта курста оқу туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

18.25. Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру грантының иегері болып табылатын білім алушы білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

18.26. Жеке оқу жоспарына сәйкес меңгерілетін білім беру бағдарламасын бірінші академиялық кезеңді аяқтамаған адамдарды қоспағанда, білім алушы бір ЖЖОКБҰ-дан екіншісіне, оқудың кез келген нысанынан күндізгі, бір ББҰ-дан екіншісіне, оқытудың бір тілінен екіншісіне қайта қабылдана алады.

18.27. Білім алушы оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан университетке қайта қабылдана алады.

18.28. Қорытынды аттестаттауға келмеу себебі бойынша немесе өткен оқу жылының қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) баға алған білім алушы оқудан шығарылған білім алушы өткен оқу жылының бітіру курсы үшін қолданылатын ББ бойынша бітіру курсына қайта қабылданады.

18.29. Қорытынды аттестаттауға келмеу себебі бойынша немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша бір оқу жыл бұрын «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) баға алған білім алушы оқудан шығарылған білім алушы бітіру курсы үшін қайта қабылдау сәтінде қолданыстағы ББ бойынша бітіру курсына қайта қабылданады. Кәсіптік практика түрінде 18 кредиттен аспайтын академиялық айырма болған және пәндер және оқу жұмысының өзге де түрлері түрінде академиялық айырма болмаған немесе кәсіптік практиканы қоспағанда, тек пәндер түрінде және оқу жұмысының өзге де түрлерінде академиялық айырма болған жағдайда білім алушы соңғы академиялық кезеңге (семестрге) қайта қабылданады.

18.30. Қорытынды аттестаттауға келмеу себебі бойынша немесе қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша бір оқу жылынан астам «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) баға алған, академиялық айырмашылығы осы білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидаларының 19.29-тармағында сипатталған жағдайларға қарағанда көп білім алушы қорытынды аттестаттауға келмеу себебі бойынша

оқудан шығарылған білім алушы қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша «қанағаттанарлықсыз» (F, Fx) баға алған соңғы оқу курсына ресми және бейресми білім беру нәтижелерін тану.

18.31. Осы білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқудан шығару қағидаларының 19.34, 19.36-тармақтарында айтылған жағдайларды қоспағанда, қайта қабылдау рәсімі каникул уақытында ғана мүмкін болады.

18.32. Оқуға қайта қабылдану білім алушының университет ректорының атына жазған жеке өтініші негізінде жүзеге асырылады, ол кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес күннен кешіктірілмей СҚКО-ға беріледі.

18.33. Білім алушылар неғұрлым кеш мерзімде берген қайта қабылдау туралы өтініштерді СҚКО қабылдамайды.

18.34. Оқу үшін ақы төлеу бойынша қаржылық берешегі үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы берешегін өтеген жағдайда оқудан шығарылған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде қайта қабылданады. Оқуға қайта қабылдау білім алушының СҚКО-ға берілетін университет ректорының атына жазған жеке өтініші негізінде жүргізіледі. Оқудан шығарылған күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң білім алушылар берген қайта қабылдау туралы өтінішті СҚКО қабылдамайды.

18.35. Оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешек үшін оқудан шығарылған сәттен бастап 30 күндік мерзім өткеннен кейін қалпына келтіру тек каникул уақытында ғана мүмкін болады.

18.36. Шетелдік білім туралы құжатты тану рәсімінен өтпегені үшін оқудан шығарылған білім алушы заңнамада белгіленген мерзімде тану туралы құжаттың түпнұсқасын ұсынған кезде оқудан шығарылған күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде қайта қабылданады. Оқуға қайта қабылдау білім алушының СҚКО-ға берілетін университет ректорының атына жазған жеке өтініші негізінде жүргізіледі. Оқудан шығарылған күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң білім алушылар берген қайта қабылдау туралы өтінішті СҚКО қабылдамайды.

18.37. Шетелдік білім туралы құжатты заңнамада белгіленген мерзімде тану рәсімінен өтпегені үшін оқудан шығарылған сәттен бастап 30 күндік мерзім өткеннен кейін қайта қабылдау тек каникул уақытында ғана мүмкін болады.

18.38. Білім алушы университеттен: өз еркімен; академиялық үлгермеушілігі үшін; Академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін; Шарт талаптарын, ішкі тәртіп ережелерін, университет Жарғысын бұзғаны үшін шығарылуы мүмкін. Білім алушының өтініші өтінішті қабылдау күнін қоспағанда, бес жұмыс күні ішінде қаралады.

18.39. Университет Жарғысына және ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес білім алушы мынадай негіздер бойынша университеттен шығарылады: өз қалауы бойынша; денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде; қайтыс болуына байланысты, сондай-ақ сот шешімі бойынша хабар-ошарсыз кетті, қайтыс болды деп танылған жағдайда; оқуын жалғастыру үшін басқа ұйымға ауысуына байланысты білім беру; білім беру бағдарламасының талаптарын орындамағаны үшін (белгіленген мерзімде білім беру бағдарламасын меңгермегені үшін, қайта оқу курсына ресімдемегені үшін, қорытынды аттестаттауға келмеген ретінде, дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамағаны үшін, кешенді емтихан тапсырмағаны үшін); осы Заңда көзделген білім алушылардың міндеттерін бір рет өрескел орындамағаны үшін Жарғымен, академиялық саясатпен, университеттің ішкі тәртіп

Ережелерімен; білім алушы бас бостандығынан айырылған немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға тартылған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда; білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шартта көзделген талаптарды бұзғаны үшін; білім алушы өзінің университетке түсуіне немесе оқуына байланысты жалған құжаттарды немесе көрінеу жалған мәліметтерді ұсынған жағдайда; шетелдік заңды тұлғаны тану рәсімінен өтпегені үшін; білім туралы құжатты заңнамамен белгіленген мерзімде; білім алушы университеттің іскерлік беделі мен беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттер жасаған жағдайда; академиялық саясатта белгіленген мерзімде академиялық демалыстан шықпауына байланысты; университеттің Этика кодексінде және академиялық адалдық қағидаларында көзделген жағдайларда; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша).

18.40. Білім алушы ректор атына жеке өтініші негізінде өз қалауы бойынша оқудан шығарылуы мүмкін, ол СҚКО-ға беріледі.

18.41. Ақылы негізде білім алушы өз қалауы бойынша СҚКО-ға оқудан шығару туралы өтініш берген күнге дейінгі кезеңде білім беру қызметтері үшін төлемді толық жүргізуі және кету парағын дайындауы тиіс.

18.42. Басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуына байланысты білім алушыны оқудан шығару білім алушының жеке өтініші және басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысу туралы өтініш жазылған күннен бастап білім алушы ауысатын ЖЖОКБҰ-ның жазбаша келісімі негізінде Университет ректорының бұйрығымен жүргізіледі.

18.43. Негізгі білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын орындамағаны үшін білім алушыны оқудан шығару; ішкі тәртіп ережелерін, университет Жарғысын бұзғаны үшін білім беру бағдарламасының талаптарын орындамағаны (білім беру бағдарламасын белгіленген мерзімде меңгермегені, қайта оқу курсына ресімдемегені, қорытынды аттестаттауға (дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға, кешенді емтиханға) келмегені, білім алушылардың академиялық бағдарламада көзделген міндеттерін бір рет өрескел орындамағаны үшін білім алушы бас бостандығынан айырылған немесе өзге де жазаға тартылған сот үкімінің заңды күшіне енуі, оқуға түсуіне немесе университетте оқуына байланысты жалған құжаттар немесе көрінеу жалған мәліметтер ұсыну, заңнамада белгіленген мерзімде шетелдік білім туралы құжатты тану рәсімінен өтпеу мүмкіндігін болдырмайтын; университеттің Этика кодексінде және академиялық адалдық қағидаларында, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздерде көзделген жағдайларда, академиялық саясатта белгіленген мерзімде академиялық демалыстан шықпау) уәкілетті адамдардың ұсыныстары негізінде университеттің бұйрығымен жүргізіледі.

18.44. Университеттен шығарылған білім алушыға университет ректорының қолы қойылған транскрипт жазылады. Транскриптке қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған барлық бағаларды, оның ішінде «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын көрсете отырып, білім алушы зерделеген барлық оқу пәндері немесе модульдер міндетті түрде жазылады.

20. Академиялық демалыстар беру қағидалары

20.1. Университет білім алушысына академиялық демалыс: амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) ауруы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі қорытындысы; әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы; бала үш жасқа толғанға дейін оның тууы, асырап алуы негізінде беріледі.

20.2. Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш береді және СҚКО-ға 20.1-тармақта көзделген құжаттарды ұсынады. нағыз академиялық саясат.

20.3. Әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазын алған білім алушы әскерге шақырылған күннен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде осы академиялық демалыс беру Қағидаларының 20.2-тармаққа сәйкес өтініш беру арқылы университетті әскери қызметке шақыру туралы хабардар етуге міндетті.

20.4. Ұсынылған құжаттардың негізінде Студенттік кеңсе үш жұмыс күні ішінде білім алушыға басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады. Бұл ретте академиялық демалыс беру туралы өтініш берілген күннен бастап беріледі.

20.5. Академиялық демалыста жүрген білім алушылар оқудан шығарылмайды немесе бір ББҰ-дан екіншісіне, бір ЖЖОКБҰ-дан екіншісіне, бір оқыту тілінен екіншісіне, ақылы оқудан білім беру грантына және керісінше курстан курсқа ауыстырылмайды.

20.6. Науқастануына байланысты академиялық демалыста болған білім алушы академиялық демалыстан шығу үшін ректордың атына өтініш береді және осы ББ бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге науқасты байқаған Денсаулық сақтау ұйымынан ДКК анықтамасын ұсынады; әскери қызметке шақырылуына байланысты академиялық демалыста жүрген білім алушы әскери қызметтен өту мерзімі аяқталғаннан кейін ҚР Қарулы Күштеріндегі қызметтер оқуды жалғастыру туралы өтініш береді, оған әскери билеттің көшірмесін қоса береді; жүктілігі және босануы бойынша, 3 жасқа дейінгі бала күтімі бойынша демалыс аяқталғаннан кейін білім алушы академиялық демалыстан шығу туралы өтініш береді, оған баланың туу туралы куәлігін қоса береді.

20.7. 20.6-тармақта көрсетілген ұсынылған құжаттар негізінде Студенттік кеңсе үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

20.8. Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы оқуын жаңа академиялық кезеңнің басынан немесе жазғы семестрден жалғастырады.

20.9. Білім алушы академиялық демалысты 20.1-тармақта белгіленген мерзімге ұзартуға құқылы. амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) қорытындысы негізінде бала үш жасқа толғанға дейін ол екі реттен асырмай туылады.

21 . Miras.App ақпараттық-білім беру порталын пайдалану ережелері

21.1. Miras.App ақпараттық-білім беру порталы. (бұдан әрі-Miras.App) - бұл университеттің барлық нақты оқиғалары мен академиялық процестерін көрсететін

орталықтандырылған мәліметтер базасынан тұратын автоматтандырылған ақпараттық жүйе. Порталды пайдаланудың толық ережелері Miras.App ақпараттық-білім беру порталы туралы ережеде көрсетілген

21.2. Әрбір білім алушы мен университет қызметкері үшін Miras.App-та «жеке кабинет» (web-бет) қарастырылған.

21.3. Miras ақпараттық-білім беру порталы.App оқу процесінің сапасын қамтамасыз етуге, Кредиттік оқыту технологиясын, қашықтықтан білім беру технологияларын (бұдан әрі - ҚБТ) іске асыруға бағытталған «Мирас» университетінің білім беру процесін басқарудың бірыңғай ақпараттық жүйесінің бөлігі болып табылады.

21.4. Miras Аррақпараттық-білім беру порталы ұлттық білім беру деректер базасымен (бұдан әрі - ҰБДҚ) интеграцияны жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

21.5. Miras Аррнегізгі міндеттері:

21.5.1. білім беру саласында жаңа ақпараттық ортаны қалыптастыру;

21.5.2. оқуға түсушілердің, білім алушылардың, түлектердің, Университет қызметкерлерінің дербес деректерін қолдау, сақтау және жүргізу;

21.5.3. білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын жүргізу;

21.5.4. білім алушылардың білім беру процесін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру үшін қажетті ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету;

21.5.5. оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды), КҚКО, оқу материалдарын, тест тапсырмаларын қалыптастыру және сақтау;

21.5.6. тестілеу нысанында ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;

21.5.7. Академиялық қызмет бойынша есептілікті қалыптастыру;

21.5.8. университет пен білім беру процесіне қатысушылар арасындағы өзара іс-қимыл мен кері байланысты қамтамасыз ету;

21.5.9. білім беру, тәрбие және ғылыми процестерді автоматтандыру, оңтайландыру және ашықтығы;

21.5.10. білім алушылар тұлғасында университет жұмыс берушілері мен әлеуетті қызметкерлер арасында өзара іс-қимылды және кері байланысты қамтамасыз ету;

21.5.11. білім алуға қолжетімділікті қамтамасыз ету;

21.5.12. ЖАОК, ҚБТ, бейресми білім беруді дамыту, профессор-оқытушылар құрамының (бұдан әрі – ПОҚ) және білім алушылардың ғылыми қызметін коммерцияландыру саласындағы стратегиялық жоспарды іске асыру.

21.6. Miras.Appкөмегімен келесі процестерді автоматтандырды:

21.6.1. университет білім алушылары туралы мәліметтерді енгізу, жүргізу, сақтау;

21.6.2. университет қызметкерлері туралы мәліметтерді енгізу, жүргізу, сақтау;

21.6.3. білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу, ЖОЖ-ны қалыптастыру және бекіту;

21.6.4. ОЖЖ, академиялық ағындарды қалыптастыру, оқу жүктемесін есептеу;

21.6.5. оқу сабақтарының, аралық және қорытынды аттестаттаудың кестесін қалыптастыру;

21.6.6. білім алушыларды ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;

21.6.7. оқушылардың сабаққа қатысуының QR/коды арқылы электрондық журналын жүргізу;

21.6.8. білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын жүргізу, транскрипт қалыптастыру және жүргізу;

21.6.9. пәндердің оқу бағдарламаларын (силлабустар) қалыптастыру және сақтау;

21.6.10. ісінудің әртүрлі формаларын қалыптастыру;

21.6.11. білім алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету және университет қызметін көрсету.

21.7. Әрбір ПОҚ-да негізгі міндеттерді автоматтандыруды қамтамасыз ететін жеке «жеке кабинет» қарастырылған: пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларының (силлабустарының), ЦБР, білім алушыларға ұсынылатын оқу материалдарының электрондық нұсқаларын енгізу, ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау материалдары, бақылау; білім алушылармен «онлайн» және «офлайн» режимінде өзара іс-қимыл жасау.

21.8. Әрбір білім алушы өзінің «жеке кабинетін» пайдалана отырып:

21.8.1. университет көрсететін мемлекеттік қызметтер мен университет қызметтеріне қол жеткізу;

21.8.2. ББ, ЭПК, оқу пәндерінің мазмұнына қол жеткізу;

21.8.3. пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларына (силлабустарға), ЦОР-ға, электрондық оқулықтарға, оқу және оқу-әдістемелік құралдарға, монографияларға қол жеткізу;

21.8.4. академиялық, тәрбие және ғылыми қызметтің түрлі бағыттары бойынша сауалнамаларға қатысу мүмкіндігі;

21.8.5. сіздің виртуалды шотыңыздағы қаржылық операциялар туралы ақпаратқа қол жеткізу;

21.8.6. Жеке оқу жоспарын қалыптастыру мақсатында оқу пәндеріне тіркеуден өту мүмкіндігі;

21.8.7. оқу сабақтарының кестесімен танысу мүмкіндігі;

21.8.8. ағымдағы үлгерімді, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерін бақылау мүмкіндігі;

21.8.9. оқу жетістіктерінің тарихын бақылау;

21.8.10. ПОҚ-мен кері байланысты жүзеге асыру (чат/форум).

21.9. Miras.Аррқол жеткізу үшін, 21.1-суретке сәйкес «тіркеуден» өту керек

Сурет 21.1.

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ УНИВЕРСИТЕТА МИРАС!

Войдите на портал под своим логином, либо пройдите регистрацию для поступления или обучения на образовательных курсах.

Войти

Телефон или e-mail адрес

Пароль

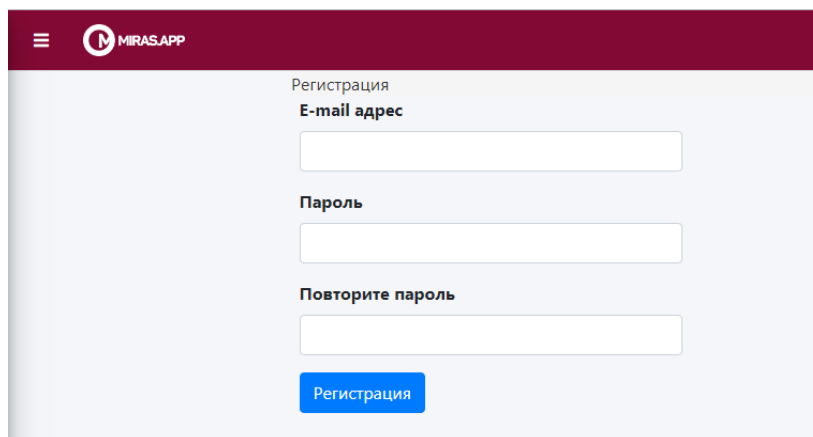
Запомнить меня

Войти

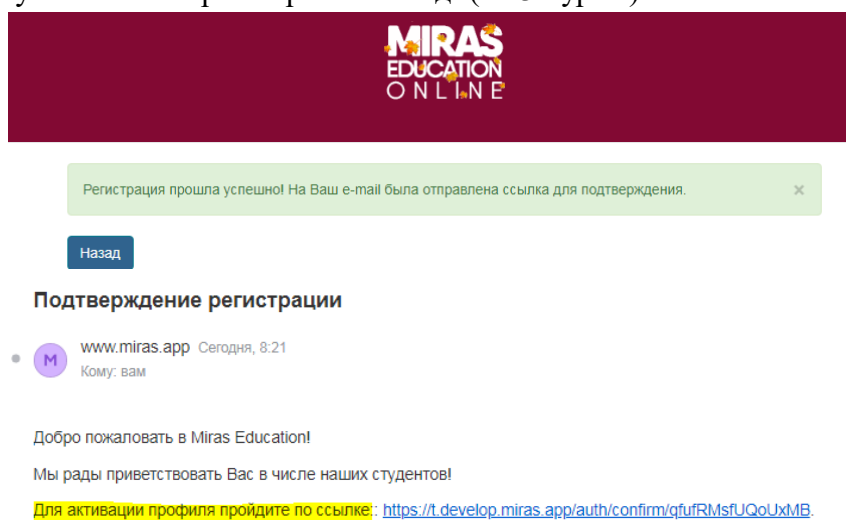
Регистрация

[Забыли пароль?](#)

21.10. Тіркеу кезінде (21.2-сурет) қолданыстағы e-mail адресі көрсетіледі (университеттің басшылары мен қызметкерлері үшін тіркеу жұмыс почтасын пайдалана отырып жүргізіледі), пароль қалыптастырылады және «Тіркеу» батырмасы басылады.: Сурет 21.2.



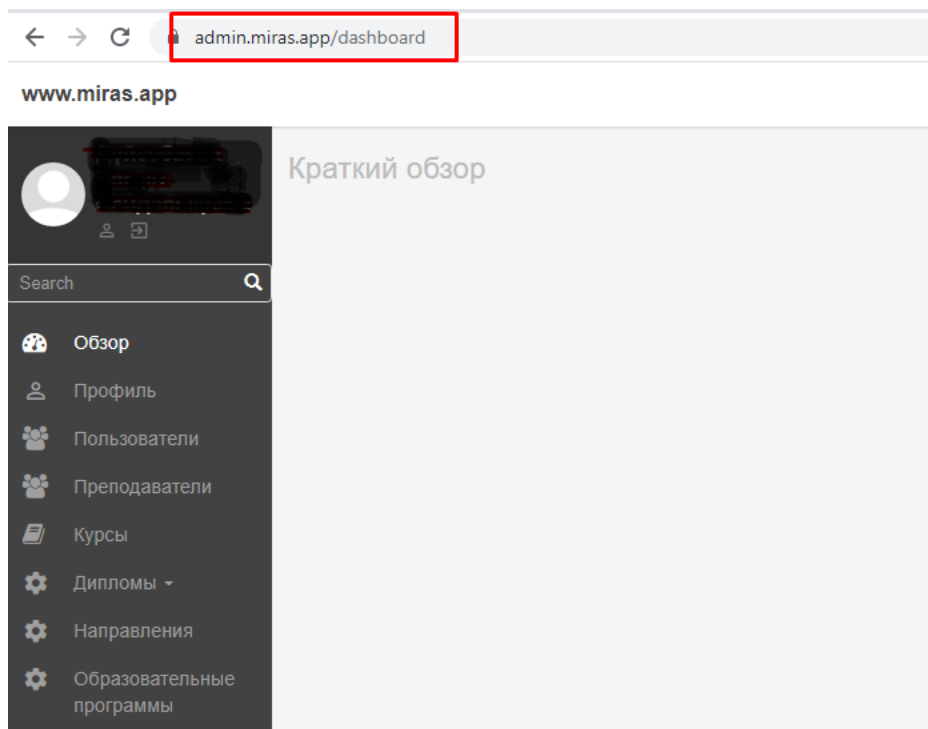
21.11. «Тіркеу» батырмасын басқаннан кейін тіркеу кезінде көрсетілген электрондық поштаға қосылу сілтемесі бар хабарлама келеді (21.3-сурет.):



21.12. Сілтемені іске қосқаннан кейін сіз «жеке кабинетке» және «admin.miras.app» - де қажетті функционалдылыққа қол жеткізе аласыз.

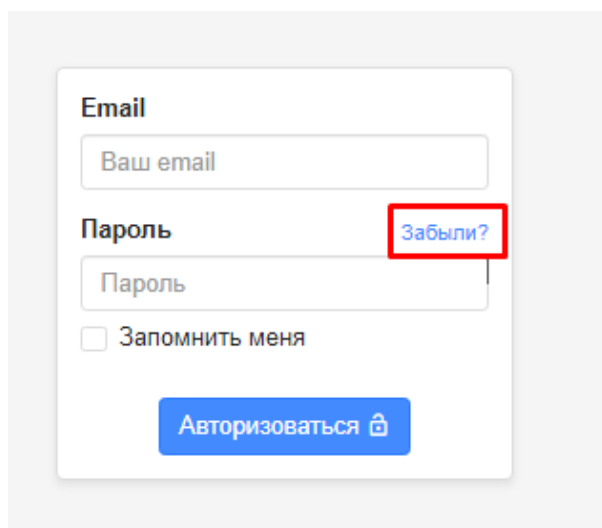
21.13. Miras.App-қа кіру үшін, тіркеу кезінде енгізілген деректер (логин / пароль) көрсетіледі. Miras.App жүйесіне кіргеннен кейін пайдаланушыға қол жетімді функционалдығы бар тізімді ашады (сурет 21.4).

Сурет 21.4

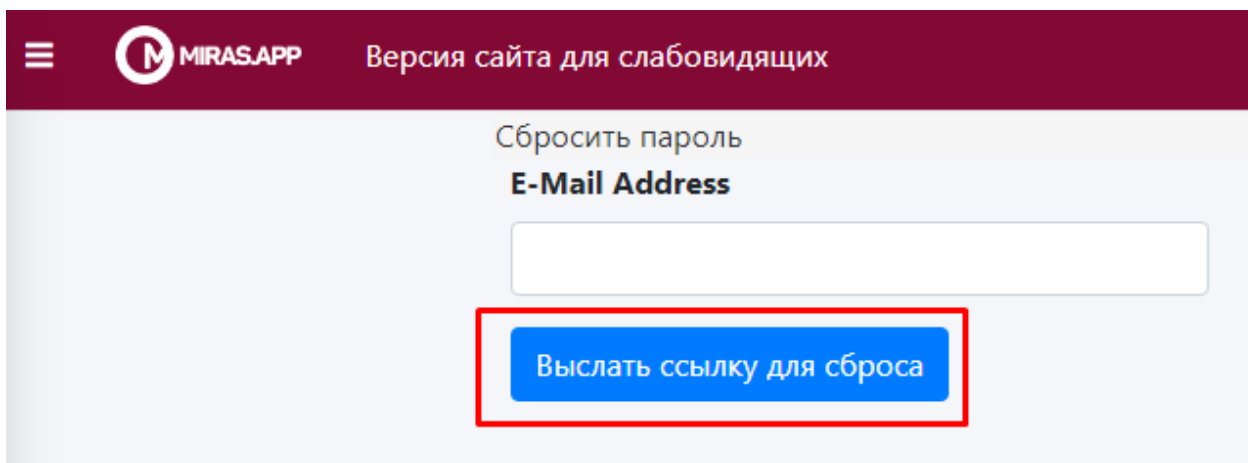


21.14. Егер Miras.App тіркелгісіне кіру жоғалған болса, құпия сөзді қалпына келтіру қажет. Бұл үшін t.miras.app немесе admin.miras.app «құпия сөзді ұмыттыңыз ба?» (21.5-сурет) ескі парольді қалпына келтіру және жаңасын енгізу үшін сілтеме жіберілетін e-mail мекенжайы енгізіледі (21.5-сурет, 21.6-сурет).

Сурет 21.5

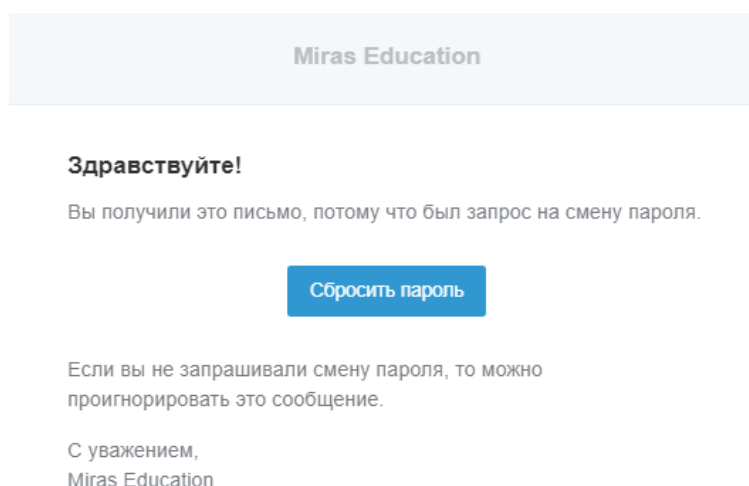


Сурет 21.6

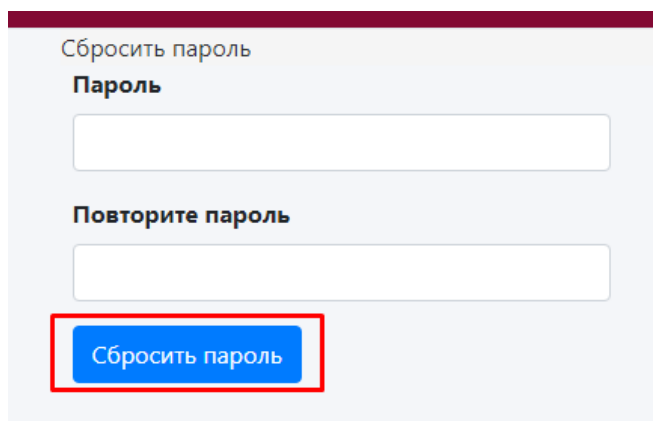


21.15. Әрі қарай, поштаға кіріп, ескі парольді қалпына келтіру (21.7-сурет, 21.8-Сурет) және жаңа парольді енгізу үшін сілтемені басу керек. Құпия сөзді қалпына келтіргеннен кейін Miras.App жүйесіне кіру жаңа парольмен ойнатылады.

Сурет 21.7



Сурет 21.8



**ҰБТ балдарына SAT (ЭсЭйТи – SAT), АСТ (ЭйСиТи), ІВ (АйБи)балдарын аудару
шкаласы**

**ҰБТ балдарына SAT стандартталған тестін тапсыру бойынша Халықаралық
сертификат балдарын аудару шкаласы**

Халықаралық стандартталған SAT тесті		ҰБТ	
Тест түрі	Баллдар	Тест түрі	Баллдар
SAT reasoning (SAT ризонинг)	1 050 балдан кем емес	1 блок (міндетті пәндер)	60
SAT subject (SAT сабджект)	2 бейінді пәннің әрқайсысы бойынша кемінде 650 балл*	2 блок (2 бейінді пән)	80

* «ағылшын тілі» бейіндік пәні үшін IELTS нәтижелері ескеріледі.

Ескерту: SAT балдарын ҰБТ-ға ауыстыру SAT subject және SAT reasoning сертификаттары бір мезгілде болған жағдайда ғана жүзеге асырылады. SAT subject нәтижелерін ҰБТ балдарына ауыстыру тек бейіндік пәндер сәйкес келген жағдайда ғана жүргізіледі.

**ҰБТ балдарына аст стандартталған тестін тапсыру бойынша
Халықаралық сертификат балдарын аудару шкаласы**

Халықаралық стандартталған АСТ тесті		ҰБТ	
Тест бөлімі	Баллдар	Тест бөлімі	Баллдар
English Mathematic Reading	әр бөлім бойынша кемінде 18 балл	1 блок (міндетті пәндер)	60
Science (биология, география, химия, физика)	18 балдан кем емес*	2 блок (2 бейінді пән)	80

* «ағылшын тілі» бейіндік пәні үшін IELTS нәтижелері ескеріледі

**Халықаралық Бакалавриат бағдарламасының балдарын ҰБТ балдарына ауыстыру
шкаласы**

№	Пәндер / бағалар	ІВ						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Қазақ тілі (оқу сауаттылығы)	6	9	12	15	17	19	20
2	Қазақ тілі (бейінді пән)	12	18	24	30	34	38	40
3	Орыс тілі (оқу сауаттылығы)	6	9	12	15	17	19	20
4	Орыс тілі (бейінді пән)	12	18	24	30	34	38	40
5	Қазақстан тарихы	6	9	12	15	17	19	20

6	Математика (математикалық сауаттылық)	6	9	12	15	17	19	20
7	Математика (бейінді пән)	12	18	24	30	34	38	40
8	Бейіндік пәндер	12	18	24	30	34	38	40

Шығармашылық емтихандарды өткізу нысаны

Білім беру бағдарламасы тобының нөмірі	Білім беру бағдарламалары топтарының атауы	Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу нысаны	
1	2	3	
Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы			
1	2	3*	4
B005	Дене шынықтыру мұғалімдерін даярлау	Мамандандыру бойынша нормативтер	Нормативы по общей физической подготовке
B007	Көркем еңбек және сызу мұғалімдерін даярлау	Сурет (гипстен жасалған адамның бет маскасының суреті)	Кескіндеме (натюрморт)
B031	Мода, дизайн	Сурет, кескіндеме	Композиция немесе сызу

* қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша

**Бітіру жұмыстарының (жобаларының)рецензенттерін бекіту туралы ББ
менеджерінің қызметтік жазбасының нысаны**

Шығ.нөмірі		«Мирас» университетінің ректоры
Исх.номер	_____	Данияроваға А. Б.-
Күні/Дата		ББ сектор менеджерінен
Кіріс нөмірі		_____
Вход.номер	_____	_____
Күні/Дата	_____	(Аты-жөні /Ф.И.О.)

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден білім беру бағдарламалары бойынша бітіру жұмыстарының рецензенттерінің тізімін бекітуіңізді сұраймын:

Прошу Вас утвердить список рецензентов выпускных работ по образовательным программам (специальностям):

_____	«	_____	»,
(шифр/шифр)		(атауы/ наименование)	
_____	«	_____	»,
(шифр/шифр)		(атауы/ наименование)	
_____	«	_____	»
(шифр/шифр)		(атауы/ наименование)	

төменгі құрамда / в следующем составе:

№	Рецензенттің Аты-жөні / Ф.И.О. рецензента	Жұмыс орны / Место работы	Ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі / Ученая степень, звание, должность
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Білім беру бағдарламасының менеджері /
Менеджер образовательной программы

**Бітіру жұмыстарының (жобаларының) тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін
бекіту туралы ББ менеджерінің қызметтік жазбасының нысаны**

Шығ. нөмірі/	«Мирас» университетінің ректоры
Исх. номер	А. Б.-П. Данияроваға
Күні/Дата	БББ менеджері
Кіріс нөмірі/	Ректору университета «Мирас»
Вход. номер	Данияровой А. Б.-П. от менеджера ОП сектора
Күні/Дата	

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден студенттердің бітіру жұмыстарының тақырыптары мен ғылыми жетекшілерін бекітуіңізді сұраймын.

Прошу Вас закрепить темы и научных руководителей выпускных работ студентов.

Мамандығы / Білім беру бағдарламасы

Специальность / Образовательная программа

Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента	Топ / Группа	Ғылыми жетекшінің Аты-жөні, ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя	Бітіру жұмысының тақырыбы/ тақырыптары / Тема выпускной работы			Бітіру жұмысының нысаны / Форма выпускной работы
			Қазақ тілінде / На казахско м языке	Орыс тілінде / На русском языке	Ағылшы н тілінде / На английск ом языке	

Секторының БББ менеджері / Менеджер ОП сектора

**Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттерін бекіту туралы ББ
менеджерінің қызметтік жазбасының нысаны**

Шығ. нөмірі/

«Мирас» университетінің ректоры

Исх. номер

А. Б-П. Данияроваға

Күні/Дата

БББ менеджері

(Аты-жөні /Ф.И.О.)

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден білім беру бағдарламалары бойынша бітіру жұмыстарының (жобаның) рецензенттерінің тізімін бекітуіңізді сұраймын

Прошу Вас закрепить рецензентов выпускных работ (проектов) студентов образовательной программы _____

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа

№	Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента	Топ / Группа	Бітіру жұмысының тақырыбы/ тақырыптары / Тема выпускной работы			Бітіру жұмысының нысаны / Форма выпускной работы	Ғылыми жетекшінің Аты-жөні, ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя	Рецензент аты-жөні / Ф.И.О. рецензента
			Қазақ тілінде / На казахском языке	Орыс тілінде / На русском языке	Ағылшын тілінде / На английском языке			

Секторының БББ менеджері / Менеджер ОП сектора _____

Ғылыми жетекшіні кері қайтарып алу үлгісі

«Мирас» университеті

дипломдық жұмысқа (жобаға) / кешенді жұмысқа (жобаға) / стартап-жобаға / case-study / инновациялық жобаға / магистрлік диссертацияға (жобаға)

ШКІР

білім алушы _____

(аты-жөні)

_____ білім бағдарламасы бойынша

(ББ шифрі, атауы)

_____ тақырыбына

1. Дипломдық жұмыста (жобада) / кешенді дипломдық жұмыста (жобада) / стартап-жобада / case-study / инновациялық жобада / магистрлік диссертацияда (жобада) материалды баяндау тереңдігінің дәрежесін көрсете отырып қаралған негізгі мәселелердің қысқаша тізбесі

2. Жұмыстың өзектілігі мен маңыздылығы, оған қойылған міндеттер тұрғысынан сипаттамасы

3. Жекелеген шешімдер қабылдауда білім алушының дербестік дәрежесін, қорытындылардың негізділігін және практикалық ұсынымдардың құндылығын көрсете отырып, жұмыстың негізгі артықшылықтары

4. Жұмыстың негізгі кемшіліктері

5. Білім алушының кәсіби қызметке, сондай-ақ магистратурада білім алуды жалғастыру мүмкіндігін бағалай отырып, дербес ғылыми-зерттеу жұмысына дайындығының сипаттамасы

Дипломдық жұмыс (жоба) / кешенді жұмыс (жоба) / стартап-жоба / case-study / инновациялық жоба / магистрлік диссертация (жоба) дипломдық жұмыстарға (жобаларға) / кешенді жұмыстарға (жобаларға) / стартап-жобаларға / case-study / инновациялық жобаларға қойылатын талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), және аттестаттау комиссиясының отырысында қорғауға жіберіледі (жіберілмейді).

Ғылыми жетекші _____ (аты-жөні)

(қолы)

«__» _____ 20__ ж.

**Қорытынды жұмыс (жоба) / магистрлік диссертация (жоба) Рецензентіне
рецензияға Жолдау үлгісі**

Құрметті _____,

Сектор _____

(сектор атауы)

«Мирас» университеті сізге рецензияға дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / білім алушының магистрлік диссертациясын (жобасын) жібереді

_____ (аты-жөні)

_____ білім бағдарламасы бойынша

(ББ шифрі және атауы)

_____ тақырыбында

Диссертациямен (жобамен) / кешенді диссертациямен (жобамен) / стартап-жобамен / case-study / инновациялық жобамен / магистрлік диссертациямен (жобамен) танысқаннан кейін сізден жазбаша түрде мынадай ақпаратты қамтитын рецензия беруіңізді сұраймыз:

- 1) тақырыптың өзектілігі.
- 2) ұсынылған шешімдердің орындалу деңгейі мен прогрессивтілігі.
- 3) орындалған жұмыстың теориялық және практикалық маңыздылығын бағалау.
- 4) бөлімдер мен беттерді көрсете отырып, жұмыстың мазмұны, қорытындылары, ұсынымдары, ресімделуі бойынша нақты ескертулер.
- 5) дипломдық жұмыстың (жобаның) / кешенді дипломдық жұмыстың (жобаның) / стартап-жобаның / case-study / инновациялық жобаның / магистрлік диссертацияның (жобаның) қойылатын талаптарға сәйкестігі.
- 6) балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалауды қамтиды.
- 7) даярлаудың/мамандықтың тиісті бағыты бойынша «бакалавр» немесе «магистр» академиялық дәрежесін беру жөніндегі ұсынымды қамтиды.

Рецензияны « _____ » _____ 202 _____ ж.-на ұсынуды сұранамыз

Рецензенттің қолы кадр бөлімінде рецензенттің негізгі жұмыс орны бойынша кәсіпорынның (ұйымның) мөрімен куәландырылып, рецензияның берілген күні көрсетілуі тиіс.

Сектор менеджері _____ аты-жөні

(қолы)

**Аттестаттау комиссиясы отырысы хаттамасының нысаны
Бакалавр дәрежесін беру бойынша**

_____ білім бағдарламасы
бойынша _____
(код және атауы)

**бакалавр дәрежесін беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының отырысының
№____ ХАТТАМАСЫ**

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Күн тәртібі:

1. _____
(шифржүне атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру

Қатысты:

Төраға _____

Мүшелер:

Жоғары білімнің _____ білім беру
(шифрі және атауы)

бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған келесі тұлғаларға

жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасының
игерілгенін растаған қорытынды аттестаттаудан сәтті өткендерге аттестаттау
комиссиясының шешімімен бакалавр дәрежесі берілсін
_____ білім беру бағдарламасы бойынша

(шифр және атауы)

және диплом қосымшамен бірге берілсін.

№	Білім алушының Т. А. Ә.	Қорытынды аттестаттау нысаны	Үздік/айырмашылығы жоқ Диплом

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Аттестаттау комиссиясы отырысы хаттамасының нысаны
магистр дәрежесін беру бойынша

_____ білім бағдарламасы
бойынша _____
(код және атауы)

магистр дәрежесін беру жөніндегі аттестаттау комиссиясының отырысының
№ _____ ХАТТАМАСЫ

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Күн тәртібі:

1. _____
(шифржүне атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша магистр дәрежесін беру

Қатысты:

Төраға _____

Мүшелер:

Жоғары білімнің _____ білім беру
(шифрі және атауы)

бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған келесі тұлғаларға

жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасының
игерілгенін растаған қорытынды аттестаттаудан сәтті өткендерге аттестаттау
комиссиясының шешімімен магистр дәрежесі берілсін
_____ білім беру бағдарламасы бойынша

(шифр және атауы)

және диплом қосымшамен бірге берілсін.

№	Білім алушының Т. А. Ә.

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері

Кесте 1. Кешенді емтихандарды тапсыру немесе дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау түріндегі қорытынды аттестаттау нәтижелері _____ оқу жылы.

Оқу түрі _____

ББ(мамандық) _____

ЖОО атауы _____

Қорытынды аттестаттау нысаны	Қорытынды аттестаттауға жіберілгендердің саны	Тапсырылған саны	Олардың ішінде:				Көрсеткіштер :			
			үздік	жақсы	қанағаттанарлық	қанағаттанарлықсыз	Орта балл	келмеді	% сапасы	% Тапсырғандар үлгерімі
Кешенді емтихан										
Дипломдық жұмысты (жобаны) / кешенді дипломдық жұмысты (жобаны) / стартап-жобаны / case-study / инновациялық жобаны / магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау										
Барлығы										

Мирасуниверситеті

Сектор атауы

ЖЫЛДЫҚ ЕСЕП

магистранттың жеке жоспарын орындау туралы
202_-202_ оқу жылы, ____ оқу курсы

Білім бағдарламасы XXX
(Ғылыми-педагогикалық бағыт/бейіндік)

Магистрлік диссертация тақырыбы:
«_____»

Орындалды:
магистрант ТАӘ

«Аттестацияға жіберілді»
«___» ____ 202_ жыл
Ғылыми жетекшісі: аты-жөні,
сектордың лауазымы, атауы

ШЫМКЕНТ, 202__ ж.

1. ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫН ОРЫНДАУ

№	Пәндердің/оқу жұмысының түрлерінің атауы	Академиялық кредиттер	Сандық және әріптік баламадағы бағалау
1			
2			

2. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ (ЭКСПЕРИМЕНТТІК-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ) ЖҰМЫСЫ

№ п/п	Зерттеу тақырыбы / атауы	Зерттеу бағыты	Есеп беру мерзімі	Есеп беру нысаны	Орындау/ орындамау белгісі (бағалау)
1					

3. КӘСІБИ ПРАКТИКА

№ п/п	Практика атауы	Практика базасы	Есеп беру мерзімі	Есеп беру нысаны	Орындау/ орындамау белгісі (бағалау)
1					

МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ОРЫНДАУ

МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ

№ п/п	Бөлімдердің атауы, әзірленетін мәселелердің тізбесі	Жоспарланған орындау мерзімі	Ғылыми жетекшіге ұсыну мерзімдері	Орындау/ орындамау белгісі (жұмыс көлемі%)
1				

4. ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАНЫМДАР ЖОСПАРЫН ОРЫНДАУ

№ п/п	Мақаланың атауы	Мақаланы жариялаудың жоспарланған мерзімі	Мақаланы жариялау мерзімі	Басылымның атауы (жарияланған мақала)	Орындау/ орындамау белгісі (бағалау %)

6. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА

№ п/п	Тағылымдама бағдарламасы	Тағылымдама базасы	мерзімдері	Есеп беру нысаны мен мерзімі	Орындау/ орындамау белгісі (бағалау %)

МАГИСТРАНТ: _____ Т.А.Ә
(қолы)

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрлігі
Мирас Университеті



Министерство образования и науки
Республики Казахстан
Университет Мирас

Қазақстан Республикасы
Шымкент, Сапақ Датқа, 2
www.miras.edu.kz

Республика Казахстан
Шымкент, Сапақ Датқа, 2
www.miras.edu.kz

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ӨТІНІШІ

Photo

Академиялық жыл:

Оқу бағыты:

Оқу кезеңі: _____

ЖЖОКБҰ жіберу

Атауы және толық мекен-жайы: "МИРАС" университеті, Шымкент қ., Сапақ Датқа к-сі, 2.
Беру бағдарламасының менеджері:

ОМС қызметкері:

Білім алушының жеке деректері:

Тегі:

Аты:

Туған жылы:

Жынысы:

Азаматтығы:

Туған жері:

Тұрғылықты мекен-жайы:

Тұрақты мекен-жай (Егер өзгеше болса):

Тел.:

Тел.:

Осы өтінімді алатын ЖЖОКБҰ тізбесі (артықшылық беру тәртібімен):

ОВПО	Мемлекет	Оқу кезеңі дейін	Болу мерзімі (ай)	Күтілетін ECTS несиелерінің N°

		_____	_____	__ ай	__ кредиттер
--	--	-------	-------	-------	--------------

Білім алушының аты-жөні:
 ЖЖОКБҰ жіберу: "Мирас" университеті
 Мемлекет : ҚР, Шымкент қ.

Мен,

Білім беру бағдарламасы бойынша _ _ курс білім алушысы

—
 коды, атауы сипаттамасы
 Мен пәндерді басқа ЖЖОКБҰ-да оқығым келді

Тілдік дағдылар

Ана тілі: жоғары оқу орнында қазақ тілі (егер өзгеше болса):						
Басқа тілдер	Қазіргі уақытта оқып жатырмын		Оқуға жеткілікті дағдыларым бар		Мен жеткілікті дағдыларға ие боламын, қосымша дайындықтан өтемін	
	ия	жоқ	ия	жоқ	ия	жоқ
Ағылшын	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Орыс	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Қазақ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оқытуға байланысты жұмыс тәжірибесі (бар болса)

Жұмыс тәжірибесі	Формасы/ұйымдастыру	уақыты	мемлекет
.....
.....

Алдыңғы және ағымдағы оқыту

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ, Ғ. Иляев, 3
 тел. 8 (7252) 33-77-77
 e-mail: info@miras.edu.kz
 www.miras.edu.kz

**Учреждение Университет Мирас**

160012, г. Шымкент, ул. Г. Иляева, 3
 тел. 8 (7252) 33-77-77
 e-mail: info@miras.edu.kz
 www.miras.edu.kz

Транскрипт/The transcript/Транскрипт _____

Аты-жөні/Name/Ф.И.О.

Секторы/Sector/Сектор _____

Мамандығы/Speciality/Специальность

Түскен жылы/Year/Год поступления

Оқу тілі/Language/Язык

Қайта есептеу/Recalculations/Перезачеты

№ п / п	Пәндерді ңатаулы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/C redit hours/Кол ичество кредит тов	Баға/Gr ade/Оц енка			
			Сандық эквивалент бойынша/В цифровой эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша/Алфавиттік жүйе	Балдық жүйе бойынша/Интегралдық жүйе	Дәстүрлі жүйе бойынша/Графиктік жүйе
1	2	3	4	5	6	7
1						

Семестр/Semester/Семестр

№	Пәндердің атауы/Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/Credits/Колличество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent/По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша/According to the letter system/Побуквенной системе	Балдық жүйе бойынша/In the score system/Побальной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/Grade in the traditional system/Потрадиционной системе
1	2	3	4	5	6	7
Семестр						
1						
2*						
GPA:						

Кәсіптік практиканы өтті/Has passed professional practice/Прошел профессиональные практики

№	Кәсіптік практикалардың түрлері/Types of professional practice/Виды профессиональных практик	Практика өту кезеңі/Period of practice/Период прохождения практики	Кредит саны/Credits/Кол-во кредитов	Баға/Grade/Оценка			
				Сандық эквивалент бойынша/By digital	Әріптік жүйе бойынша/According to the letter system	Балдық жүйе бойынша/In the score system	Дәстүрлі жүйе бойынша/Grade in the traditional system/Потрадиционной

	хпрактик	ики		equiv alent/ По цифров омуэкв ивален ту	/ По буквен нойсис теме	em/ Побал ьнойс истем е	ннойсистем е
1							

Пәнбойынша мемлекеттік емтихан/State examination in the discipline/Государственный экзамен по дисциплине

N	Мемлекеттік емтихан пә ндерінің атауы/ Name of discipl ines in state exa mination/Наим енование дисц иплин государственны х экзаменов/	Кре дитс аны/ Cred itho urs/ Кол- вокр едит ов	Баға/G rade/О ценка			
			Санд ық эк вива лент бойы нша/ By dig italeq uivale nt/ По цифро вому эк вивале нту	Әріптік ж үйе бой ынша/A ccording to the lett er system/ По букве нной сис теме	Балды қ жүйе б ойынша/ In the sc ores syst em/ Побал ьной сис теме	Дәстүр лі жүйе бо йынша /Grafi n the traditional system/П отрадици онной сис теме
1	2	3	4	5	6	7
1						

Білім алушылардың қорытынды аттестаттау/Result of state examination/Итоговая аттестация обучающихся

	Мемлекеттік	Кредитса	Баға/Gr ade/Оц енка
--	-------------	----------	---------------------------

№	емтиханпәндерінің атауы/Name of discipline in state examination/ Наименование дисциплины государственных экзаменов/	ны/ Credits/ Кол-во кредитов	Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent / По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша/Alphabetical system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша/In the score system/ По балльной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/Traditional system/ По традиционной системе
Өтілмеді/Not passed/Не проходил(а)	—	—	—	—	—	—

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/Information about the completion of the thesis project

/Выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу (проект)

№	Дипломдық жұмыстың тақырыбы/Thesis theme/Тема дипломной работы	Кредит саны/ Credits/ Кол-во кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent / По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша/Alphabetical system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша/In the score system/ По балльной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/Traditional system/ По традиционной системе
1	2	3	4	5	6	7

1						
---	--	--	--	--	--	--

Жалпы кредитсаны/ Totalnumber ofcredit/ Общееколичество кредитов
GPA

*_

Жазғысеместрпәні/Disciplineofthesummersemester/Дисциплиналетнегос
еместра

Мирасуниверситетініңректоры/ The rectorof the University _____
"Miras»/Ректоруниверситета«Мирас»
Секторменеджері/SectorManager/Менеджерсектора _____

Тіркеубөлімініңдиректоры/DirectorRegistrar'sOffice/Директор_
ОфисРегистратора

Тіркеубөлімі/Registrar'sOffice/Офисрегистратор _____

М.О./М.П.Тіркеу№/registration№/регистрационный№ _____«
_____»ж./у./г.

ҚОСЫМША 15

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ, Ф. Иляев, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz



Учреждение Университет Мирас

160012, г. Шымкент, ул. Г. Иляева, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz

«Мирас» университеті / Университет «Мирас»

ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ / ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

20__-20__ оқу жылы / 20__-20__ учебный год

Оқу түрі/ Форма обучения:

Негізгі білім/Базовое образование:

Дәрежесі/Степень:

Дайындық бағыты/ Направление подготовки:

Білім беру бағдарламасы/Образовательная программа:

Білім алушының А.Ж.Т./ ФИО обучающегося:

ID

Күні /Дата:

№	ID	Пән циклі/ Цикл дисциплины	Пән түрі/ Тип дисциплины	Пән атауы/ Наименование дисциплины	ECTS
Күзгі семестр / Осенний семестр					
Көктемгі семестр/ Весенний семестр					

Подписано обучающимся в АСУУП MirasApp

Утверждено директором ОР в АСУУП MirasApp

ҚОСЫМША 16

Мирас Университеті мекемесі

160012, Шымкент қ., Г. Иляев, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz



Учреждение Университет Мирас

160012, г. Шымкент, ул. Г. Иляева, 3
тел. 8 (7252) 33-77-77
e-mail: info@miras.edu.kz
www.miras.edu.kz

Емтихан ведомосы/Экзаменационная ведомость № (_____)

Сектор Сектор _____

Пән/дисциплина (id - _____) _____ (_____ кредитов)

Емтихан қабылдаушы/экзаменатор _____

Комиссия құрамы /Состав комиссии _____

Академиялық ағын/Академический поток _____

Семестр _____

Мерзімі/дата _____

№	Аты- жөні, тегі Ф.И.О	ID	Емтиханға жіберілу рейтингі/ Рейтинг допуска к экзамену Экзаменационная оценка без учета апелляции	Апелляцияны ескерумен емтихан бағасы/	Қорытынды баға/ Итоговая оценка			
					%-дық көрсеткіш/ %-ное содержание	баға/Оценка по буквенной системе	ой эквивалент баллов	Дәстүрлі жүйебойынша баға/Оценка по традиционной системе
1								
2								
3								
4								

Емтихан нәтижесі/Результаты

экзамена:

өте жақсы/отлично – 0

қанағаттанарлық/удовлетворительно - 0

жақсы/хорошо - 0

қанағаттанарлықсыз/неудовлетворительно
- 0

келмеген/не явились - 0

жіберілмеген/не
допущено - 0

Оқытушы / Преподаватель

Сектор менеджері / Менеджер сектора

Комиссия құрамы / Состав комиссии

Комиссия құрамы / Состав комиссии

Тіркеуші офісі / офис-Регистратор
