

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

Магистратура бөлімі туралы  
ЕРЕЖЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О отделе магистратуры

Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета  
№ 1 Хаттама «29» 08 2016ж.  
Протокол № 1 «29» 08 2016г

Университет ҒК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
№     Хаттама «31» 08 2016ж.  
Протокол №     «31» 08 2016г.



Шымкент 2016 ж.



Магистратура бөлімінің меңгерушісі м.а. А.Б-П. Данияровамен ЖАСАЛҒАН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ж, №\_\_ хаттамасымен, «Мирас» университеті Ғылыми кеңесі шешімімен 20\_\_/20\_\_ оқу жылынан бастап ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН.

Аталған Ереже магистратура бөлімінің жұмыс тәртібін, негізгі функцияларын және міндеттерін анықтайды.

Аталған Ереже «Мирас» университетінің жеке меншігі болып табылады және Оқу орнының білім беру қызметінде ішкі қолдану үшін арналған.

## МАЗМҰНЫ

1. Қолданылу аймағы.....	4
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
3. Терминдер және анықтамалар.....	4-5
4. Бөлім туралы жалпы ережелер.....	5-6
5. Лауазымдар бойынша құрылым.....	6
6. Негізгі функциялар және міндеттер.....	6-7
7. Басқа бөлімшелермен өзара қарым-қатынас және байланыстар.....	7
8. Бөлімшенің жұмысын тоқтату.....	8
9. Ережені қабылдау, бекіту және өзгерту тәртібі.....	8

## **1. Қолданылу аймағы**

- 1.1. «Мирас» университеті магистратура бөлімі туралы (әрі қарай -Магистратура) аталған ереже, магистратура бөлімі бойынша оның дәрежесін, ұйымдастыру құрылымын, жауапкершіліктер және құзіреттерін, оқу процесін ұйымдастыру және магистрлік бағдарламаларды орындау бойынша талаптарды әкімшілік-құқықтық бекіту бойынша талаптарды орнатады.
- 1.2. Аталған Ереже Магистратура бөлімінің барлық қызметкерлерінің жұмысын басқару үшін міндетті болып табылады.
- 1.3. Магистратура туралы Ереже «Мирас» университетінде қабылданған нормативті құжаттамалар кешеніне кіреді.

## **2. Нормативтік сілтемелер**

Аталған ережені жасау барысында келесі нормативті құжаттар қолданылды:

- 2.1. 2007 жылдың 27 шілдесі, № 319-111 ҚРЗ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (2016 жылы 09 сәуіріндегі өзгерістермен).
- 2.2. 2012 жылдың 23 тамызында № 1080 ҚР Үкіметінің қаулысымен бекітілген, «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім. Магистратура» (2016 жылы 13 мамырындағы өзгерістермен және толықтыруларымен).
- 2.3. Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрінің 2011 жылдың 20 сәуіріндегі №152 Бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың ережелерін бекіту туралы (28.01.2016 жылдың өзгерістермен және толықтыруларымен).
- 2.4. 2008 жылдың 18 наурызында №125 ҚР білім және ғылым Министрі бұйрығымен бекітілген, білім алушылардың оқу үлгерімінің ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестациялауын өткізудің типтік ережелері (2016 жылы 13 мамырындағы өзгерістермен және толықтыруларымен).
- 2.5. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылдың 17 мамырындағы №499 Қаулысы. Жоғары білім ұйымының қызметінің типтік ережелері (19.12.2014 жылдың толықтыруларымен).
- 2.6. Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрінің 2015 жылдың 17 маусымындағы №391 Бұйрығы. Оқыту қызметіне және олардың сәйкестігін растайтын құжаттар тізіміне қойылатын біліктілік талаптарды бекіту туралы.
- 2.7. Қазақстан Республикасының 2016 жылдың 01 қаңтарындағы Еңбек кодексі.
- 2.8. «Мирас» университетінің жарғысы.

## **3. Анықтамасы**

- 3.1. Аталған ережеде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына (21.07.2015 жылдың өзгерістермен және толықтыруларымен), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылдың 23 тамызындағы № 1080 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғарыдан кейінгі білім стандартына және Еуропалық кредиттерді ауыстыру және жинақтау жүйесі, білім

саласындағы басқа да халықаралық құжаттармен сәйкес қысқартулар, терминдер және анықтамалар қолданылады.

3.2. Оларға қосымша аталған стандартта келесі терминдер мен анықтамалар орнатылған:

- **Магистрант** – магистратурада білім алушы тұлға;
- **Магистратура** – сәйкес мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесін тағайындаумен, нормативтік 1-2 оқу мерзімімен, ғылыми және педагогикалық кадрлерді дайындауға бағытталған жоғары оқудан кейінгі білімнің кәсіби оқу бағдарламасы;
- **Магистрлік диссертация**- магистранттың ғылымның сәйкес саласының нақты мамандығының өзекті бір проблемаларының біреуін өзіндік зерттеу нәтижелерін жалпыландырудан тұратын ғылыми жұмыс;
- **Модульді оқыту бағдарламасы**- белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажет маңызды бір құзіреттерді білім алушылардың меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің үйлесімділігінен тұратын оқу бағдарламасы;
- **Оқытудың кредиттік технологиясы** – білім алушылардың кредитті білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі ретінде қолдану арқылы пәндердің оқу кезектілігін таңдауы және өзіндік жоспарлауы негізінде оқу;

3.3. Аталған ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

- ӘБКД – әкімшілік басқару және кадрлер департаменті;
- ОӘБ- оқу-әдістемелік басқарма;
- ПОҚ- профессорлық-оқытушылар құрамы;
- МЖМБС- мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;
- ҒЗЖ- ғылыми-зерттеу жұмысы;
- МҒЗЖ- магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
- ПОӘК- пәндердің оқу-әдістемелік кешені.

## 4. Жалпы ережелер

4.1. «Мирас» университетінің магистратурасы жоғары кәсіби білімі тереңдетілген мамандарды дайындауды қамтамасыз ететін, жоғары ғылыми және педагогикалық білімнің модульді оқыту кәсіби бағдарламасын іске асырады. Магистранттардың дайындығын бар лицензияларға, МЖМБС және басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес мамандықтар бойынша іске асырады. Магистранттарды дайындау бойынша оқу процесін жоспарлайды және ұйымдастырады.

4.2. Бөлімнің жұмысы терең теориялық және практикалық дайындықты, берік кәсіби білімді, қабілетті, дағдыларды мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты және еңбек нарығы талаптарына сәйкес меңгерген мамандарды дайындауға бағытталған.

4.3. Университет магистрлерді дайындауды келесілермен сәйкес іске асырады:

- Магистратура мамандығы бойынша жоғарыдан кейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;

- Қазақстан Республикасының жоғары және жоғарыдан кейінгі білім мамандықтарының классификаторымен;
  - Оқу жұмыс жоспарларымен, академиялық күнтізбемен;
  - Магистранттардың индивидуалды оқу жоспарларымен;
  - Пәндер бойынша оқу бағдарламаларымен.
- 4.4.Магистратурада ғылыми, педагогикалық және басқару кадрлерін дайындау екі бағыт бойынша іске асырылады:
- 2 оқу жылы мерзімімен ғылыми және педагогикалық;
  - Кем дегенде 1 жыл оқу мерзімімен бейіндік.
- 4.5.Бейіндік магистратура тереңдетілген кәсіби дайындықты кадрлерді дайындау бойынша (сонымен қатар басқарушылық) жоғарыдан кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын іске асырады.
- 4.6.Ғылыми және педагогикалық магистратура тереңдетілген ғылыми-педагогикалық дайындықты меңгерген жоғарыдан кейінгі білімді, жоғары және ғылыми сала жүйесі үшін ғылыми және педагогикалық кадрлерді дайындау бойынша жоғарыдан кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын іске асырады.
- 4.7.Магистратураның оқыту бағдарламаларын меңгерген және магистрлік диссертацияны қорғаған тұлғаларға «магистр» академиялық дәрежесі тағайындалады.
- 4.8.Магистратура мамандарды дайындауды күндізгі оқу формасы бойынша іске асырады.
- 4.9.Магистратура бөлімінің жұмысы оқу, ғылыми, әдістемелік және тәрбие жұмыстарын қамтитын жылдық және перспективалық жоспарлармен сәйкес іске асады.

## **5. Лауазымдар бойынша құрылым**

- 5.1. Магистратура бөлімінің жұмысын магистратура бөлімінің меңгерушісі басқарады.
- 5.2.Магистратура бөлімінің меңгерушісінің лауазымдық міндеттері аталған Ережемен және лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.
- 5.3.Магистратура бөлімінің меңгерушісі лауазымына тағайындау университеттің ректорының ұсынысы және/немесе оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша университет Президентінің бұйрығымен жүргізіледі.
- 5.4.Магистратураның құрылымына 1 методист кіреді, оның лауазымдық міндеттері аталған ережемен және лауазымдық нұсқаулармен анықталады.
- 5.5.Магистратураның құрылымы және штаттық кестесі Президент бұйрығымен анықталады және бекітіледі.

## **6. Негізгі функциялар және міндеттер**

- 6.1.Магистратураның міндеттері:

- Жоғары кәсіби білім беретін білім ұйымы, ғылыми және шығармашылық ұйымдар, жоғары звенолы органдары, мемлекеттік және экономикалық басқарма, сонымен қатар түрлі жекелік формалы ұйымдарында басқарма қызметі үшін жоғарыдан кейінгі білімді және қызметтің практикалық бағытты мамандарын дайындау;
- Магистранттардың, қызметтің таңдалған ғылыми және педагогикалық бағытында, теориялық және практикалық индивидуалды дайындығын тереңдеру;
- Білім алушыларда өзін-өзі дамытуға, жаңа білімді меңгеруге өзіндік шығармашылық қажеттіліктерін және дағдыларын шыңдау;
- ғылыми, педагогикалық және басқару қызметтерін сәтті іске асыруға қабілетті мәдени кәсіби қатынасты қосатын, кәсіби мәдениеттің жоғары деңгейлі мамандарын дайындау;
- магистратурада білім алушыларға олардың қажеттілігіне және кәсіби өсуіне кепілдік беретін ғылым тоғысындағы бастапқы білімді қамтамасыз ету.

#### 6.2. Қойылған міндеттерді шешудің негізгі механизмдері:

- Оқу процесін, оқудың жаңа формалары мен технологияларын жасау және енгізуді, оқу мазмұнын жүйелендіруді үзіліссіз дамыту;
- Университет оқытушыларының және магистратурада сабақ беруге тартылған басқа ұйымдардың мамандарының ғылыми және педагогикалық құзіреттерін тиімді пайдалану;
- Материалды базаны және оқу процесін ақпараттық қамтамасыздандыруды бекіту және дамыту;
- Магистранттың ғылыми және педагогикалық құзіретін толық шамада іске асыруға мүмкіндік беретін оқуды индивидуалдандыру;
- Магистрлік білімнің оқу және ғылыми-зерттеу компоненттерін интеграциялау;
- Интеллектуалды еңбектің нарығының сұранысына бағытталған икемді оқу жоспарлары, динамикалы оқу бағдарламалары;
- Жұмыс берушінің ұйымымен үздіксіз және тиімді байланыс.

#### 6.3. Магистратура бөлімі оқу, ғылыми-әдістемелік және тәрбиелеу процестерін ұйымдастыру және өткізу әдістемесін, мазмұнын бейнелейтін құжаттарды жүргізеді.

#### 6.4. Негізгі функциялар:

- Магистрлік бағдарламалар бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру;
- Оқу жоспарларының талаптарға сәйкестігіне бақылау жасау;
- Оқу процесі кестесі және сабақ кестесінің орындалуына бақылау жасау;
- Магистратураның МОБ әдістемелік және кадрлық қамтамасыздандыруына бақылау жасау;
- Магистратураға түсу емтихандарының материалдарын дайындауға бақылау жасау;
- Магистранттардың бірыңғай оқу кестесін қалыптастыру;

- Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары және ғылыми-зерттеу іс-тәжірибелерін кафедрада ұйымдастырылуына бақылау жасау;
- Магистрлік бағдарламалар бойынша ҚМА-ны ұйымдастыруға бақылау жасау;
- Магистратура деңгейінде жаңа оқыту бағыттарын лицензиялау, бар бағыттар шеңберінде жаңа магистрлік бағдарламаларды ашу сұрақтары бойынша кафедраларға көмекті ұйымдастыру және көрсету;
- Магистратураны білім деңгейі ретінде қалыптастыруға қатысты қызметте маңызды оқиғаларды бақылау, және университет порталында және жарнамалық материалдарда олар туралы ақпараттарды жедел таныстыру;
- Магистранттардың оқу процесін және ғылыми-зерттеу жұмысын дамыту бойынша ұсыныстарды қалыптастыруға ректорат немесе университеттің Ғылыми кеңесінде талқылауға ұсыныстар енгізу;
- Ұйымдармен, кәсіпорындармен, сонымен қатар оқу орны-серіктестерімен байланыс жасау, оны жақсарту және дамыту бойынша жұмыстар жүргізу;
- Магистратура жұмысы бойынша есептік құжаттарды жасауға қатысу, және магистратура жұмысы туралы статистикалық мәліметтерді университеттің жоғары құрылымдарына ұсыну;
- Кәсіби бағытталған жұмыстарға қатысу, магистратура бағдарламалары бойынша оқу үшін қабылдауға мониторинг және талдауды іске асыру.

## **7. Басқа бөлімшелермен өзара қарым-қатынастар және байланыс**

- 7.1. Магистратура бөлімі университеттің ректорына бағынады және бітіруші кафедралармен жұмыс жасайды.
- 7.2. Оқу-әдістемелік қызметке бақылауды университет ректоры жүргізеді.
- 7.3. Еңбек тәртібін бақылауды университеттің ӘБКД бөлімі жүргізеді.

## **8. Бөлімшенің қызметін тоқтату**

- 8.1. Бөлім өз жұмысын мына жағдайларда тоқтатады:
- Магистратураның лицензияланған мамандықтары бойынша білім алушылардың болмауы;
  - Университет Президентінің өкімі болғанда;
  - Уәкілетті органдардың заңды шешімдері.

## **9. Ережені қабылдау, бекіту және өзгерту тәртібі**

- 9.1. Ереже, аталған құжат негізделетін нормативтік-құқықтық актілер өзгерген жағдайда өзгертуге ұшырайды.
- 9.2. Өзгерістер енгізу барысында, бөлім меңгерушісі Ережені университеттің Оқу-әдістемелік Кеңесінің отырысына талқылауға шығарады. ОӘК мүшелері



қарастырады және түзетулер енгізеді, аталған жағдайда Ереже қайта жасалуға беріледі және ОӘК келесі отырысына қарастыру үшін енгізіледі.

9.3. ОӘК мүшелері оң шешім қабылдау барысында, ереже бекітіледі және кейіннен Ғылыми Кеңестің отырысында қарастыру үшін шығарылады.

9.4.ҒК мүшелері қарастырады және түзетулер енгізеді, аталған жағдайда Ереже қайта жасалуға жіберіледі және ҒК келесі отырысына қарастыру үшін шығарылады.

9.5.ҒК мүшелері оң шешім қабылдаған жағдайда, Ереже ҒК шешімімен бекітіледі.

