

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрінің 2011 жылғы «_20_»_сәуірдегі_
№ __152__ бұйрығымен бетілген

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесі (бұдан әрі - Ереже) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру мақсатында әзірленді.

2. Ұлттық білім берудің оқу бағдарламаларын халықаралық тану, білім беру ұйымдарының білім алушылары мен оқытушыларының ұтқырлығын қамтамасыз ету, сондай-ақ білім беру сапасын арттыру және білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымдарында бірыңғай кредиттік оқыту технологиясы іске асырылады.

3. Кредиттік оқыту технологиясы білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

4. Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығының есебі кредит арқылы өлшенетін оқытылатын материалдың көлемі бойынша жүзеге асырылады.

5. Кредиттік оқыту технологиясы білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын меңгерілген кредиттердің өспелі есебін білдіретін жинақтаушы болып табылады.

6. Осы ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

3) академиялық мобильдік – білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

4) академиялық еркіндік – білім беру үрдісінің субъектілеріне оларды

таңдау бойынша жиынтық пәндерден, оқытудың қосымша түрлерінен білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

5) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

6) академиялық деңгей (Degree) – қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша, тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже;

7) академиялық сағат кесте бойынша оқу сабақтардың (аудиториялық жұмыс) барлық түрлері немесе жеке бекітілген графика бойынша білім алушылардың оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;

8) белсенді үлестірмелі материалдар (КУМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

10) білім алушыларды аралық аттестаттау - білім алушының емтихан сессиясы кезеңінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында өткізілетін рәсім;

11) білім алушылардың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу үдерісінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреті;

13) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау - жоғары оқу орындары дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың әртүрлі нысандары арқылы (ағымдық, межелік, қорытынды) білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

14) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

15) екі дипломдық білім – екі тең бағалы диплом (Double Major) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (Major Minor) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша параллельді білім алу мүмкіндігі;

16) Еуропалық трансферт (аударым) және несиелік жинақтау жүйесі (ECTS) білім беру траекториясы, оқу орны және оқыту елі ауысқан жағдайда білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредит мен бағаларын қоса алғанда) салыстыру және қайта сынақтан өткізуде пайдаланылатын білім беру бағдарламалары компоненттеріне сынақ бірліктерін (несие) белгілеу әдісі;

17) жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) - білім алушымен ҮОЖ және элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары;

18) кредит (Credit, Credit-hour) – білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі;

19) кредиттік оқыту технологиясы - білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

20) қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде, пәндерге бөлімдер бойынша, қорытынды бақылау жүргізіледі;

21) межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

22) оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушылардың оқу пәніне белгілі бір тәртіппен алдын ала жазу рәсімі;

23) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

24) Офис регистратор - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлерін және оның академиялық рейтингісіне есеп жасауды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

25) оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы;

білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді;

26) оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – (ағымдық оқу кезеңі бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы) білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы;

27) оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҮОЖ және білім алушының жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

28) пәннің сипаттамасы (Course Description) - пәннің мазмұнын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша нысанды қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

29) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер;

30) постреквизиттер (Postreguisite) - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер;

31) пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

32) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар құжат;

33) тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

34) үлгілік оқу жоспары (бұдан әрі - ҮОЖ) - білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқытудың тәртібін және бақылау нысандарын реттейтін құжат;

35) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

36) элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

2. Кредиттік оқыту технологиясындағы білім берудің оқу бағдарламалары және оқу жоспарлары

7. Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

8. Оқу жоспарлары үш нысанда әзірленеді:

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

9. Оқу жоспарларының барлық нысандарында әрбір оқу пәніне әріптік және сандық белгілердегі тиісті кодты беруді қарастыратын пәндерін кодтаудың бірыңғай жүйесі пайдаланылады.

10. ҮОЖ-ны білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

ҮОЖ-да міндетті компоненттегі әрбір оқу пәнінің еңбексыйымдылығы кредиттермен анықталады, ал таңдау бойынша компонент кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі.

11. ОЖЖ-да әрбір оқу пәнінің тізбесі және міндетті компонент пен таңдау бойынша компоненттегі еңбексыйымдылығы кредиттермен, оларды оқыту тәртібімен, оқу сабақтарының түрі және бақылау нысандарымен анықталады.

12. ОЖЖ-ны оқу жылына әзірленеді және ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

ОЖЖ оқытушының оқу жұмысының еңбексыйымдылығын есептеу үшін негіз болып табылады.

13. ОЖЖ-ның және ЖОЖ-ның нысанын, құрылымын және әзірлеу тәртібін білім беру ұйымы дербес айқындайды.

14. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын бөлек айқындайды.

15. ЖОЖ-ны үш данада факультет деканы (бөлім басшысы) бекітеді: бірі - деканатта (бөлімде) сақталады және ол білім алушының кәсіптік оқу бағдарламалардың орындауына және меңгеруіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі - аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін офис Регистратор, үшіншісі - білім алушыға тапсырылады.

16. Үлгілік оқу жоспарын толықтыру үшін таңдау бойынша енетін барлық оқу пәндерінің жүйелі қысқаша сипатталған тізбесін көрсететін элективті пәндердің каталогы (ЭПК) әзірленеді, оның ішінде оқытудың мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі тараулары) және күтілетін нәтижелері (білім алушылардың алған білімдері, іскерліктері, дағдылары, және біліктіліктері) көрсетілген пәнді сипаттайтын қысқаша суреттемесі беріледі.

Аталған каталогта әрбір оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсетіледі. ЭОК білім алушыларға элективті оқу пәндерді баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

17. Білім беру ұйымы оқу үдерісін ақпараттық көздермен толық көлемде қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, оқу пәндері бойынша

әдістемелік құралдар және әзірленімдер, көп таратылатын материалдар және өзіндік жұмыстар жөніндегі нұсқаулықтар, электронды оқулықтар, желілік білім ресурстарына қолжетімдік.

Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңінде анықтамалық-жолсілтегіштермен қамтамасыз етіледі.

3. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру

18. Кредиттік оқыту технологиясын пайдалану арқылы оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай туғызу;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушының оқудағы шынайы жетістіктерін оларды тиімді бақылау рәсімдері негізінде анықтау болып табылады.

19. Кредиттік оқыту технологиясы мыналарды көздейді:

- 1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін кредиттер жүйесін енгізу;
- 2) білім алушылардың жеке оқу жоспарын қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз ететін элективтік пәндердің каталогына енгізілген таңдауы бойынша пәндерді олардың таңдау еркіндігі;
- 3) білім алушылардың оқытушыларды таңдаудағы еркіндігі;
- 4) білім алушылардың білім траекториясын таңдауына ықпал ететін эдвайзерлерді оқу үдерісіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалану;
- 6) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үдерісін ұйымдастыруда факультетке (бөлімге) және кафедраларға академиялық еркіндік беру, білім беру бағдарламаларын қалыптастыру;
- 8) оқу үдерісін қағазды және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 9) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 10) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.

20. Бір оқу жылының шеңберіндегі оқу үдерісін ұйымдастыру білім беру ұйымының басшысы бекітетін, академиялық күнтізбе ғылыми (педагогикалық) кеңестің шешімі негізінде іске асырылады.

21. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыстардан және практикалардан тұрады.

Академиялық кезең нысанына байланысты ұзақтығы семестр үшін 15 апта, триместр үшін 10 апта, және тоқсандық үшін 8 апта.

Аралық аттесттау кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта.

Білім алушыларға әр бір академиялық кезеңнен каникулдар беріледі, оқу жылындағы каникул уақытының ұзақтығы 7 аптадан кем болмауы керек.

22. Бітірушілер курсы есепке алмағанда ұзақтығы 6 аптаны құрайтын қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, өзге ЖОО-лармен келісе отырып оқу пәндерін оқу және білім алушылардың өз ЖОО-сында міндетті түрде қайта сынақ тапсыра отырып несиелерді игеру үшін жазғы семестрді енгізуге жол беріледі.

23. Профессорлық-оқушылық құрамының оқу жүктемесін жоспарлау дәрісханалық оқу сабақтарын кесте бойынша немесе оқу жұмысының басқа түрлері үшін жеке бекітілген график бойынша оқытушының білім алушылармен байланыс жұмысының уақытын білдіретін академиялық сағаттармен жүзеге асырылады.

Бір академиялық сағат дәрісханалық сағаттың 50 минутына тең. Студиялық және зертханалық сабақтар, сондай-ақ дене тәрбиесінің сабақтары, студиялық сабақтар үшін академиялық сағат тиісінше 75 минутқа тең, немесе зертханалық сабақтар мен дене тәрбиесі сабақтары үшін 100 минут.

Білім алушылардың практикасының барлық түрлерінің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының бір академиялық сағаты, қорытынды мемлекеттік аттестаттау 50 минутқа тең.

24. Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір кредит төмендегідей оқу жұмыстарының 15 академиялық сағатына тең:

аптасына 1 сағат бойынша тең бөлінген семестр түріндегі академиялық кезең бойында білім алушының дәрісханалық жұмысы;

білім алушылардың кәсіби және зерттеу практикасы кезеңдерінде оқытушымен жұмыстары;

білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары кезеңдерінде оқытушымен жұмыстары;

білім алушылардың дипломдық (жобалар), магистрлік немесе докторлық диссертация жұмыстарын жазу және қорғау жұмыстары;

білім алушылардың дайындық және мамандық бойынша мемлекеттік емтихандарын (кешендік емтихан) дайындау және тапсыру жұмыстары.

25. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттардың ұзақтығымен және оқу жұмыстарының әр түрлері үшін академиялық сағатпен жүретін оқу сағаттарының көлемдерімен (50 минуттан) анықталады.

Аудиториялық жұмыстың бір сағаты 50, 75 немесе 100 минутқа тең болғандықтан, білім алушылардың аудиториялық жұмысының академиялық сағаттары тиісінше БӨЖ сағаттарымен толығыады, осылайша білім алушының семестр түріндегі академиялық кезеңінің бір аптасындағы бір кредит жиынтық оқу жүктемесі бакалавриатта 3, тиісінше салалық, ғылыми және педагогикалық магистратурада 4, 5 сағатқа және докторантурада 7 сағатқа тең болады.

БӨЖ-дің дене тәрбие жұмыстарына қосымша сағат берілмейді.

Әрбір практиканың академиялық сағаты (оқудан басқа) білім алушылардың қосымша жұмыстарының оқу сағаттарына сәйкес жүргізіледі: педагогикалық практикаға – 1 сағат, өндірістік практикаға – 4 сағат және зерттеу практикасы үшін – 7 сағат.

Әрбір академиялық сағат білім алушылардың (магистранттың, доктаранттың) ғылыми-зерттеу (зерттеу-тәжірибе) жұмыстарының, магистрлік және докторлық диссертациялардың орындалуын қоса алғанда, БӨЖ-ы 7 сағатқа жүргізіледі.

Қорытынды аттестаттаудың әр академиялық сағаты білім алушының диплом жұмысы (жобасы), магистрлік немесе докторлық диссертация кезіндегі оқытушымен байланысу жұмыстарын немесе білім алушы мен оқытушының мемлекеттік емтихан тапсыруға дайындығы не тапсыру кезіндегі оқытушымен жұмысының оқу сағаттарын білдіреді. Білім алушының қорытынды аттестаттаудың әр бір академиялық сағаты БӨЖ 6 сағатқа жүргізіледі.

26. Кәсіби практика жоғары білімнің міндетті кешендік оқу бағдарламасы болып табылады. Олар оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді. Кәсіби практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемінің құрылуы 6 кредит құрайды.

27. Магистратура мен докторантурада зерттеу практикасы жүргізіледі.

28. Практиканың ұзақтығы жұмысы білім алушының аптадағы нормативтік уақыты практикаға бір апта ішінде 30 сағатқа (жұмыс аптасының 5 күнінде 6 сағаттан) тең екендігі бойынша анықталады. Апта санын есептеу үшін кредиттегі практика көлемі оқу сағаттарындағы практиканың тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және білім алушының апта ішіндегі практика жұмысының ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді.

Практиканың 1 кредитінің ұзақтығы 15 сағатты құрайтын болғандықтан (50 минуттан), оқу практикасына 30 сағат (50 минуттан) педагогикалық практикаға 75 сағат (50 минуттан) өндірістік практикаға және зерттеу практикасына 120 сағат (50 минуттан), онда практика ұзақтығына сәйкес аптасына 1 кредитті: 0,5 апта оқу практикасына, педагогикалық практикаға – 1 апта, 2,5 апта өндірістік практикаға және зерттеу практикасына 4 апта.

29. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды жоспарлау және магистранттар мен докторанттардың аптадағы ғылыми-зерттеу (зерттеу-тәжірибе) жұмысы білім алушылардың 54 сағатқа (күніне 9 сағат, БӨЖ-ді қосқанда жұмыс аптасының 6 күні) тең апта ішіндегі нормативтік жұмыс уақытына байланысты анықталды.

30. Білім алушылардың 120 (15x8) сағаты магистранттың ғылыми зерттеу жұмысы (бұдан әрі – МҒЗЖ), магистранттың эксперименттік зерттеу жұмысы (бұдан әрі – МЭЗЖ), докторанттың ғылыми зерттеу жұмысы (бұдан әрі – ДҒЗЖ) бір кредитіне, яғни 2,2 аптаға сәйкес келеді.

Қорытынды аттестаттаудың 1 кредиті 105 (15x7) сағатқа, яғни 2 аптаға сәйкес келеді. Олардың ішінде білім алушылардың оқытушымен жұмысы 15 байланыс сағаты және БӨЖ-дің 90 сағаты.

Мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға (кешендік емтиханға) дайындыққа және тапсыруға 2 апта (1 кредит) беріледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) магистрлік немесе докторлық диссертацияғаны қорғауға және жазуға 2, 3 және 4 кредит, тиісінше 4, 6 және 8 апта беріледі.

31. Оқу сабақтары басым түрде белсенді шығармашылық нысандарда жүргізіледі (кейс-стади, іскерлік ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар).

32. Кредиттік технологияны оқыту кезінде оқу сабақтарының кестесін, оқу пәнін оқытушы құрайды, жеке білім беру траекториясын қамтамасыз етуде және оқытушыларды таңдауды мақсаттардағы қорытынды жасайды.

Оқу сабақтары төмендегідей ұйымдастырылады:

1) күндізгі бөлімде білім алушылар үшін – бір немесе екі ауысымда сағат 8.00-ден 18.30-ға дейін;

2) кешкі білім алушылар үшін үшін – бір ауысымда сағат 19.00-ден 22.00-ге дейін;

3) сырттай білім алушылар үшін – бос дәрісханаға байланысты бір күн ішінде сағат 8.00-ден 20.00-ге дейін.

33. Оқытылатын пәндерді және оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында кредиттік технологиямен оқытындардың оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар шамасына қарап құрастырылады.

34. Академиялық лектер және топтар аталған пәнге және аталған оқытушысына жазылған білім алушылардың саны жеткілікті және жеткілікті деңгейге жетістіктер оның табыстылығының болу қағидасы бойынша қалыптасады.

Академиялық лектердің және топтардың толығыуы білім беру ұйымдарымен дербес анықталады.

35. Білім алушылардың кредиттік технологиядағы өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (ОБӨЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ).

БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

36. Жалпы көлемде БОӨЖ (СОӨЖ, МОӨЖ, ДОӨЖ) БӨЖ-дің үлесі ұйымның өзіндік білім беруі арқылы анықталады.

ОБӨЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы дәрісханадан тыс жұмыс түрі болып табылады. ОБӨЖ оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмей, жеке графика бойынша орындалады.

Оқу бағдарламаларына ең қиын сұрақтар, үй тапсырмаларының орындалуы, курстық жобалар (жұмыс), семестрлік жұмысты бақылау, есептер және БӨЖ-дің басқа да тапсырмалары ОБӨЖ кеңесіне кіреді.

37. Пәнді оқуға білім алушыларды тіркеуді (Enrollment) офис Регистратор ұйымдастырады. Сонымен қатар, әдістемелік-ұйымдастыру

және консультациялық жұмыстарды өткізу үшін құрылымдық бөлімшелер мен эдвайзерлер тартылады.

38. Кредиттік технология бойынша оқу білім алушылардың білім беру бағдарламасын дербес жоспарлауына, оқудың жеке траекториясын таңдауына, өздігінен білім алу деңгейін арттыру уәждемесіне негізделген.

Білім алушылар өздерінің ЖОЖ-ын құру барысында:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысуы;

2) оқу пәндеріне тіркелудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтауы;

3) осы Ереженің 35-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін оқу жылында белгіленген кредиттердің кем түспейтін санына жазылуы тиіс.

39. Ақылы негізде білім алушы төлем қабілеттілігіне, оқу түріне тәуелді, тиісті деңгейдегі оқу бағдарламаларын игеру үшін жеке қабілеттілігін өзінің ЖОЖ-да аз мөлшеріндегі кредиттермен қалыптастыруға болады, сонымен қатар оқу мерзімін ұзартуға болады.

40. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету үшін жекелеген оқу пәндерін басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шет елдерде оқи алады.

Мұндайда білім беру ұйымының басшысы басқа білім беру ұйымдарында оқу үшін кредиттер санының жоғарғы шегін айқындайды.

Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарында жекелеген пәндерді оқыған жағдайда, білім беру ұйымдары арасында екіжақты шарт жасалады.

41. Егерде білім алушы жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында пән бойынша аралық аттестаттаудан өткен соң өзінің білім беру ұйымына емтихан ведомосын (немесе транскрипт) емтихан бойынша бағалау нұсқаулығымен қоса, пән бойынша және игерген кредиттер санының қорытынды бағаларын деканатқа (бөлімшеге) көрсетеді.

42. Шетелдік жоғары оқу орындарымен әріптестікте бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыратын жоғары оқу орындары қазақстандық кредиттерге және ECTS-ке барабар әріптес жоғары оқу орындарында игерілген кредиттерді қайта сынақтан өткізуді жүзеге асырады.

43. Білім беру бағдарламаларын іске асырудың сапасын арттыру және білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалауды қамтамасыз ету мақсатында оқу үдерісіне және қорытынды бақылауға бөлінеді.

44. Білім алушылардың оқудағы жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреті) осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес 100 балдық шкала бойынша және төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес әріптік жүйемен бағаланады (оң бағалар А-дан D-ға дейін азаю арқылы, «қанағаттанарлықсыз» - F).

45. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыру оқу жұмысы жөніндегі білім беру ұйымы басшысының орынбасарына бағынатын, офис Регистраторы жүзеге асырады.

Офис регистратор білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің тарихын оқу кезеңі бойы жүргізеді, ол осы Ережеге 2-қосымшаға сай транскрипте айқындалады.

Транскрипт білім алушының кез-келген оқу кезеңінде сұрауы бойынша беріледі.

46. Оқытушы ағымдық және аралық бақылау және білім алушының ағымдағы бағасына сәйкес үлгерімінің барлық түрлерін жүргізеді (ағымдағы орташа арифметикалық бағасы және аралық бақылау). Сонымен қатар білім алушының оқудағы жетістіктері, орындаған тапсырмалары ережеге 100 балдық көрсеткішпен бағаланады.

47. Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағасына кіреді (емтихан бағасы). Ағымдағы үлгерім бағасының үлесі 60 пайыздан кем құраса қорытынды баға дәрежесі студенттің оқу пәні бағдарламасын меңгергендігі. Қорытынды бақылау бағасы аталған оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың кемінде 30 пайызын құрайды.

48. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне жазылады.

Білім алушылар қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

49. Қорытынды бақылауда қанағаттанарлық бағаны көтеру мақсатында осы аралық аттестаттау кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

50. Оң бағаны алу үшін білім алушылар келесі академиялық кезеңдердің бірінде немесе жазғы семестрде ақылы түрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.

51. Бір кредиттің құны оқудың бекітілген құны арасындағы қатынаспен және оқытудың барлық бағдарламаларын игеру үшін білім беру ұйымының орнатылған кредиттер санымен есептелінеді.

Оқу жылына арналған оқу құны білім алушының академиялық кезеңімен немесе оқу жылы ЖОЖ болып табылады. Сонымен қатар оқыту құны білім алушыға жоспарланған ЖОЖ-дың орнатылған бір кредиттің бірдей құнын белгілеуді ұсынады.

52. Білім беру ұйымдарына даярлық жүргізілетін барлық мамандықтар бойынша оқыту құнынан орташа арифметика ретінде есептелінетін мамандықтарға қарамастан, бір кредитке бірдей құнды белгілеу ұсынылады.

53. ПОҚ-тың педагогикалық жүктемесін жоспарлау оқу жұмысының түрлері бойынша бір кредитке және/немесе кредиттердегі академиялық сағат санының арақатынасы ескеріле отырып академиялық сағаттарда жүзеге асырылады.

Дәрісханалық сабақтардағы оқытушының педагогикалық жүктемесі оқытушының ағыммен, топпен, кіші топпен байланыс жұмысы бойынша есептелінеді. Әрбір білім алушымен жеке жұмыс түріне уақыт шығыны (СӨЖ тапсырма қабылдау, курстық жұмыс (жобалар), емтихандар қабылдау,

оның ішінде МАК құрамы, бітірушулердің жұмыстарына жетекшілік ету) жоғарғы оқу орны дербес белгілейтін уақыт нормасының негізінде есептеледі.

54. Аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В-» бағаға тапсырған жағдайда, мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыларға стипендия тағайындалады.

55. Офис регистратор оқу жылының қорытындысы бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып, білім алушылардың оқу жетістіктері деңгейінің ортасалмақ бағасы болатын орташа балын есептейді.

56. Курстан курсқа көшіру үшін өту балын – білім алушыны келесі курсқа көшіруге рұқсат беретін өту балын курстар бөлінісінде жоғары оқу орындары дербес белгілейді.

57. Толық көлемде курс бағдарламасынан өткен, өту балының жинай алмаған білім алушыларға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

58. Оқу жылының қорытындылары бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып өту балын жинай алмаған білім алушылар оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

Оқу курсына қайта қалдырылған білім алушылар бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады немесе жаңа жеке оқу жоспарын жасайды.

59. Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушы әрі қарай оқу кезеңіне білім беру грантынан айрылады.

60. Білім алушыны көшіру, қайта оқуға қабылдау және академиялық демалыстан шығу кезінде оқыту курсы пререквизиттер ескеріле отырып анықталады.

61. Бакалаврларды даярлау бойынша білім беру үдерісін аяқтаудың негізгі критериясы студенттің теориялық оқытудың кемінде 129 кредитін игеруі, сондай-ақ практиканың кемінде 6 кредитін, диплом жұмысын дайындауға, жазуға және қорғауға кемінде 2 кредитті (жоба) және мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға дайындалуға және тапсыруға 1 кредитті игеруі болып табылады.

Жекелеген мамандықтардың ерекшеліктерін ескере отырып, (арнайы жоғары білім бағдарламасын қоса алғанда) білім беру үдерісін аяқтаудың негізгі критериясы мыналарды студенттің меңгеруі болып табылады:

«Өнер» тобы бойынша – теориялық оқу 160-180 кредит;

«Әскери іс және қауіпсіздік» – 170-190 кредит;

«Ветеринарлық» – 160 кредитке дейін;

«Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамту (медицина) – 190-224 кредит.

Сонымен қатар, жоғары оқу орны игеру үшін қажетті кредиттер көлемін көбейтуі мүмкін, білім беру бағдарламасын іске асыру олардың ерекшеліктеріне байланысты.

62. Магистрларды даярлау бойынша білім беру үрдісінің негізгі критерийлері магистранттың: меңгеруі болып табылады:

ғылыми және педагогикалық дайындық кезінде кемінде 51 кредитті, оның ішінде теориялық оқу 34 кредитін, практиканың 6 кредитін, ғылыми-зерттеу жұмыстарының 7 кредитін;

бейіндік дайындық кезінде – кемінде 26 кредитті (1 жыл оқу мерзімімен) және кемінде 38 кредитті (оқу мерзімі 1,5 жыл бойынша), оның ішінде 18 және 28 кредит теориялық оқуға сәйкес, 2 және 3 кредит эксперименттік-зерттеу жұмыстары.

63. (PhD) философия докторын немесе сала бойынша доктор даярлаудың білім беру үрдісінің негізгі аяқтауы 60 кредиттен кем болмау керек, оның ішінде 30 кредит теориялық оқу, сонымен қатар 6 кредит практика болып табылады.

64. Жоғары кәсіптік білім беру бағдарламасын және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға тиісті «бакалавр» академиялық дәрежесі және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын игерген білім алушыға білікті «магистр» дәрежесі және (PhD) философия докторы ғылыми дәрежесі немесе сала бойынша доктор дәрежесі мемлекеттік үлгідегі қосымшамен (транскрипт) диплом беріледі.

65. Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А-, В-, В, В+ деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімінің орташа балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «А», «А-» деген бағаға тапсырған бакалавриат және арнайы жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқыған білім алушыға, барлық оқу кезеңде қайта тапсырылған емтихандар болмағанда үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

66. Жоғары оқу орнына кейінгі білім беру бағдарламасының толық теориялық курсы игерген бірақ ғылыми-зерттеу компоненттерін орындамаған білім алушыға, келесі оқу жылында ақылы негізде зерттеу компоненттері кредитін қайта игеруге және диссертация қорғауға қайта мүмкіндік беріледі.

4. ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта санаудың қазақстандық жүйесі

67. Теориялық оқудың бір қазақстандық кредитінің еңбек сыйымдылығы шығыны аудиторлық сабақтар мен оқушылардың дербес жұмыстарын есепке алғанда бакалавриатта 45 сағат жұмысты құрайды, бағдарлық магистратурада – 60 сағат, ғылыми және педагогикалық магистратурада – 75 сағат, докторантурада – 105 сағат.

68. Білім алушылардың академиялық ұтымдылығын және білім беру бағдарламасын тануды (жоғары және жоғарыдан кейінгі білім берудің барлық деңгейі мен нысандарында) қамтамасыз ету үшін европалық білім беру кеңістігінде қазақстандық кредит ECTS кредитте қайта есептеу қажет.

69. ECTS шеңберіндегі академиялық кредит – бұл пәнді зерделеудегі жұмыс көлемінің өлшем бірлігі, яғни дәрісханалық сабақ пен өзіндік жұмыс уақытындағы жұмыс көлемі. ECTS-тің бір кредиті 25-30 академиялық сағаттарға тең.

70. Жалпы оқу жүктемесіне дәрісханалықтан бөлек эссе, рефераттар, курстық жұмыстар (жобалар) жазу, зертханалық сабақтарды орындау, практикадан және стажировкадан өту, ағымдық, аралық және қорытынды бақылау әр түрлі дайындалу, материалдар жинау және дипломдық жұмыс (жоба) жазу сияқты студенттің өзіндік жұмыстарының түрлері де кіреді.

71. ECTS бір оқу жылындағы оқу жұмысының жиынтық еңбек сыйымдылығын 60 кредитпен (оқушы бір семестрде 30 кредит жинайды, ал триместрде – 20 кредит) бағалайды. Оқу жылының ұзақтығы емтихан тапсыруға 30 аптаны және 6 аптаны құрайды.

72. Еуропа елдерінде бакалавриат дәрежесін алу үшін оқудың ұзақтығы үш жылдан төрт жылға дейінгі мерзімді құрайды және тиісінше 180-240 есептік кредиттік бірлік алуы қажет.

73. Кредиттерді қайта есептеу Қазақстан Республикасында ECTS кредиттері және ауыстыру коэффициенті негізінде қайта іске асырылады.

74. ECTS кредиттерін Қазақстан Республикасының кредитіне қайта есептеу әрбір пән және білім беру бағдарламасының деңгейі бойынша ECTS-тің 1 кредитін толтыруға байланысты ауыстыру коэффициентіне ECTS кредиттерін бөлу арқылы жүзеге асырылады:

- 1) бакалавр үшін - 1,5-тен 1,8 дейінгі шекте;
- 2) бейіндік магистратура үшін – 2-ден 2,4-ке дейінгі шекте және ғылыми, педагогикалық – 2,5-тен 3-ке дейінгі шекте;
- 3) докторантура үшін - 3,5-тен 4,2-ге дейінгі шекте.

Сонымен қатар кредиттер толық бірлікпен құрылады.

Курстық жобалардың еңбек сыйымдылығы жалпы пәннің еңбек сыйымдылығына кіреді.

75. Қазақстан Республикасының кредиттерін ECTS кредиттеріне қайта есептеу әрбір пән және білім беру бағдарламасының деңгейі бойынша Қазақстан Республикасының 1 кредитін толтыруға байланысты ауыстыру коэффициентін 74-тармақта көрсетілген Қазақстан Республикасының кредиттеріне көбейту арқылы жүзеге асырылады.

Аталған ауыстыру коэффициенттері теориялық оқыту (аудиториялық сабақтар мен өздік жұмыстарды ескере отырып) кредиттерін қайта есептеу үшін қолданылады.

76. Оқу жұмыстарының басқа түрлерінің кредиттерін қайта есептеу мынадай ауыстыру коэффициенттерінің көмегі арқылы 74-тармаққа ұқсас түрде жүзеге асырылады:

Практика: оқу – 0,5-тен 0,6 дейінгі шекте, педагогикалық – 1-ден 1,2-ге дейінгі шекте, өндірістік – 2,5-тен 3-ке дейінгі шекте, зерттеу – 4-тен 4,8-ге дейінгі шекте;

магистранттың (докторанттың) ғылыми (эксперименттік)-зерттеу жұмысы – 4-тен 4,8-ге дейінгі шекте;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау – 3,2-ден 4,5-ке дейінгі шекте.

77. Жоғары оқу орындары оқу орны бойынша және факультеттегі ECTS-ті үйлестірушіні тағайындайды.

ECTS жоғары оқу орнының үйлестіруші ECTS-тің принциптері мен тетіктерінің сақталуын қамтамасыз етеді, сонымен қатар жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімшелеріндегі барлық үйлестірушілердің жұмыстарын бақылайды және үйлестіреді.

ECTS үйлестірушілері оқушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамға ECTS-тің практикалық және оқу аспектілері бойынша кеңес береді.

78. ECTS-тің бағалау бағаны бес санатқа бөлінген оң бағадан («А»-«Е»), дұрыстауға болатын FХ бағасынан) және кредитті ұсынбайтын F бағаларынан тұрады.

Қазақстан Республикасының білімін бағалау жүйесі білімалушының оқу жетістігін балдық-рейтинг әріппен бағалау жүйесіне негізделген, кредиттерді тағайындауды қарастыратын он оң нәтижелі бағадан («А»-дан «D»-ге дейін), сонымен қатар кредитті ұсынбайтын бір қанағаттанарлықсыз «F» бағадан тұрады.

79. Бағаны ауыстыру ECTS бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бағасы білім алушының жетістігі және осы Ереженің 3-4 қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

5. ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта тапсырудың Қазақстандық үлгісі шеңберіндегі академиялық ұтқырлық

80. Қазақстанның жоғары оқу орындарында академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде қолдануға қажет төмендегідей нормативтік құжаттар көрсетілген:

ұтқырлық бағдарламалары бойынша кететін студенттің өтініші;

ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқу туралы келісім;

оқу туралы транскрипт;

ақпараттық пакет (курстар тізімдемесі).

81. Жоғары оқу орны ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта тапсыру туралы ереже әзірлейді, ол ECTS-ті қолдану бойынша жоғары оқу орнындағы негізгі құжат болып табылады.

82. Ұтқырлық бағдарламаларын кеңейту үшін осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес жоғары оқу орны ақпараттық пакет – курстар тізімдемесін (АП) әзірлейді.

83. АП мемлекеттік, ағылшын немесе орыс тілдерінде дайындалады.

84. АП жоғары оқу орнының академиялық, ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми тәрізді едәуір маңызды қызмет салаларын сипаттайды және қосымша ақпаратты (спорттық-көпшілік іс-шаралар, мәдени-бос уақыт қызметтері, материалдық-техникалық база және тағы басқа) қамтиды.

85. АП-да жоғары оқу орнының төмендегі негізгі бөлімдер бойынша сипаттамалары бар:

- 1) жоғары оқу орны туралы жалпы ақпарат;
- 2) оқу бағдарламалары туралы ақпарат (курстар тізімдемесі);
- 3) білім алушыларға арналған қосымша ақпарат.

86. АП-ның «Жоғары оқу орны туралы жалпы ақпарат» атты бірінші бөлімде жоғары оқу орнының қысқаша сипаттамасы – толық мекен-жайы мен веб-сайты; тарихы мен жетістіктері; Қазақстан Республикасы жоғары білім беру жүйесіндегі орны; жоғары оқу орнының құрылымы (басшылық, академиялық және қосымша бөлімшелер); дайындық бағыттарының тізімі; білім алу бағыттары бойынша оқу құны; жоғары оқу орнына оқуға қабылдау және тіркеу ережелері мен жолдары; алдағы оқу жылының академиялық күнтізбесінің (мерекелік күндер мен демалыстарды есепке алып) сипаттамасы; білім беру бағдарламалары мен ECTS үйлестірушісінің фамилиясын тану ережесі.

Сондай-ақ университет корпустарының орналасу картасын енгізу ұсынылады.

87. АП-ның екінші бөлімі, «Оқыту бағдарламалары туралы ақпарат» төмендегідей сипаттамаларға ие:

- 1) оқу деңгейлері (сатылары);
- 2) мамандық (саты) бойынша білім алуға қажетті жағдай (талап) және білім алудың белгілі бір сатысында академиялық дәреже алуға қажетті кредиттердің жалпы саны;
- 3) жалпы алғанда білім алатын мамандықтардың және оқу жоспарының сипаттамасы;
- 4) жеке мамандықтар бойынша оқитын әрбір пәннің бөлек сипаттамасы;
- 5) мамандық бойынша оқуды аяқтағаннан кейін берілетін дәреже.

88. Курстар тізімдемесінде әрбір пән (сабақ) бойынша пререквизиттер, пәннің мәртебесі, сондай-ақ мамандықтардың оқу жоспарына сәйкес кредиттер саны көрсетіледі.

Курстар тізімдемесінде әрбір жеке оқытылатын пәннің мақсаты мен міндеті, әдебиеттер тізімі, оқу әдістері, баға қою саясаты, оқу тілі, әрбір пән (сабақ) бойынша дәріс берушілердің аты-жөні бар.

89. Үшінші бөлім – жоғары оқу орны туралы білім алушыларға арналған қосымша ақпарат. Бұл бөлімде төмендегі бағыттар бойынша мәліметтер бар: студенттерді орналастыру (тұрғылықты жердің жағдайы және оның ақысы), тамақтану құны, медициналық қызметтер, дене немесе басқа да кемшіліктері бар студенттердің жағдайы, студенттерге қаржылай көмек көрсету (грант, шәкіртақы), студенттік кеңседегі жұмыс, оқуға арналған материалдық-техникалық база (кітапхана, компьютерлік зертхана),

халықаралық бағдарламалар, студенттердің бос уақыттары үшін жағдайы, спорт секциялары, студенттік қауымдастықтар.

90. Білім алушының өтінішінде студентті жіберетін жоғары оқу орнының атауы және толық мекен-жайы, факультеттің/департаменттің және жалпы алғанда, жоғары оқу орнының академиялық ұтқырлық бағдарламасын үйлестірушісінің аты-жөні, сондай-ақ студенттің жеке ақпараты (аты-жөні, тегі, туған күні, айы, жылы, мекен-жайы) көрсетілуі тиіс.

Өтініште ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін білім алушының уәжділігі туралы ақпарат, білім алушылардың шетелдегі оқу тілі бойынша біліктілік деңгейі, еңбек тәжірибесі және алдағы шетелде білім алуы туралы мәліметтер жазылады, шетелде оқу грантына ие болу мүмкіндігіне белгі осы Ереженің 6-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

91. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқу келісімі студенттің академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыту процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады және осы Ереженің 7-қосымшасына сәйкес ағылшын тілінде толтырылады.

92. Қабылдаушы жоғары оқу орны студенттің академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуы туралы оң шешім қабылдаған жағдайда қабылдайтын жоғары оқу орны, студент және жіберетін жоғары оқу орны – үш тарап келісімге қол қояды.

93. Ұтқырлық бағдарламасы бойынша студенттің білім алуын растайтын соңғы құжат білім алу туралы транскрипт болып табылады. Білім алу туралы транскрипт ағылшын тілінде осы Ереженің 8-қосымшасына сәйкес толтырылады.

94. Білім алу туралы транскриптке оқу бағдарламасы (курс (пән) коды), пәннің атауы, пәннің оқыту ұзақтығы (жыл, семестр, триместр), оқу бағасы (ұлттық шкалада (егер болған жағдайда) және ECTS шкалада), ECTS-тегі берілген кредиттер саны туралы мәліметтер енгізіледі.

Оқудың толық бағдарламасында ойдағыдай оқыған жағдайда берілген дәреже/диплом туралы белгі жасалады.

95. Білім алу туралы транскрипте оқу бағдарламасының ерекшелігі туралы мынадай (қосымша) мәліметтер көрсетіледі: бағалаудың жоғары оқу орындық жүйесін сипаттау; ECTS бағалау жүйесі, оқу жылы, семестр, триместрдегі ECTS кредиттер санын бағалау жүйесі.

6. Модульдік білім беру бағдарламаларын қалыптастыру

96. Модульдер мына түрлерге бөлінеді:

- 1) жалпы міндетті модуль – мамандықпен тікелей байланысты жалпы құзыретті қалыптастыратын базалық пән циклы;
- 2) мамандық бойынша міндетті модуль – мамандық негізін құрайтын және кәсіптік құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған базалық және бейіндік пәндер циклы;

3) арнайы мамандықтар үшін таңдау бойынша модульдер–мамандықтар шеңберінде мүмкін құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған жекеленген салалар бойынша пән циклы;

4) біліктіліктің шеңберінен шығатын таңдау бойынша модульдер–мамандыққа қатысы жоқ және қосымша құзыреттерді құрылымына бағытталған (информациялық технология, шет тілі) пән циклдары.

97. Бір модуль бір немесе бірнеше пәндерден тұруы мүмкін.

98. Модуль мыналар бойынша жасалады:

1) көлемі бойынша үлкен (ҚР 3 және одан да көп кредиттерден немесе ECTS бойынша 5 және оданда көп кредиттерден) және уақыты мен мазмұны бойынша аяқталған пәндерден;

2) кіші көлемді әрі бір-бірін толықтыратын пәндерден;

3) оқу бағдарламаларының сабақтастығын қамтамасыз ететін, бір пәннің әртүрлі деңгейлерін білдіретін мәндес және аралас пәндерден. Аралас пәндер пәнаралық модульдерді қамтамасыз етеді және бір модуль шегінен асатын қажетті құзыреттің ауқымды спектрін қалыптастыруға бағытталған.

99. Модуль бірнеше пәндерден құрылған жағдайда, кредиттердің жалпы санына құрамдық компоненттің әрқайсысының үлесі кредиттік түрде анықталады.

100. Практиканың барлық түрі және дипломдық жұмыстар жеке-жеке модульдерді құрайды.

101. Бір модульдің көлемі студент жұмысының еңбек шығынына байланысты.

102. Бір модульдің ұзақтығы кемінде бір академиялық кезенді құрайды. Үлкен мазмұнды модульдер бір оқу жылға созылуы мүмкін, бірақ одан ұзақ болмайды.

103. Модуль өзара бір-бірімен байланысты, олардың біреуі екіншісін толықтыратын болып табылатын пәндерді біріктірсе, онда оқыту жүйелі болу керек.

Бұл жағдайда осы пәндер әр семестрде оқытылады.

104. Модуль аралас пәндерден тұратын болса және оның құрама компоненттері басқада құрама компоненттерінің пререквизиті боламайтын болса, онда пәндерді параллель оқытуға болады.

105. Модуль бойынша кредиттерді алу шарты қорытынды бақылау бойынша оң баға және модульмен қарастырылған барлық жұмыс түрлерін орындау болып табылады.

Егер модуль бірнеше пәндерден құралған жағдайда, онда модуль бойынша кредиттерді алу шарты болып құрамды компоненттер бойынша барлық талаптарды орындау табылады.

106. Егер модуль бір пәннен тұрған жағдайда, модуль бойынша қорытынды баға осы пән бойынша қорытынды бақылаудың шешімі болып табылады. Сонымен бірге қорытынды баға пәннің оқу бағдарламасында қарастырылған (практикалық, зертханалық, есептеу-графикалық, курстық) жұмыс түрлері бойынша бағаны қамтиды.

107. Егер модуль бірнеше компоненттен тұрған жағдайда, емтихан негізгі компонент бойынша жүргізіледі, ал басқа компоненттердің қорытынды бақылауы реферат, эссе, жобалық жұмыс немесе курстық жұмыс болып табылады.

108. Модульдердің құрама компоненттерінің біреуінің бағасы қанағаттандырылмаған жағдайда (50%-дан кем) модуль бойынша кредиттер берілмейді.

109. Модульдердің мазмұнын әзірлеуді күтілетін оқу нәтижелерін (ары қарай оқу нәтижелері) жоспарлаумен басталады.

Оқу нәтижелері студенттердің модуль аяқталғанда көрсетуге қажетті білім, білік және дағды үлгісінде сипатталады.

Оқу нәтижелерін жоспарлау сатыларында оқу әдістері мен олардың жетістіктерін бағалау әдісі анықталады.

Құрама компоненттер бойынша оқу нәтижелері барлық модульдердегі оқу нәтижелеріне қол жеткізуге ықпал етеді.

110. Модульдің мазмұнын бір оқытушы/оқытушылар тобы әзірлейді.

111. Модуль бірнеше компоненттен тұрған жағдайда, модульдің мазмұнын пәндер бойынша мұғалімдер тобы әзірлейді.

112. Құрама компоненттердің жеке мазмұны модульдің басқа құрама компоненттерінің мазмұнымен келісіледі.

113. Модульдің мазмұны және модульдің құрама компоненттерінің мазмұны оқу нәтижелерінің жетістіктерін қамтамасыз етеді.

114. Оқу нәтижелеріне және модульдің мазмұнына сәйкес модульді үйренудің шарты (бастапқы алған білім, білік, дағды) анықталады.

115. Модульдің мазмұнына байланысты практикалық тапсырмалардың кешені әзірленеді және оқу нәтижелерінің жетістіктерін қамтамасыз ететін оқытудың әдісі мен үлгісі анықталады.

116. Модуль бойынша кредиттер санын анықтау үшін білім алушының еңбек шығынын бағалау қажет. Білім алушының еңбек шығынына модуль бойынша (дәріс, семинарлық сабақтар, өздік жұмыстар, оқу практикалары, сабақтарға және емтихандарға дайындалу, үй жұмыстарын орындау) барлық жұмыстары кіреді.

117. Еңбек шығынын есептеу үшін үнемі мониторинг жүргізіледі. Мониторинг түрлерін ЖОО бекітеді:

1) мониторинг үшін студенттерге сауалнама әдісі үлгісінде немесе студенттің күнделігі түрінде зерттеу жұмыстары өткізіледі. Білім алушы модуль жүктеген белгілі бір жұмыс түрлеріне кеткен уақытты көрсету керек. Білім алушылардан сауалнаманы жылына екі рет алу ұсынылады; Күнделіктер әр аптада толтырылуы қажет;

2) мониторингке арналған сауалнама үлгісін / күнделік түрін ЖОО әзірлейді.

118. Осы Ереженің 9-қосымшасына сәйкес білім беру бағдарламалары бойынша модуль әзірленеді.

119. Модульді сипаттауда мынадай компоненттерді қосу керек:

1) модульдің атауы және шифр;

- 2) модульге жауапты;
 - 3) модуль түрі (жалпы міндетті модуль/мамандандыру бойынша мінд. модуль, таңдау бойынша модуль);
 - 4) модуль дәрежесі (BA/MA/PhD);
 - 5) аптадағы сағат саны;
 - 6) кредиттер саны;
 - 7) оқу үлгісі;
 - 8) семестр;
 - 9) білім алушылар саны (студенттердің ең төменгі/ең жоғарғы саны);
 - 10) модульді толықтырушылар;
 - 11) модуль мазмұны (модуль мазмұнын сипаттау);
 - 12) оқу нәтижелері (пәндік және пәндік құзыреттілік ретінде тұжырымдау);
 - 13) қорытынды бақылау нысаны;
 - 14) кредиттерді алу шарттары (модуль жүктеген барлық жұмыс түрлерін орындау, емтихандағы баға);
 - 15) модульдің ұзақтығы (бір семестр немесе екі семестр);
 - 16) жаңартылған күні.
120. Білім беру бағдарламаларының ерекшеліктеріне байланысты модульді сипаттауда ЖОО толықтырулар енгізуіне болады.

**Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық
жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың
әріптік жүйесі**

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

(жоғары оқу орнының атауы/ the name of High Educational Establishment/

/наименование высшего учебного заведения)

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт
Серия №

Аты- жөні/Name/Ф.И.О. _____

Факультеті/Faculty/Факультет _____

Мамандығы/Specialty/Специальность _____

Түскен жылы/Year/Год поступления _____

Оқу тілі/Language/Язык _____

№ п/п	Пәндердің атауы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/ Credit hours/ количество кредитов	Баға/ Grade/Оценка			
			Пайызбен/ In percent/ в процентах/	Әріптік/ Alphabetic/ Буквенная	Балмен/ In points/ в баллах	Дәстурлі жүйемен/ Traditional/ традиционная
1	2	3	4	5	6	7

Кәсіптік практиканы өтті/Has passed professional practice/

Прошел профессиональные практики

Кәсіптік практикаларды	Практика өту кезеңі/	Кредит саны/	Баға/Grade/Оценка			
			пайызбен/	Әріптік/	Балмен/	Дәстурлі

түрлері/ The form of professional practice/ Виды профессиональных практик	the period of passage of practice/ Период прохождения практики	Credit hours/ Количество кредитов	in percent/ В процентах	alphabetic/ Буквенная	in points/ В баллах	жүйемен/ Traditional/ Традиционная

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау/Final state attestation/Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/ Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены	МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of SAC	Баға/Grade/Оценка			
		пайызбен/ in percent/ В процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ В баллах	Дәстурлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Мамандығы бойынша/ On a speciality/ По специальности					
Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам:					

Қорытынды жұмысты орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/Выполнил(а) и защитил(а) выпускную работу

Қорытынды жұмыстың тақырыбы/ Theme of degree work/ Тема выпускной работы	МАК хаттамасының күні және нөмірі/ date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			пайыз- бен/ in percent/ В процента х	Әріптік/ alphabetic / Буквенна я	Балмен / in points/ в баллах	Дәстурлі жүйемен/ Traditional/ Традиционна я

	ГАК					

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число кредитов _____

GPA _____

РЕКТОР/RECTOR /РЕКТОР (қолы/signature/подпись)

ДЕКАН/the DEAN /ДЕКАН (қолы/signature/подпись)

ХАТШЫ/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ (қолы/signature/подпись)

М.О М.П. Тіркеу №/registration №/регистрационный №

«__» _____ 20__ г.

**Білім алушылардың ECTS бойынша білім жетістігін бағалаудың
балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ауысу кестесі**

ECTS бойынша баға	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	A	4,0	100	Өте жақсы
B	B+	3,33	85	Жақсы
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Қанағаттанарлық
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Қанағаттанарлықсыз

**Білім алушылардың ECTS бойынша білім жетістігін бағалаудың
балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ауысу кестесі**

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

**ECTS бойынша
АҚПАРАТТЫҚ ПАКЕТТІҢ/КУРС ТІЗІМДЕМЕСІНІҢ ҮЛГІЛІК
ҚҰРЫЛЫМЫ**

(ағылшын тілінде толтырылады)

<p>Институт туралы АҚПАРАТ</p>	<p>Жалпы ақпарат</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жоғары оқу орнының атауы мен мекенжайы 2. Академиялық күнтізбе 3. Жоғары оқу орнының басшылығы 4. Жоғары оқу орнының жалпы сипаттамасы 5. Ұсынылатын оқу бағдарламаларының тізбесі (оның ішінде, оқу құны) 6. Қабылдау және бағдарламаға тіркеу рәсімі (ережелері)
<p>Оқу бағдарламалары туралы АҚПАРАТ (Курстар тізімдемесі)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оқу бағдарламасының жалпы сипаттамасы <ul style="list-style-type: none"> • Берілетін дәреже/біліктілік • оқу деңгейлері (сатылары); • Бағдарламаға қабылдау жөніндегі талаптар • Бағдарламалардың білім беру және кәсіби мақсаттары/оқуды одан әрі жалғастыру мүмкіндігі • Кредиттер көрсетілген бағдарламаның құрылымы (бір жылдағы 60 ECTS кредиті) • Соңғы емтихандар (бар болған жағдайда) • Әрбір пән (сабақ) бойынша дәріс берушілердің аты-жөні бар
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Жеке пәндерді (курстарды, юниттерді) сипаттау <ul style="list-style-type: none"> • Курстың/пәннің/юниттің атауы • Пәннің коды • Пәннің типі • Курс/пән деңгейі • Оқу жылы • Оқу семестрі • Кредиттер саны • Дәріс берушінің/профессордың аты-жөні • Курстың мақсаты (оқудың болашақтағы мақсаты мен пайда болған күзиреттілік)

	<ul style="list-style-type: none"> • Деректемелер • Курстың/пәннің мазмұны • Ұсынылатын әдебиет • Сабақ беру әдістері • Бағалау әдісі/нысаны • Оқу тілі • Мамандық (саты) бойынша білім алуға қажетті жағдай (талап)
Студенттерге арналған жалпы ақпарат	<ul style="list-style-type: none"> • Орналастыру/тұрмысы • Тамақтану • Медициналық қызметтер • Қызметтер/студенттердің арнайы қажеттіліктеріне арналған инфрақұрылым, сақтандыру • Студенттерге қаржылай көмек көрсету • Студенттік кеңсе/ студенттер ісі жөніндегі кеңсе • Оқу жағдайы (сабақ оқуға арналған материалдық база) • Халықаралық бағдарламалар/тағылымдамадан өту өту/Алмастыру бағдарламалары • Спортпен шұғылдану жағдайы/базасы • Студенттердің демалу жағдайы/базасы • Студенттік қауымдастықтар

Checklist for the information package/course catalogue

1. Information on the institution	<ol style="list-style-type: none"> 1) Name and address 2) Academic calendar 3) Academic authorities 4) General description of the institution (including type and status) 5) List of degree programmes offered 6) Admission/registration procedures 7) Main university regulations (notably recognition procedures) 8) ECTS institutional coordinator
2. Information on degree programmes General description:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Qualification awarded 2) Admission requirements 3) Educational and professional goals 4) Access to further studies 5) Course structure diagram with credits (60 per year) 6) Final examination 7) Examination and assessment regulations 8) ECTS departmental coordinator

<p>3. Description of individual course units:</p>	<p>Course title Course code Type of course Level of course Year of study Semester/trimester Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes) Name of lecturer Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences) Prerequisites Course contents Recommended reading Teaching methods Assessment methods Language of instruction</p>
<p>4. General information for students</p>	<p>Cost of living Accommodation Meals Medical facilities Facilities for special needs students Insurance Financial support for students Student affairs office Study facilities International programmes Practical information for mobile students Language courses Internships Sports facilities Extra-mural and leisure activities Student associations</p>

Студенттің аты-жөні:

Жіберуші оқу орны:..... Мемлекет:

Шетелде оқығыңыз келетін уәждерді қысқаша түсіндіріңіз

.....

Тілдерді меңгеру

Ана тілі: Оқу орнындағы оқу тілі (егер ерекшеленген жағдайда):

.....

Басқа тілдер	Қазір үйреніп жүрмін		Оқу үшін жеткілікті дағдыларым бар		Егер қосымша дайындықтан өтсем, айтарлықтай машықтанам	
	иә	жоқ	иә	жоқ	иә	жоқ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оқуға байланысты еңбек тәжірибесі (егер болған жағдайда)

Жұмыс істеу тәжірибесі	Фирма/ұйым	Уақыты	Мемлекеті
.....
.....

Алдыңғы және ағымдағы оқуы

Қазіргі кезде оқып жатқан дипломы/дәрежесі

Шетелге шыққанға дейін жоғары білім алған жылдары:.....

Шетелде болып па едіңіз? иә жоқ

Жауабыңыз иә болса, қай жерде және қандай оқу орнында?

.....

Алдыңғы және ағымдағы оқудың барлық мәліметтері сипатталған толық транскрипт тіркелген. Өтінім берген кезде жазылмаған мәліметтер кейінірек берілуі мүмкін.

Шетелде оқумен байланысты қосымша шығындарды өтеу үшін мобильдік бойынша грантқа тапсырғыңыз келе ме? Иә Жоқ

Қабылдаушы оқу орны

Оқу бағдарламасы ұсынған өтінім мен транскриптті алғанымызды мойындаймыз.

Аталған студент

Біздің оқу орнымызға қабылданды

Біздің оқу орнымызға қабылданбады

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Департамент үйлестірушісінің қолы

.....

Күні: Күні:.....

Name of student:

.....
 Sending institution:..... Country:

Briefly state the reasons why you wish to study abroad

.....

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue: Language of instruction at home institution (if different):

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	No
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

.....
 Number of higher education study years prior to departure abroad:

.....
 Have you already been studying abroad ? Yes No

If Yes, when ? at which institution ?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad? Yes No

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution
 not accepted at our institution
 Institutional coordinator's signature

Departmental coordinator's signature

.....
Date
Date:
.....

			O	
--	--	--	---	--

Білім алушының қолы:..... Күні:.....

Жіберуші оқу орны:

Алғашқы ұсынылған оқу бағдарламасындағы өзгерістердің бекітілгендігін растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні:-----

Күні: -----

Қабылдаушы оқу орны:

Алғашқы ұсынылған оқу бағдарламасындағы өзгерістердің бекітілгендігін растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні:-----

Күні: -----

LEARNING AGREEMENT

Academic year 20...../20.....

Field of study:.....

Study period: from.....

to.....

Name of student:

Sending institution:

Country:

Details of the proposed study programme abroad

Receiving institution: International Business School at Vilnius University

Country: Lithuania

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
--------------------	--------------	----------	-------------------------------	--------------

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
ОҚУ ТУРАЛЫ ТРАНСКРИПТ**

Жіберетін оқу орнының атауы.....
Факультеті/департаменті.....
ECTS институтционалды үйлестірушісі
Тел:.....факс:.....e-mail:.....
Білім алушының тегі.....Білім алушының аты.....
Туған күні мен жеріЖынысы.....
Білім алу туралы құжаттың берілген күніБілім алу туралы құжаттың нөмірі
Қабылдаушы оқу орнының атауы
Факультеті/департаменті.....
ECTS институтционалды үйлестірушісі
Тел:.....факс:.....e-mail:.....

Курстың коды (1)	Курстың атауы	Курстың ұзақтығы(2)	Ұлттық баға (3)	ECTS бағасы (4)	ECT кредиттері(5)
	Жалғасы жеке бетте			Барлығы:	

(1), (2),(3),(4) және (5) бойынша түсініктемелер келесі бетте

Диплом/дәреже _____ берілген

Күні _____ Кеңсе тіркеушісі бастығының/деканның қолы*

ECTS	Студенттердің %	Түсініктеме

Оқу орнының мөрі _____

* Оқу орнының қолы мен ресми мөрінсіз жарамсыз

(1) Курстың коды

АП/КК ECTS сәйкес

(2) Курстың ұзақтығы

Ү- 1 жыл

1S- 1 семестр

2S- 2 семестра

1T- 1 триместр

2T- 2 триместра

(3) Бағалаудың институтционалды жүйесін сипаттау

.....

.....

.....

.....

(4) ECTS бағалау жүйесі

деңгейі		
A	10	Тамаша
B	25	Өте жақсы
C	30	Жақсы
D	25	Қанағаттанарлық
E	10	Жеткілікті
FX	-	Қанағаттандырмайды
F	-	Қанағаттандырмайды

(5) ECTS кредиттері

Академиялық толық 1 жыл - 60 кредит

1 семестр - 30 кредит

1 триместр -20 кредит

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM**TRANSCRIPT OF RECORDS**

NAME OF SENDING INSTITUTION: Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: e-mail box:					
NAME OF STUDENT: First name: Date and place of birth: (sex) :..... Matriculation date: Matriculation number:					
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: e-mail box:					

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)
----------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------	----------------	------------------

..

..

..

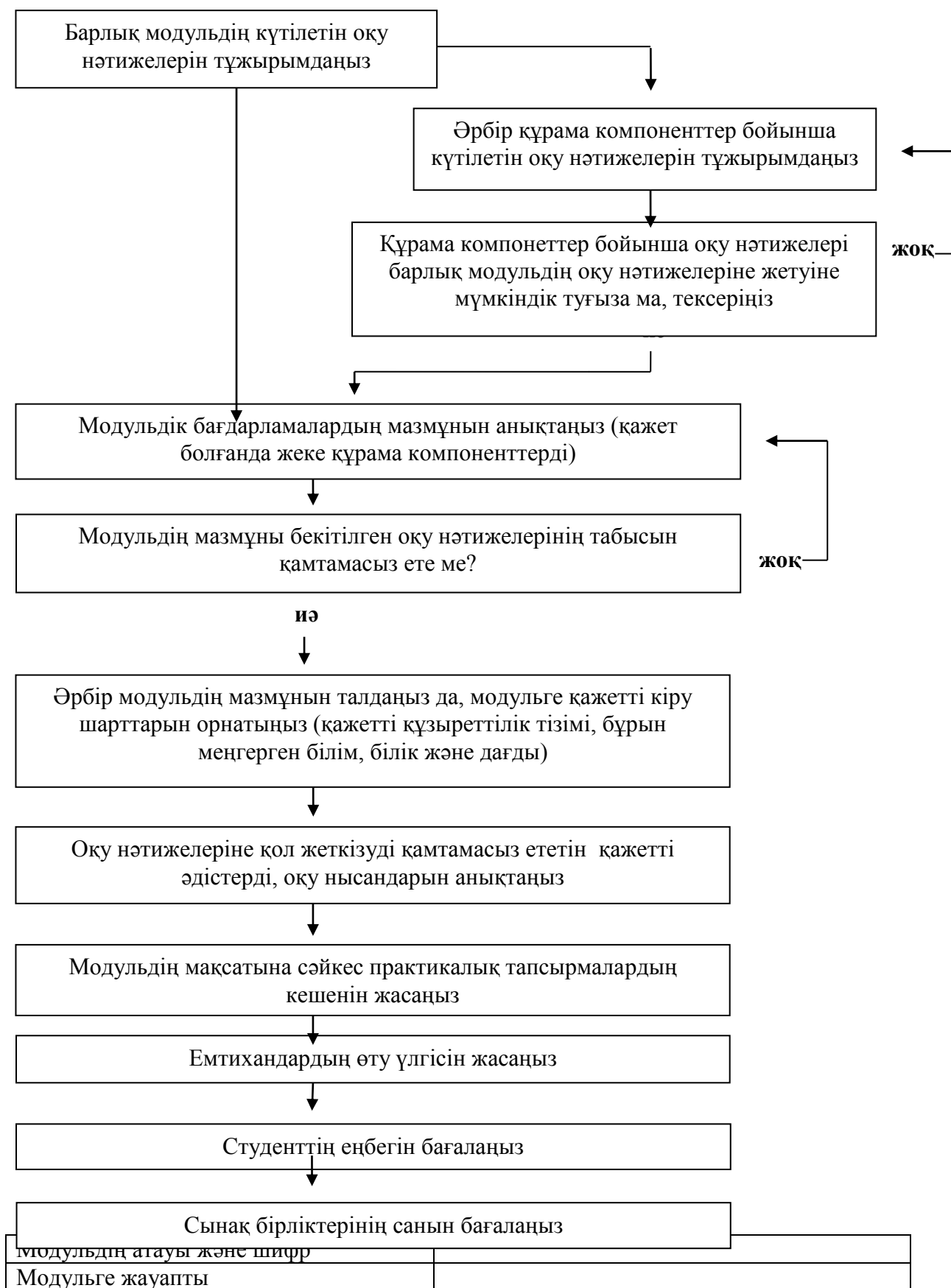
..

(4) ECTS grading scale:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only
B	25	minor errors
C	30	VERY GOOD - above the average standard but with
D	25	some errors
E	10	GOOD - generally sound work with a number of notable
FX	-	errors
F	-	SATISFACTORY - fair but with significant
		shortcomings
		SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
		FAIL - some more work required before the credit can be
		awarded
		FAIL - considerable further work is required

(5) ECTS credits:

1 full academic year	=	60 credits
1 semester	=	30 credits
1 term/trimester	=	20 credits

Модульді білім беру бағдарламаларын қалыптастыру

Модуль түрі	
Модуль дәрежесі	
Аптадағы сағат саны	
Кредит саны	
Оқу үлгісі	
Семестр	
Оқытындар саны	
Модульді толықтырушы	
Модуль мазмұны	
Оқу нәтижелері	1. 2. 3. ...
Қорытынды бақылау үлгісі	
Кредиттерді алу шарты	
Модульдің ұзақтығы	
Әдебиет	1. 2. 3. ...
Жаңартылған мерзімі	