

**ЕУАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

**ЕУАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ  
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫНЫҢ  
НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

**Астана**

## МАЗМҰНЫ

Глоссарий.....	3
1. Жалпы ережелер.....	6
2. Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру.....	8
3. Пәндер мен оқытушыларға тіркелудің алгоритмі .....	13
4. Білім алушының өзіндік жұмысы.....	14
5. Студенттің оқу үлгерімін ұйымдастыру және өткізу тәртібі .....	
5.1. Студенттің оқу үлгерімін ағымдық бақылауды өткізу тәртібі.....	15
5.2. Оқу үлгерімін межелік бақылауды өткізу тәртібі .....	16
5.3. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және студенттердің оқу жетістіктерін қорытынды бақылауды өткізу .....	16
6. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеуіштер.....	19
7. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеу құралдары .....	20
8. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі .....	20
9. Институтта студенттердің оқу жетістіктерін бағалау өлшемдері .....	21
10. Институтта «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу .....	24
11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу.....	25
12. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу .....	28
13. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі .....	29
14. Білім алушыларды институттан шығару .....	32
15. Студенттерге академиялық демалыс беру тәртібі .....	32
16. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын тағайындау тәртібі .....	33
17. Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі .....	34
18. Білім беру процесіндегі транспаренттілік.....	34
Қосымшалар .....	36

## Глоссарий

1) **академиялық еркіндік** - білім беру процесінің субъектілеріне таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша 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;

2) **академиялық кезең (Term) (терм)** - семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

3) **академиялық кредит** - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

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

5) **академиялық сағат** - Оқу сабақтарының барлық түрлеріне (аудитория жұмыстарына) немесе жеке бекітілген кестеге сәйкес оқытушының оқытушымен байланысу уақыты;

6) **академиялық ұтқырлық** - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

7) **белсенді үлестірмелі материалдар (БҮМ) (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);

8) **білім алушыларды аралық аттестаттау** - оқу аяқталғаннан кейін пәннің бір бөлігін немесе бүкіл көлемін игеретін студенттердің сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезінде өткізілетін рәсім;

9) **білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** - тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

10) **білім алушылардың оқудағы жетістігі** - білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

11) **білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау** - бақылаудың әр түрлі түрлерімен студенттердің білім деңгейін тексеру (ағымдық, межелік және қорытынды);

12) **білім алушының өзіндік жұмысы (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, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ). БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

13) **білім алушы үлгерімін ағымдық бақылау** - академиялық кезең ішінде оқытушы өткізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

14) **білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (ретинг)** - аралық

аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

15) **білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы** - білім беру процесінің ұйымдастырылу тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын анықтау арқылы кәсіптік оқытудың мақсатына жету құралы, мұнда білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы оқыту мақсаты болып табылады;

16) **Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS)** - студенттің шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;

17) **жеке оқу жоспары** - білім беру бағдарламасы (ТЖКОБ ұйымдары үшін үлгілік және оқу жұмыс жоспары негізінде) мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

18) **оқытудың кредиттік технологиясы** - білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

19) **қорытынды бақылау** - емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезінде білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын бағалау мақсатында студенттердің оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдерде оқытылса, онда қорытынды бақылауды осы академиялық кезеңде оқыған пән бойынша жүргізуге болады;

20) **межелік бақылау** - бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін студенттердің оқу жетістіктерін бақылау;

21) **модуль** - дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері;

22) **модульдік білім беру бағдарламасы** - студенттерге белгілі бір дәреже мен / немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттіліктерді игеруге бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқу бағдарламасы;

23) **модульдік оқыту** - білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

24) 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;

25) **оқу жұмыс жоспары** - білім беру бағдарламасы мен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде Институт дербес әзірлеген құжат;

26) **оқу модулі** - білім алған студенттердің белгілі бір оқу нәтижелерін игеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан алған құзыреттер толық немесе ішінара қалыптасады;

27) **оқу пәніне жазу (Enrollment)** - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

28) **үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA)** - таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

29) **оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ)** - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ);

30) **Тіркеу бөлімі (Офис регистратор)** - білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

31) **пәннің бағдарламасы** - оқытылатын пәннің сипаттамасы, пәннің мақсаттары мен міндеттері, оның қысқаша мазмұны, оқу тақырыптары мен ұзақтығы, өзіндік жұмыс тапсырмалары, кеңестер уақыты, студенттің білімін тексеру кестесі, мұғалімнің талаптары, оқушының білімін бағалау критерийлері және білім мазмұнын қамтитын оқу жоспары және әдебиеттер тізімі;

32) **пәннің сипаттамасы** - пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады), онда пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұны көрсетіледі;

33) **постреквизиттер (Postrequisite-постреквизит)** - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

34) **пререквизиттер (Prerequisite-пререквизит)** - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

35) **транскрипт (Transcript-транскрипт)** - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

36) **тьютор** - студентке нақты пәнді және (немесе) модульді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы;

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

38) **элективті пәндер** - жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Еуразия гуманитарлық институтының (бұдан әрі - Институт) академиялық саясаты университеттің алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнама негізінде жасалады. Институттың академиялық саясаты - бұл білім беру іс-әрекетін жоспарлауға және басқаруға, студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін тиімді ұйымдастыруға арналған шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі.

1.2. Институттағы білім беру қызметі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6976 болып тіркелген) кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады..

1.3. Институтта оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде институт ректорымен бекітілген академиялық күнтізбеге негізінде жүзеге асырылады.

Еуразия гуманитарлық институтында оқу жылы аралық бақылау, қорытынды бақылау (сессия), қорытынды аттестаттау (бітіруші курс үшін), тәжірибе мен демалыс күндері кіретін академиялық кезеңдерден (семестрден) тұрады. Теориялық оқыту кезеңінің ұзақтығы, жазғы семестрді қоспағанда, 15 аптаны құрайды.

1.4. Институттағы оқу жылы 1 қыркүйектен басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады.

Әр оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі Институттың академиялық күнтізбесінде көрсетілген (оқу және бақылау шараларының күнтізбесі, оқу жылы бойындағы практика каникул, мерекелердегі демалыс күндерін көрсете отырып).

1.5. Институттағы оқу процесі студенттердің таңдауы және кредиттің көмегімен білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеу үшін бірыңғай бірлік ретінде оқу пәндерінің тізбегін тәуелсіз жоспарлау негізінде оқытудың кредиттік технологиясын қолдану арқылы жүзеге асырылады. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Еуразия гуманитарлық институтында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы әзірленген және бекітілген ережемен реттеледі.

1.6. Студенттердің оқу жүктемесінің көлемі әр оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде игерілген кредиттермен өлшенеді. Институтта оқудың барлық кезеңінде студент қажетті кредит санын игеруі керек.

1.7. Институтта модульдік білім беру бағдарламалары мамандарды даярлаудың құзыреттілік моделі аясында жасалады. Институттың мамандықтары бойынша модульдік білім беру бағдарламаларын қалыптастыру кезінде жұмыс берушілермен және / немесе салалық қауымдастықтармен (егер болса) міндетті келісу қарастырылған. Модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу тәртібі және олардың құрылымы институттың «Модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібі» ішкі құжатымен реттеледі.

1.8. Институттың бакалавриат бағдарламасының әр білім беру бағдарламасының негізгі жұмыс оқу жоспарында үш блоктан тұрады: жалпы білім беру, негізгі және кәсіптендіру. Әр блокта кредит саны көрсетілген міндетті компонент пен таңдау компоненті (ЖОО-лық компонент және элективті пәндер) пәндерінің тізімі бар. Әдетте, әр пән бір семестр бойы оқытылады, бірақ оқу жоспары оқу пәндерінің реттілігі және әр пәнді оқытуда алғышарттарды қатаң есепке алу принципіне негізделген.

1.8.1. ОЖЖ-да кредитті таңдау бойынша міндетті компонент пен таңдау әр оқу пәнінің тізбесі мен еңбек сыйымдылығы, оларды оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері мен бақылау формалары беліленеді.

1.8.2. ОЖЖ оқу жылына әзірленеді және Институттың Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде білім беру Институтының ректоры бекітеді.

1.8.3. ОЖЖ оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеуге негіз болады.

1.9. Әр білім беру бағдарламасы бойынша элективті пәндер каталогы (ЭПК) әзірленеді және шығарылады, ол таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі болып табылады, онда оқу мақсаты көрсетілген қысқаша сипаттама, қысқаша мазмұндама (негізгі бөлімдер) және оқудан күтілетін нәтижелері (білім алушылар алған білім, шеберлік, дағды және құзыреттер) қамтылады. ЭПК-та әр оқу пәндерінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі. ЭПК білім алушыларды элективті пәндерді таңдауда балама мүмкіндіктермен қамтамасыз етеді. ЭПК-ті кафедралар жұмыс берушілермен келісе отырып әзірлейді және қалыптастырады, Білім сапасы мониторингі бөлімі талдайды және студенттер назарына жеткізіледі.

1.10. Білім беру бағдарламасы мен ЭКП негізінде студенттер эдвайзерлер көмегімен ЖОЖ-дарды жасайды.

ЖОЖ әр білім алушының жеке білім траекториясын бөлек анықтайды. ЖОЖ-да міндетті компоненттің (МК), ЖОО-лық компоненттің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (тәжірибе, қорытынды аттестаттау нысандары) қамтылады.

1.11. ЖОО ұсынатын оқу минимумы мен талап етілетін минимум аясында алған білім деңгейі бақылау түрлерімен қамтамасыз етіледі: үлгерімнің ағымдық мониторингі, аралық аттестаттау және студенттерді қорытынды аттестаттау.

1.12. Институт кем дегенде 6 аптаға созылатын жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) ұйымдастыруды қарастырады. Жазғы семестрде оқу ақылы негізде жүзеге асырылады.

1.13. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға ақы төлеу мөлшерін және білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың нысанын ЖОО бекітеді.

1.14. ЭКП, ЖОЖ, ОЖЖ нысанын, қалыптастыру және бекіту тәртібін институт дербес анықтайды.

1.15. Кәсіптік практика жоғары білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Кәсіби тәжірибе оқу, педагогикалық және дипломалды болып екіге бөлінеді. Кәсіптік практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемі - кемінде 6 кредит. Институтта кәсіби практиканы ұйымдастыру Еуразия гуманитарлық институтында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы қабылданған Ережемен реттеледі.

1.16. Институтта студенттердің, оқытушылардың және қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын жүзеге асырылады, академияны ұйымдастырудың тәртібі мен шарттары Еуразия гуманитарлық институтының студенттері, оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы туралы әзірленген және бекітілген ережемен реттеледі.

1.17. Жоғары білім берудің білім беру бағдарламасының өзіндік ерекшеліктерін білдіретін бейіні, оның тиісті білім беру саласына жататынын, зерделеу саласының сипаттамаларын, дайындық деңгейлерін, оқыту нәтижелерін, кәсіптік қызметтің негізгі түрлерін және Жіктеуішке сәйкестігін белгілейді. Институт келесі бағыттар бойынша бакалаврлар дайындайды:

- «Педагогикалық ғылымдар» - жоғары педагогикалық білім;
- «Өнер және гуманитарлық ғылымдар» - жоғары өнертану білімі немесе жоғары гуманитарлық білім;
- «Бизнес, менеджмент және құқық» - жоғары экономикалық білім немесе жоғары заңгерлік білім.

1.18. Техникалық және кәсіптік білімнің, орта білімнен кейінгі білімнің «бастапқы» білім беру бағдарламалары негізінде, егер жоғары білімнің білім беру бағдарламасының бейіні техникалық және кәсіптік білімнің немесе орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес келсе, формальды білімнің алдыңғы деңгейіндегі оқу нәтижелері автоматты түрде танылады және оқу мерзімі қысқарады.

1.18.1. Егер білім беру бағдарламасының бейіні сәйкес келмесе, оқу толық білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

1.18.2. Егер оқу нәтижелері пререквизиттер ретінде сәйкес келсе, алдыңғы формальды білім деңгейіндегі жеке пәндер, сондай-ақ тиісті деңгейдегі формальды емес білім берудің нәтижелері қайта есептеледі.

1.19. Институтта студенттерді қабылдауды жүзеге асыру үшін «Білім туралы» Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын оқу орындарына оқуға қабылдаудың Үлгі ережелері негізінде әзірленген, бекітілген Еуразиялық гуманитарлық институтына қабылдау ережелері бар.

1.20. Институт студенттерді қабылдауды аяқтағаннан кейін және түлектерге білім беру құжаттарын тапсырғаннан кейін бір ай ішінде білім беру саласындағы уәкілетті ұйымға ақпарат жібереді және (немесе) осы мәліметтерді білім беру саласындағы уәкілетті органның бірыңғай білім беру ақпараттық жүйесіне енгізеді.

Институт білім беру құжаттарының, соның ішінде бұрын берілгендердің электрондық дерекқорын (мұрағатын) жасайды.

1.21. Әр білім алушы бүкіл оқу кезеңінде Институт әзірлеген жолсілтегіш-нұсқаулықпен қамтамасыз етіледі.

## **2. Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастыру**

2.1. Институтта бір оқу жылының ішінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректор бекіткен академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбе оқу кезеңдерін, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практиканы және оқу жылындағы оқу жұмысының басқа түрлерін, демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсетеді. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталып, академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады.

2.2. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясы), демалыстар мен практикадан тұрады. Бітіру курсына қорытынды аттестаттау кезеңі оқу жылына енгізіледі.

2.3. Әр академиялық кезең студенттерді аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

Институттағы академиялық кезең 15 аптаға созылады.

Аралық аттестаттаудың ұзақтығы кемінде 1 апта болады.

2.4. Білім алушыларға демалыс әр академиялық кезеңнен кейін беріледі, ал оқу жылындағы демалыс уақыты кемінде 7 аптаны құрайды.

2.5. Институтта білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру (бар болса) шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестр (бітіруші курсты қоспағанда) ұйымдастырылады.

2.6. Оқу жұмысы көлемін жоспарлаған кезде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болатыны негізге алынады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

2.7. Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) ECTS-тің 1 кредитіне (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

2.8. Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау бірыңғай кредиттер көлемімен жүзеге асырылады, яғни әр пән бойынша кредиттердің жалпы саны оны оқытудан, сондай-ақ осы пән бойынша дайындықтан және аралық аттестаттау нысанынан өтуден құралады.



2.9. Әр оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады.

2.10. Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттармен және(немесе) кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл ретте, аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген нормаға сәйкес есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме Институтта бекітілген уақыт норма негізінде есептеледі.

2.11. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50 минутқа тең.

Тәжірибенің барлық түрлерінің, білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың бір академиялық сағаты, 50 минутқа тең.

2.12. Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикалар болып табылады.

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы студенттің нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады.

2.13. Практиканың барлық түрінен 1 несие көлемі - 1 апта.

Дипломдық жұмысты қорғауға немесе кешенді емтихандарды дайындау мен қорғауға 6 апта (12 кредит) бөлінеді.

2.14. Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу принципі бойынша қалыптасады.

Академиялық лек пен топтың толығын білім беру ұйымы дербес анықтайды.

2.15. Білім алушылардың оқу пәндеріне (Enrollment) жазылуын жүзеге асыру үшін Институтта Регистратор офисі жұмыс істейді.

2.16. Білім алушылардың оқу пәндеріне (Enrollment) жазылуын жүзеге асыру үшін Институтта Регистратор офисі жұмыс істейді. Бұл ретте студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және консультация беру жұмыстарын жүргізу үшін білім алушыларды қолдау қызметі мен эдвайзерлер тартылады.

Білім алушы жеке оқу траекториясын анықтау кезінде ЖОО компоненті және таңдау компоненті шеңберінде:

- 1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді;
- 2) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдайды.

2.17. Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі аралас және бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттерді алу, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

2.18. Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша таңдалатын пәндердің көлемін ЖОО дербес анықтайды. Бұл ретте, қосымша ББ пәндерін білім алушылар ЖК және ТК пәндері шеңберінде зерделейді және олардың көлемі негізгі ББ бойынша тиісті дәрежені немесе біліктілікті беруге қажетті академиялық кредиттердің жалпы көлеміне кіреді.

2.19. Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушы өзінің ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте олар:

- 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;
- 2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген

мерзімдерін сақтайды;

3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

2.20. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге және дәстүрлі жүйедегі бағаларға сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар "A"-дан "D"-ға дейін азаю арқылы және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F") балдармен бағаланады.

2.21. Қорытынды бақылауда "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модульдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие.

"F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлері орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Егер студент қорытынды бақылауда «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын үшінші рет алса, онда студент қорытынды бақылауды пән / модуль бағдарламасын қайталамай қайта тапсыру мүмкіндігіне ие болады.

Егер студент қорытынды бақылаудағы «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын қайта алса, онда ол қорытынды бақылауды қанағаттанарлықсыз екінші рет алуға құқылы» (бұл жағдайда тәуелсіз, бұл «FX» немесе «F» белгісі), содан кейін ол академиялық үлгермеушілігі үшін ЖОО-дан шығарылады.

Қорытынды бақылауды қайта тапсыруға «FX» бағасына сәйкес бағадан аралық аттестаттау кезінде және келесі академиялық кезең басталғанға дейін демалыс кезінде рұқсат етіледі.

«F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, білім алушы осы пәнге / модульге қайта жазылып, оның бүкіл бағдарламасынан өтіп, барлық тапсырмаларды орындауы, белгіленген тәртіппен қорытынды бақылауға жіберілуі және қорытынды бақылаудан (емтихан) өтуі керек. Пәнге / модульге қайта жазылу ақылы негізде жүзеге асырылады.

Айта кетерлік жайт, бір пән бойынша емтиханның жалпы саны үш еседен аспауы керек екенін ескеру қажет (1.емтиханды бірінші тапсыру; 2. Пәнді екінші рет қайта оқу (Retake) немесе «FX» бағасынан кейін қайта тапсыру; 3. Емтиханды пәнді қайта оқығаннан кейін үшінші рет тапсыру). Егер студент пәндік емтиханды үшінші рет тапсырғанда «қанағаттанарлықсыз» баға («FX» немесе «F» бағасына сәйкес) алса, ол академиялық үлгермеушілігі үшін ЖОО-дан шығарылады.

Мұндайда оның кейінгі оқу кезеңінде қайта қабылдануға құқығы бар. Білім алушы ауысатын білім беру бағдарламасында осы пәннің болмауы туралы талап ЖБП циклінің пәндеріне қолданылмайды. Яғни ЖБП циклінің пәні бойынша «FX» немесе «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын үшінші рет алған жағдайда білім алушы осы пәннің болуына қарамастан, басқа білім беру бағдарламасына ауысуға немесе сол ББ-да қалуға құқылы.

**Ескерту:** Өтпелі кезең ішінде (27.12.2018ж. Академиялық және басқарушылық дербестік тұрғысынан жоғары оқу орындарының жұмысына әдістемелік нұсқаулық негізінде) жаңартылған шкала бойынша С+ балл өзінің сандық баламасын және білім алушылардың алған құзыреттіліктерді көрсету кезінде оқу нәтижелерінің пайыздық мөлшерін сақтайтындығын ескере отырып, сондай-ақ 2019 жылдың 1 қаңтарынан бастап транскриптерде алдыңғы С+ («қанағаттанарлық») жаңартылған С+ («жақсы») сәйкессіздігін болдырмау үшін Барлық оқушылар С+ деп бағалауды (бұл жағдайда транскрипт жаңалықты енгізу мерзімі туралы жазба көрсетіледі) «жақсы» дәстүрлі бағалау теңестіру ұсынылады.

Алайда, бұл оқу құжаттамасына (2019 жылдың 1 қаңтарына дейін шығарылған ағымдағы, межелік, емтихан парақтары, транскриптер), емтихан сессияларының

қорытындылары бойынша стипендия тағайындау туралы бұйрықтарға, аналитикалық есептердің, ақпараттық бюллетеньдердің және т.б. өзгерістер енгізуге әкелмейді, онда С + бағасы «қанағаттанарлық» балғаға тең болады.

Сонымен бірге, транскриптке және дипломға қосымшада С+ (жақсы) ҚР БҒМ-ның 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығына сәйкес қолданысқа енгізілгені туралы Ескертпені қосу қажет.

2.22. Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқу және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын Регистратор офисі ұйымдастырады. Регистратор офисі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және олардың талдауын жүргізеді.

2.23. Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталған соң академиялық кредиттер беру олардың қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған жағдайда жүзеге асырылады.

2.24. Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және формальды білім берудің басқа ұйымдарында қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағаларын ЖОО академиялық кредиттерді қайта санау арқылы дербес таниды.

2.25. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады.

2.26. Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады.

2.27. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар үшін оқыту үшін арнайы жағдай жасалады.

2.28. Институт оқытушылары оқу бағдарламасы мен жұмыс оқу бағдарламалары (оқу жоспарлары) негізінде оқытудың әдістері, тәсілдері мен формаларын дербес таңдайды.

Оқу сабақтары негізінен белсенді шығармашылық формада өтеді (кейстер, іскери ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар).

Жеке оқыту траекториясын және оқытудың кредиттік технологиясы кезінде оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар құрамына сәйкес жасалады.

2.29. Оқытудың кредиттік технологиясында білім алушылардың өзіндік жұмысы екіге бөлінеді: оқытушының (ОБӨЖ) басшылығымен орындалатын өзіндік жұмыс және толығымен дербес орындалатын бөлік (БӨЖ).

БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

2.30. Студенттің оқытушымен және БӨЖ-бен барлық оқу іс-әрекеттері бойынша байланысы арасындағы уақыт арақатынасын ЖОО өзі анықтайды. Мұнда аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

2.31. ОСӨЖ - бұл оқытушымен байланыста орындалатын студенттердің сабақтан тыс жұмыс түрі. ОСӨЖ оқу-жаттығу жиындарының жалпы кестесіне кірмейтін жеке кесте бойынша жүзеге асырылады.

ОСӨЖ-ге оқу жоспарының, үй тапсырмасының, курстық жобалардың (жұмыстардың), семестрлік жұмыстардың, есептердің және басқа СӨЖ тапсырмаларының күрделі мәселелері бойынша кеңестер кіреді.

2.32. Оқытудың кредиттік технологиясы студенттің оқу бағдарламасын дербес жоспарлауына, жеке оқыту траекториясын таңдауға, өзіндік білім деңгейін көтеруге негізделеді.

2.33. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін студенттер жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде, оқиды.

Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарында жекелеген пәндерді оқып-үйрену жағдайында білім беру ұйымдары арасында екі жақты келісім жасалады.

2.34. Пән бойынша аралық аттестаттаудан өткеннен кейін басқа оқу орындарында жеке пәндерді оқыған жағдайда білім алушы емтихан бағаларын, пән бойынша қорытынды бағаны және алған кредиттер санын көрсетіп деканатқа транскрипт ұсынады.

2.35. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды Тіркеу бөлімі жүзеге асырады, ол оқу ісі жөніндегі проректорға есеп береді.

Тіркеу бөлімі студенттердің бүкіл оқу кезеңіндегі академиялық жетістіктерінің тарихын сақтайды, бұл транскриптте көрсетіледі.

Транскрипт білім алушы өтініші бойынша оның кез келген оқу мерзімінде беріледі.

2.36. Оқытушы ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін жүргізеді және білім алушылардың ағымдық үлгерімінің тиісті бағасын көрсетеді (орташа арифметикалық ағымдық және аралық бақылау бағалары). Мұндайда білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

2.37. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау кіреді (емтихан бағасы). Ағымдағы академиялық үлгерімді бағалау үлесі білім алушылардың пән бағдарламасын меңгеру деңгейін қорытынды бағалау кезінде 60%-ды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы академиялық пән бойынша білімін бағалаудың 40%-ын құрайды.

2.38. Жағымды қорытынды баға берілген пәндер бойынша берілген қарыздарды белгіленген мөлшердегі кредиттермен толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

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

2.39. Бір кредиттің құны оқытудың бекітілген құны мен оқу бағдарламасын толық меңгеру үшін білім беру ұйымы белгілеген кредиттер санына қатынасы ретінде есептеледі.

Әр білім алушының академиялық кезеңге немесе оқу жылына арналған оқу ақысын есептеу үшін негіз оның ЖОЖ-ы болып табылады. Сонымен бірге, білім алушының оқу ақысының мөлшері ЖОЖ жоспарланған кредиттер санының бір кредитінің бекітілген құнына көбейтіндісіне тең болады.

2.40. Оқу жылының қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, Тіркеу бөлімі білім алушының оқу жетістіктерінің орташа өлшенген баға деңгейі ретінде орташа балды (GPA) есептейді.

Институтта бір курстан екіншісіне ауысу үшін курстар қиылысындағы ауысу балы есептеледі - білім алушының келесі курсқа ауысуына мүмкіндік беретін ең төменгі орташа балл: екінші оқу жылына ауысу үшін - 1,7 балл, үшіншісіне - 2,0 баллдан кем емес, төртіншісі - 2,2 балл.

2.41. Курстың толық бағдарламасын аяқтаған, бірақ ауысу бағасын алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) жоғарылату үшін, жазғы семестрде (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін қоспағанда) ақылы негізде жеке пәндерді қайта оқу және олардан емтихандарды қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі.

2.42. Жазғы семестрдің нәтижелері бойынша ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады.

Қайта оқу курсына қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспарына сәйкес оқиды немесе жаңа жеке оқу жоспарын жасайды.

2.43. Қайта оқу курсына қалдырылған Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы келесі оқу мерзімінде мемлекеттік білім грантынан айырылады.

2.44. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау, олардың академиялық демалыстан шығуы кезінде оқу пререквизиттерді ескере отырып анықталады.

2.45. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі өлшемі - білім алушының бүкіл оқу кезеңіне кемінде 240 академиялық кредитті игеруі, оның ішінде

студенттердің оқу іс-әрекетінің барлық түрлері.

2.46. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасын игерген және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға тиісті бакалавр дәрежесі беріледі және үш тілде қосымшасы бар мемлекеттік диплом беріледі.

2.47. А, А- «өте жақсы», В-, В, В +, С + «жақсы» деген бағамен емтихандарды тапсырған және орташа үлгерім балы GPA 3,5-тен кем емес, сонымен қатар кешенді емтиханды тапсырған немесе дипломдық жұмысты (жобаны) А, А - «өте жақсы» бағалармен қорғаған білім алушы үздік диплом (оқудың қосымша түрлерінің бағаларын есепке алмастан) беріледі.

### **3. Пәндер мен оқытушыларға тіркелудің алгоритмі**

3.1. Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушының оқу бағдарламасын дербес жоспарлауына, жеке оқыту траекториясын таңдауға, өзіндік білім деңгейін көтеру уәжіне негізделеді. Институттағы оқу процесінің маңызды рәсімі студенттердің оқу пәндеріне жазылуын ұйымдастыру болып табылады, ол тіркеу деп аталады.

3.2. Институтта білім алушыларды пәндер мен оқытушыларға тіркеудің мақсаты - аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, еңбек нарығы мен қалыптасқан ғылыми мектептердің қажеттіліктерін ескере отырып, модульдік білім беру бағдарламасы аясында оқытылатын білімнің максималды даралануы үшін жағдай жасау және білім алушының қажеттіліктерін қанағаттандыру болып табылады.

3.3. Оқу пәндеріне студенттерді тіркеуді Тіркеу бөлімі ұйымдастырады. Сонымен қатар, әдістемелік- ұйымдастыру және кеңес беру жұмыстарына даярлаушы кафедралар мен эдвайзерлер тартылады.

Студенттер өз ЖОЖ-дарын құрастырған кезде:

1) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысады;

2) оқу пәндерін тіркеу мерзімдерін және ЖОЖ-ға енгізілген өзгерістерді сақтайды;

3) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін кем дегенде оқу жылындағы көрсетілген кредит санына жазылады.

3.4. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім негізінде оқу мерзімі қысқартылған білім беру бағдарламаларының білім алушысы:

1) қол жеткізген оқу нәтижелеріне, білімнің алдыңғы деңгейіндегі игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің жеке оқу жоспарын жасайды, оны ЖОО міндетті түрде қайта есептейді және транскриптке енгізеді;

2) жеке оқу кезеңдері және қолданыстағы білім беру бағдарламасының негізінде ЖОО дербес анықтайтын білім беру бағдарламасының көлемі бар;

3.5. Білім алушылар академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде оқиды. Институтта академиялық ұтқырлықты ұйымдастырудың тәртібі мен шарттары Еуразия гуманитарлық институты білім алушыларының, оқытушыларының және қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы туралы ережемен реттеледі.

3.6. ЖОЖ-ды институт деканы үш дана етіп бекітеді: біреуі деканатта сақталады және студенттің білім беру бағдарламасының орындалуы мен меңгерілуін бақылау үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттау үшін Тіркеу бөліміне тапсырылады, ал үшіншісі студентке беріледі.

3.7. Тіркеу бөлімі жұмыс жоспарына сәйкес эдвайзерлермен семинар өткізеді, онда ол Қазақстан Республикасында қазіргі заманғы жоғары білім беру жүйесін оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ұйымдастырудың негізгі принциптерін олардың назарына жеткізеді.

3.8. Эдвайзер студенттердің жиналысын өткізеді, онда пәндер мен оқытушыларға тіркелу тәртібі, білім беру бағдарламасы шеңберіндегі білім траекториялары, олардың өзектілігі мен болашағы туралы мәліметті аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму

ерекшеліктерін, еңбек нарығының қажеттіліктерін және т.б. ескере отырып, олардың назарына жеткізеді.

3.9. Институтта білім алушыларды барлық оқу нысандары бойынша пәндер мен оқытушыларға тіркеу рәсімі 15 наурыз және 15 сәуір аралығында жүреді. Бірінші курс түскен білім алушылар үшін тіркеу Таныстыру аптасы уақытында 26 тамыздан 1 қыркүйекке дейін өтеді.

3.10 Оқу пәндеріне және оқытушыларға тіркелу онлайн және қағаз түрінде жүзеге асырылады.

3.10.1. Оқу пәндеріне және оқытушыларға онлайн-тіркелу «Платонус» АБЖ-да электронды түрде жүзеге асырылады.

3.10.2. Студент эдвайзердің көмегімен қағаз үлгісіндегі жеке оқу жоспарын толтырады, оған енгізілетіндер:

- студент туралы мәлімет;
- білім беру бағдарламасы атауы;
- модульдік білім беру бағдарламасында көрсетілген міндетті пәндердің тізбесі және кредит еңбек сыйымдылығы;
- пәндер тізбесі және таңдау бойынша кредитпен еңбек сыйымдылығы.

3.11. Студент пререквизитін өзі оқымаған пәнге жазыла алмайды (академиялық берешек немесе оқу жоспарларындағы айырмашылық).

3.12. Жеке оқу жоспарына білім алушы және ЖОЖ-ды қалыптастыруға толық жауапты эдвайзер қолдарын қояды.

3.13 Студент тіркеу мерзімі соңына дейін тіркеу формасына кез келген өзгерістер енгізуге құқылы. Мерзімі аяқталғаннан кейін тіркеу модуліне кіру жабылады, қайта тіркеу қажеттілігі туындаған жағдайда, деканат арқылы дәлелді өтінішпен оқу жұмысы жөніндегі проректорға жүгіну керек.

3.14. Тіркеу негізінде пәндері мен оқытушылар осы пәнге жазылған студенттердің саны жеткілікті болу қағидасы бойынша академиялық лектер мен топтар қалыптастырылады.

Институтта толығы мәніне қарай келесі академиялық лектер мен топтар белгіленді:

- дәрістік сабақтарға 70-100 адамға дейін;
- практикалық және семинарлық сабақтарға 25-30 адам
- зертханалық сабақтарға 10-15 адамға дейін.

3.15 Егер аталған пәнге жазылған студенттер саны ең аз белгіленгеннен аз болса, онда пән балама пәнге ауыстырылады. Егер балама пәнді де ашу мүмкін болмай қалса, онда студенттер эдвайзерлер арқылы басқа пәнге жазылу ұсынылады.

3.16 Тіркелген студенттер саны лекке жетерліктей қалыптасса, оқытушыға лек қалыптастырылады.

3.17 Пәндер мен оқытушыларға академиялық топтар мен лектерді қалыптастырған соң, ЖОЖ автоматты түрде қалыптастырылады. 1-курс ЖОЖ-ын қалыптастыру 1 қыркүйекте аяқталады, жоғарғы курста - 30 сәуір.

3.18 Бекітілген соң ЖОЖ-ды өзгертуге рұқсат берілмейді.

3.19 Егер білім алушы белгіленген мерзімде тіркелмесе, өзінің ЖОЖ-ын қалыптастырмаса, оны оқыту негізіне осы курстың оқу жұмыс жоспары алынады, бұл ретте таңдау пәні деканат қалауы бойынша анықталады.

#### **4. Білім алушылардың өзіндік жұмысы**

4.1 Институтта студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СӨЖ) екіге бөлінеді: толықтай өз бетінше орындайтын жұмыс; оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ).

4.2 Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс студенттің аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады, ол жеке кесте бойынша оқытушымен байланыста кафедра меңгерушісі бекіткен оқытушының офис-сағат уақытында орындалады. Аталған жұмыс түріне оқу бағдарламасындағы анағұрлым қиын сұрақтар бойынша консультациялар, үй тапсырмаларының орындалуы, курстық жобалар (жұмыс), семестрлік жұмысты бақылау, есептер және басқа да СӨЖ тапсырмалары кіреді.

4.3. СӨЖ білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен бекітіледі. Өзіндік жұмыстың барлық түрі міндетті түрде силлабуста, ПОӘК-те сипатталады және нақты тапсырмалар, бағалау критерийлері және тапсырмаларды тапсыру кестесі көрсетіледі.

## **5. Студенттің оқу үлгерімін ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

Институтта студенттердің оқу жетістіктерін бақылаудың мақсатында бақылауды ұйымдастыру мен жүргізудің мынадай түрлері қарастырылған: ағымдық бақылау, межелік бақылау, қорытынды бақылау.

### **5.1. Студенттің оқу үлгерімін ағымдық бақылауды өткізу тәртібі**

5.1.1. Институтта студенттердің үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша өткізіліп, білімді аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды.

5.1.2. Институт Қашықтықтан білім беру технологиясын (бұдан әрі – ҚБТ) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген (Мемлекеттік тіркеу тізілімде нормативтік құқықтық акті № 10768 тіркелген) Оқу процесін қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша ұйымдастыру ережесіне сәйкес енгізеді.

Институтта оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыруда кезіндегі оқу жұмысы түрлері бойынша уақыт нормалары, оқу жұмысы түрлері арасындағы сағат көлемінің арақатынасы түрлерімен, білім беру технологиялары (соның ішінде ҚБТ-ты пайдаланып) анықталған

5.1.3. Ағымдық бақылау оқу пәні бойынша бір немесе бірнеше бақылау тапсырмаларын қамтиды.

Ағымдық бақылау білім алушылардың білімін сандық бағалауды, шеберлігін, дағды және құзыреттерін қамтамасыз етуі тиіс.

Пәндерді оқуда студенттер үлгеріміне ағымдық бақылау алуан түрлері көзделген:

– бір немесе бірнеше пәннің тақырыптары (бөлімдері) бойынша материалды зерделеуден кейін сұрақтарға жауап беру және жағдайларды талқылау түріндегі жүргізілетін ауызша сұрау;

– қойылған сұрақтармен, есептерді шешумен, жағдайларды талдаумен, курстың практикалық тапсырмалар бойынша жеке тақырыптары (тараулары) орындаумен байланысты жұмысты көздеген жазбаша бақылау;

– бір мезгілде бір немесе бірнеше тақырып бойынша пайдалану білімді бағалаудың ауызша және жазбаша түрлерін көздейтін аралас сұрау;

– үй тапсырмаларын қорғау және таныстыру - жеке немесе топтық үй тапсырмалары бойынша олардың орындалуының дұрыстығын тексеру білімді бақылау, өткен материалды қорыта алуы және оны көпшілікке ұсыну, курс тақырыптары арасындағы логикалық байланыс қадағалау;

– пікірталас, тренингтер, дөңгелек үстелдер - проблемалық сипаттағы мәселелерді топтық талқылау;

– тестілер - білім алушылардың оқу жетістіктерін объективті және сапалық бағалауға мүмкіндік беретін белгілі бір нысандағы тапсырмалар жиынтығы (ашық, жабық, аралас);

– өткен материалдар бойынша білім - ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып семестрде кемінде екі рет;

– егер білім беру бағдарламасының ОЖЖ-сында көзделген болса, практикалық тапсырмаларды шешу есебінен және т.б. теориялық материалды сапалы игеру мақсатында курстық жұмысты орындау;

– Ағымдық бақылау білім алушылардың білімін сандық, іскерлік, дағды және

құзыреттерін бағалауды қамтамасыз етуі тиіс.

5.1.4. Үлгеріміне ағымдық бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма 100 балдық шкала бойынша бағаланып, соның ішінде, аралық бақылау және үлгерімді ағымдағы бақылаудың соңғы нәтижесі (жіберу рейтингі) академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын есептеумен шығарылады.

5.1.5. Осындай тәсіл межелік және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктері бағалау кезінде де қолданылады.

5.1.6. Оқу жұмысы жөніндегі проректор, декан, кафедра меңгерушілері, оқытылатын пәндер бойынша сабақтар жүргізетін оқытушылар білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды ұйымдастыру және тиімділігі үшін тікелей жауапкершілікті көтереді.

5.1.7. Білім алушылардың жазбаша жұмысының барлық түрлері плагиат нысанында тексеруден өтеді. Плагиат нысанында тексеруден өткізуді ұйымдастырылуы мен тәртібін ЖОО белгілейді.

5.1.8. Оқу процесінің принципі академиялық адалдық болып табылады, ол ішкі құжат – Академиялық адалдық кодексімен реттеледі.

## **5.2. Оқу үлгерімін межелік бақылауды өткізу тәртібі**

5.2.1. Межелік бақылау (аттестаттау) Институттың Ғылыми кеңесі бекіткен Академиялық күнтізбеге сәйкес өткізіледі. Межелік бақылау бір академиялық кезеңде бір оқу пәні шеңберінде 8 және 15 апталарда өткізіледі.

5.2.2. Өзіндік жұмыс тапсырмалары, кеңес беру уақыты, оқытушының талаптары, студенттердің білімін бағалау өлшемдері пәндердің бағдарламаларында келтіріледі.

5.2.3. Студенттерді тиісті пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі курстық жұмысты (егер пәннің оқу бағдарламасында көзделсе) қорғау қорытындысы бойынша бірінші және екінші рейтингтерден (R1, R2) оң балл алған жағдайда есептеледі.

5.2.4. Егер семестр бойы білім алушы дәлелді себептермен сабақтарға келмесе, соның салдарынан, оң ағымдағы академиялық рейтингті алмаса немесе межелік бақылауды оң балға тапсыра алмаса, онда ол СОӨЖ кестесіне сәйкес балл жинайды.

5.2.5. Білім беруші оқытушы ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрін жүргізеді және білім алушылардың ағымдағы үлгерімдерінің тиісті бағасын шығарады (ағымдағы және аралық бақылау орташа арифметикалық бағасы). Бұл ретте білім алушылардың оқу жетістіктері әр орындалған тапсырмасы 100-балдық шкала бойынша бағаланады.

5.2.6. Студентке институттың білім порталы арқылы аудиториялық сабақ немесе консультациялар кезінде оқытушыдан аралық бақылау үлгерімі нәтижелері туралы ақпарат алу мүмкіндігі беріледі.

5.2.7. Студенттің бірінші және екінші межелік бақылау бағалары түпкілікті болып табылады және түзетуге жатпайды.

5.2.8. Декан кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайы, өзге де объективті себептер бойынша) өкім негізінде студентке жеке кесте бойынша межелік бақылау тапсырмасын тапсыруға рұқсат беруі мүмкін.

## **5.3. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және студенттердің оқу жетістіктерін қорытынды бақылауды өткізу**

5.3.1. Студенттерді аралық аттестаттау Институтта әзірленген академиялық күнтізбеге, пәндер бойынша оқу жұмыс жоспарына және оқу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады. Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) Регистратор офисі ұйымдастырады және өткізеді.



5.3.2. Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихандар, курстық жұмыстарды қорғау және кәсіби практика туралы есептер түрінде, міндетті түрде баға қойылып өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде белгіленеді.

5.3.3. Білім алушылар әр оқу пәнін бір академиялық кезеңде меңгереді, оның соңында емтихан түрінде қорытынды бақылауды тапсырады.

5.3.4. Әр оқу пәні бойынша емтихан түрін кафедра меңгерушілерінің мәлімдеуі бойынша Институттың Ғылыми кеңесі шешімі негізінде белгіленеді. Емтихандар жазбаша, ауызша, тест немесе аралас түрде өткізіледі. Ауызша түрде сол күні екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға рұқсат етілмейді. Тест түрінде бір оқу модулінің екі немесе одан да көп пәндері бойынша олардың бейіні мен жақындығы қағидатына сәйкес кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.

5.3.5. Білім алушылар емтихандарды бекітілген жұмыс пен жеке оқу жоспарына және пәндердің оқу бағдарламаларына қатаң сәйкес түрде тапсырады. Емтихандар кестеге сәйкес қабылданады және пәннің барлық кәсіби оқу жоспары бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру нысаны болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалау мақсатын көздейді.

5.3.6. Дифференциалды сынақтар білім алушылардың курстық жұмыстарды сәтті орындағанын тексеру нысаны, сонымен қатар білім беру бағдарламасына сәйкес кәсіптік практиканы тексеру нысаны болып табылады. Дифференциалды сынақтар балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және жұмыстың осы түрлері үшін тиісті мөлшерде кредит бөлінген жағдайда, өту балын есептеу кезінде ескеріледі.

5.3.7. Оқудың барлық түрлеріне арналған емтихан кестесін Тіркеу бөлімі кафедра меңгерушілерімен бірге жасайды және оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді, емтихан сессиясынан екі апта бұрын білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізеді.

5.3.8. Оқу пәні бойынша оң рейтингісі жоқ студенттер қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді. Курстық жұмысты тапсырмаған студенттер тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

5.3.9. Тіркеу бөлімінің басшысы емтихан ведомосіне қол қояды және қол қою үшін деканға тапсырады. Емтихан сессиясы кезінде декан емтихан парақтарына күн сайын қол қояды және қол қойылған парақтарды сол күні Тіркеу бөліміне қайтарады. Тіркеу бөлімі әдіскері ведомостердің деканға қол қоюға уақтылы ұсынылуына және оларды Тіркеу бөліміне қайтарылуына жауап береді.

5.3.10. Емтиханды өткізу үшін емтихан алушылар осы оқу пәнінің бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар жетекші профессорлар, доценттер, аға оқытушылар арасынан тәуелсіз емтихан алушының қатысуымен тағайындалады.

5.3.11. Қорытынды бақылау күні емтихан қабылдаушыға Тіркеу бөлімі емтихан ведомосін береді, онда студенттің академиялық кезең ішінде жинаған балдары және жіберу рейтингі көрсетілген бағасы қойылады.

5.3.12. Емтихан кезінде студенттер пәннің оқу жоспарын және емтихан алушының рұқсатымен анықтамалық материалдарды пайдаланады.

5.3.13. Тіркеу бөлімінің жазбаша рұқсатынсыз емтиханға қатыспайтын адамдардың емтиханға қатысуына жол берілмейді.

5.3.14. Институт деканы кейбір жағдайларда (ауруға, отбасылық және қызметтік жағдайларға байланысты) студентке жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат береді. Емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға институт деканына: баланың тууына, жақын туыстарының қайтыс болуына, қызметтік немесе оқу іссапарына байланысты анықтама берілген жағдайда рұқсат етіледі.

5.3.15. ҚТБ бойынша білім алушы студенттер күндізгі оқу нысанындағы студенттердегі сияқты тәртіппен емтиханға жіберіледі.

5.3.16. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау нәтижелерін қорытындылау кезінде емтиханнан алған баға және академиялық кезеңдегі ағымдық бақылаудың орташа бағаларының орташа балы ескеріледі (қабылдау рейтингін бағалау). Егер оқу жоспарына

сәйкес пән бойынша бақылау түрі тек курстық жұмыс болып белгіленсе, онда курстық жұмысты қорғаудың бағасы пән бойынша емтихандық бағасы болып табылады. Бұл жағдайда студенттің екінші академиялық рейтингі курстық жұмысты қорғау балын ескерусіз анықталады.

5.3.17. Емтихандағы студенттердің үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесімен бағаланады. Оң бағалау (А-, А “өте жақсы”, В-, В, В +, С + “жақсы”, D-, D +, С-, С “қанағаттанарлық”) емтихан ведомосіне пән бойынша және студенттердің сынақ кітапшаларына кредиттерді көрсете отырып жазылады. алынған. FX, F «қанағаттанарлықсыз» деген баға тек емтихан ведомосінде жазылады.

5.3.18. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағалары кіреді (емтихан бағасы). Ағымдағы оқу үлгерімінің бағалау үлесі студенттердің пәндік бағдарламаны меңгеру дәрежесін қорытынды бағалау кезінде 60%-ды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы академиялық пән бойынша білімді бағалаудың 40%-ын құрайды.

5.3.19. Егер студент қорытынды бақылауда (емтихан) «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді және кредиттер есептелмейді.

Қорытынды бақылау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» алған жағдайда қайта тапсыру осы Ереженің 2.21-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

Қорытынды бақылау бойынша оң баға алған жағдайда қайта тапсыру осы Ереженің 2.5-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

5.3.20. Емтихан өткізілген күні оқытушы бағаларды Platonus АБЖ мәліметтер базасына енгізеді және емтихан парағын Тіркеу бөліміне тапсырады.

5.3.21. Емтихан қабылдаушы қорытынды ведомос негізінде студенттің жазбаларын толтырады және қол қояды.

5.3.22. Емтихан сессиясы кезеңінде (аралық аттестатта) ректор бұйрығымен біліктілігі апелляцияланатын пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылардың арасынан апелляциялық комиссия құрылады. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген студент емтихан өткен күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді. Институтта апелляциялық комиссияның жұмыс тәртібі Еуразия гуманитарлық институтында қабылдаған Апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастыру ережесімен реттеледі. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оның негізінде білім алушыға жеке емтихан ведомосі жасалады, ол негізгі емтихан ведомосіне қоса тіркеледі.

5.3.23. Аралық аттестаттаудың оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген мөлшерде игерілген кредиттерді есепке алуға негіз болады және студенттің транскриптіне енгізіледі.

5.3.24. Сонымен қатар студенттер қосымша білім беру пәндері бойынша емтихандарды тапсыра алады, олардың нәтижелері емтихан ведомосіне, сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

5.3.25. Оқу жылының қорытындылары бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, Тіркеу бөлімі үлгерімінің орташа балын (GPA) білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде есептейді.

5.3.26. Бір курстан екіншісіне ауысу үшін Институтта ауысу балы (ең төменгі орташа балл, студенттерге келесі курсқа ауысуға мүмкіндік беретін академиялық үлгерім - GPA) құрды: екінші оқу жылына ауысу үшін - 1,7 балл, үшіншісіне - 2,0 балдан кем емес , төртіншісі - 2,2 балл.

5.3.27. Ең төменгі өту балын жинаған білім алушы деканның ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа жіберіледі. Ауыспалы балдың ең төменгі мәнін алмаған білім алушы екінші курста қалады.

5.3.28. Белгіленген балына жеткен және келесі курсқа өткен білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда, білім беру грантын сақтай отырып, оны ақылы негізде жояды.

5.3.29. Курстың толық бағдарламасын аяқтаған, бірақ ең төменгі өту балын алмаған білім алушыға үлгерімнің орташа балын (GPA) жоғарылату үшін келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде жеке пәндерді қайта оқып, олардан емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

5.3.30. Егер емтиханды тапсыру нәтижесі оң болса, қорытынды баға қайтадан есептеледі, ол емтихан ведомосінде және транскрипте жазылады. Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде пән бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

5.3.31. Транскрипте білім алушының барлық қорытынды бағалары, емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижелері жазылады.

5.3.32. Курсқа қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспарына немесе жаңадан құрылған жеке оқу жоспарына сәйкес оқиды.

5.3.33. Курсқа қалдырылған, Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын білім алушы келесі оқу мерзімінде мемлекеттік білім грантынан айырылады.

5.3.34. Ауыстыру балының ең төменгі мәнін алған және келесі оқу курсына өткен білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және академиялық қарыздарын жояды.

5.3.35. Академиялық қарызды жою мақсатында қайта оқу немесе оқу сабақтарына қайта қатысу ауысу туралы бұйрық негізінде және

- білім алушының институт деканы және Тіркеу бөлімі бастығының бұрыштамасы бар жеке өтініші;
- білім беру қызметіне ақы төлеу туралы түбіртектің көшірмелері бар болған жағдайда жүзеге асырылады.

5.3.36. Мемлекеттік білім гранты бойынша білім алушылар аралық аттестаттау қорытындысы бойынша барлық емтихандарды «А», «А-», «В +», «В», «В-», «С +» бағалары бойынша тапсырған жағдайда, оларға стипендия есептеледі.

5.3.37. Емтихандардың нәтижелері және емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар институттың Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады.

## **6. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеуіштер**

6.1. Студенттердің оқу жетістіктерін бағалау білімді өлшеуіштер негізінде жүргізіледі. Студенттердің білімін өлшеуіштері пәннің оқу жоспарына сәйкес келуі тиіс.

6.2. Студенттердің білімін өлшеуіштерді кафедралар әртүрлі нысандарда жасайды: бақылау сұрақтары, билеттер, тесттер (ашық, жабық, аралас, сәйкестікке, эссе және т.б.) зертханалық, есептеу, графикалық, курстық жұмыстарға және басқа жұмыстарға арналған тапсырмалар.

6.3. Бақылау сұрақтары оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына қарай оларда қысқаша тұжырым (билетке қосу үшін), мәнді мазмұны немесе тақырыптық белгілері болады.

6.4. Билеттер бақылау сұрақтары негізінде жасалады және барлық пән бойынша студенттердің оқу жетістіктерін бағалауға мүмкіндік беруі тиіс. Билет, әдетте, пәннің әр түрлі бөлімдерінен (модульдерден) екі-төрт сұрақтан тұрады. Егер пән практикалық бағытқа ие болса, онда есептерді шығару, есептер шығару дағдыларын анықтау үшін сұрақтардың бірін қалыптастыру керек.

6.5. Тестілер тест тапсырмалары негізінде жасалады. Қиындық деңгейіне байланысты бір тест 20-40 тест тапсырмасын қамтиды.

6.6. Күндізгі, сырттай оқу түріндегі студенттердің білімін бағалау бірыңғай өлшеуіштер негізінде жүзеге асырылады.

6.7. Кешенді тестілеу бірнеше пәндер бойынша емтихан тапсыруды қамтиды. Бұл ретте пәндер бір бейінді және байланысты болуы керек, емтихан бағасы кешенді тестілеуге кіретін әр пәнге жеке қойылады.

6.8. Тестілеудің әр түрлі түрлері ұсынылуы мүмкін: бланк (қолмен тексеру), ақпараттық технологияны қолдана отырып, компьютерлік.

## **7. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеу құралдары**

7.1. Студенттердің білімін өлшеу құралы бағалау шкаласы болып табылады.

7.2. Рейтинг шкаласы балдық-рейтингтік әріптік жүйеге негізделген.

7.3. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе балдардың оларға сәйкес сандық эквивалентін, бағалар мен дәстүрлі бағалардың пайыздық мазмұнын қамтитын шкала бойынша құрылған.

7.4. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе барлық оқу түріндегі студенттердің оқу жетістіктерін бағалау үшін қолданылады (2-қосымша).

## **8. Институтта білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі**

8.1. Студенттердің оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері бойынша бағалау: ағымдық бақылау, аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау Институтта балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша.

8.2. Студенттердің әр пән бойынша оқу жетістіктерінің деңгейі қабылдау рейтингін және аралық бақылауды бағалаудан қалыптасқан қорытынды баға бойынша анықталады. Ағымдық үлгерімді бағалау үлесі пәннің оқу бағдарламасын меңгерген студенттердің қорытынды бағалауларында 60%-ды құрайды. Аралық бақылаудың бағасы осы пән бойынша білімді бағалаудың 40%-ын құрайды.

8.3. Ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерінің бағаларын оқу сабақтарын жүргізетін оқытушы қояды.

8.4. Есептік-графикалық, курстық жұмыстарды қорғау үшін балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша қорғалған объект туралы көрсетілген білімге сәйкес бағалау қойылады.

8.5. Қорытынды баға студенттің қабылдау рейтингінде де, қорытынды бақылауда да оң бағалары болған жағдайда есептеледі.

8.6. Кәсіби практика бойынша баға (оқу, оқу-танысу, педагогикалық, өндірістік және т.б.) мынадай түрде қойылады:

а) Практикаға бір жетекші тағайындау кезінде (әдетте, оқу, оқу-танысу, мұражай және т.б.), ұсынылған есепті қорғаудың нәтижелері бойынша қорғалатын объект туралы көрсетілген білімге және берілген есепке сәйкес баға қойылады.

б) Практикаға екі жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте, педагогикалық, өндірістік және т.б.) қорытынды баға практика базасынан практика жетекшісінің қойған бағасы ескеріледі, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40%-ын құрайды және кафедрадан жетекші ұсынған есепті қорғау бағасының үлес салмағы қорытынды бағаның 60%-ын құрайды.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау жүйесіндегі маңызды орын - бір жылдағы оқу үлгерімінің деңгейі, ол кредиттік кредиттердің жалпы саны мен пән бойынша оның үлес салмағы қорытынды бағаның бағаның (цифрлық мәнде) ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде есептелген орташа балл (GPA) түрінде анықталады.

## 9. Институтта студенттердің оқу жетістіктерін бағалау өлшемдері

9.1. Институт студенттерінің білімі, дағдысы және құзыреті бақылаудың барлық түрлері тікелей пропорционалды қатынастағы балдық-рейтингтік әріптік жүйенің бағасымен анықталады.

9.2. Білімді бағалау өлшемдері оқу жоспарлары мен бағдарламалар негізінде кәсіби даярлауға қойылатын талаптарға сәйкес, белгілі бір пәннің сипатын, сондай-ақ түлектің болашақ практикалық іс-әрекетін ескере отырып, белгіленуі керек.

9.3. Жоғары білімнің дидактикалық жүйесінің қағидаларына сәйкес, бағалау жүйесі келесі параметрлік білім деңгейлерін және студенттердің құзыреттілік дәрежесін және олардың сәйкес бағалары мен балдарын қамтиды:

№ р/н	Баға	Өлшемдер
1.	«Үздік» баға «А» (95-100 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, еркін операциялау ұғымдармен білінетін объекті туралы ұғынылған білім жиынтығы, оның елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Объекті туралы білім оны ғылым және пәнаралық байланыстар жүйесінде ұғыну сипатында көрсетіледі. Жауап ғылыми терминдермен тұжырымдалады, әдеби тілмен баяндалған, қисынды, дәлелді, білім алушының авторлық ұстанымын білдіреді.
2	«Үздік» баға «А» (90-94 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, объекті туралы ұғынылған білім жиынтығы көрсетілді, тақырыптардың негізгі ережелері дәлелмен ашылды; жауапта қаралатын ұғым, теория, құбылыстардың мәнін білдіретін нақты құрылымы, логикалық жүйелілігі байқалады. Объекті туралы білім оны ғылым және пәнаралық байланыстар жүйесінде ұғыну сипатында көрсетіледі. Жауабы ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Жауап беру процесінде білім алушылардың өз бетімен түзетілген ұғымдарды анықтауларында кемшіліктер жіберілуі мүмкін.
3	«Жақсы» баға «В+» (85-89 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, тақырыптардың негізгі ережелері дәлелмен ашылды; жауапта қаралатын ұғым, теория, құбылыстардың мәнін білдіретін нақты құрылымы, логикалық жүйелілігі байқалады. Жауабы ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Білім алушылардың оқытушының көмегімен түзетілген жауаптарында кемшіліктер жіберілген.
4	«Жақсы» баға «В» (80-84 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа толық, жан-жақты жауап берілді, , оның елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы анық құрылған, ғылыми терминдермен әдеби тілде жазылған. Білім алушылардың оқытушының көмегімен түзетілген жауаптарында кемшіліктер жіберілген.
5	«Жақсы» баға «В-» (75-79 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа жан-жақты жауап берілді, елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы анық құрылған, ғылыми

		терминдермен әдеби тілде жазылған. Дегенмен білім алушылардың бағдарлау сұрақтарының көмегімен түзетілген болмашы қателер немесе кемшіліктер жіберілген.
6	«Жақсы» баға «С+» (70-74 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа жан-жақты, бірақ жүйесіздеу жауап берілді, дегенмен елеулі және болмашы белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын бөле алуы көрсетілді. Жауабы қисынды, ғылыми терминдермен жазылған. Негізгі ұғымдарды анықтауда 1-2 қате жіберілуі мүмкін, білім алушы оларға өз бетінше жауап беруге қиналды.
7	«Қанағаттанарлық» баға «С» (65-69 балл) балына сәйкес келеді	Қойылған сұраққа соншалықты толық емес және соншалықты жан-жақты емес жауап берілді. Логикасы мен бірізді баяндауында олқылықтар бар. Ұғымдарды ашу мен терминдерді қолдануда қателер жіберді. Білім алушы елеулі және болмашы, белгілерін, себеп-салдарлық байланыстарын өз бетінше бөліп көрсетуге қабілетсіз. Білім алушы тек оқытушының көмегімен ғана негізгі ережелердің мысалында жинақталған білімді нақтыландыра алады. Тілдік ресімдеуі түзетуді, ұстартуды керек етеді.
8	«Қанағаттанарлық» баға «С-» (60-64 балл) балына сәйкес келеді	Толық емес жауап берілді, логикасында, баяндау дәйектілігінде елеулі олқылықтар бар. Жауабында қорытынды жоқ. Жинақталған білімнің нақты көрінуін аша алуы көрсетілмеген. Тілдік ресімдеуі түзетуді, ұстартуды керек етеді. Тілі сауатсыз.
9	«Қанағаттанарлық» баға «D+» (55-69 балл) балына сәйкес келеді	Толық емес жауап берілді. Баяндауында қисынсыздық бар. Білім алушы дәлелдеуге қиналады. Терминдерде, ұғымдарда, деректерді, құбылыстарды сипаттауларында көптеген елеулі қателер бар. Жауабында қорытынды жоқ. Білім алушы жауап беруде тек оқытушының көмегімен ғана білім аралық байланыстардың болатынын түсіне бастайды.
10	«Қанағаттанарлық» баға «D» (50-54 балл) балына сәйкес келеді	Жауабы толық емес, сұрақ тақырыбы бойынша білімі шашыраңқы, анықтамаларында елеулі қателіктер бар. Баяндауы үзік-үзік, қисынсыз. Білім алушы осы ұғым, теория, құбылыстардың модульдің (пән) басқа объектілермен байланысын түйсінбейді. Қорытындылар, нақтылау және дәлелділік, мазмұндау жоқ. Тілі сауатсыз. Оқытушының қосымша және нақтылайтын сұрақтары қойылған сұраққа емес, модульдің (пән) басқа да мәселелеріне жауабын түзетуге әкелмейді.
11	«Қанағаттанарлықсыз» баға «FX» (24-49 балл) балына сәйкес келеді	Бұл бағалау баға мына жағдайда қойылады, егер білім алушының бағдарламада көзделген негізгі материалды білуінен олқылықтар байқалса, <i>модуль (пән)</i> бағдарламасының жартысынан астамын игермесе, жауаптарында принципті қателіктер жіберсе, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандарында қарастырылған кейбір тапсырмаларды орындамаса, бағдарламада қарастырылған <i>барлық негізгі әдебиеттермен жұмыс істемесе</i> .
12	«Қанағаттанарлықсыз» баға «FX» (0-24 балл) балына сәйкес келеді	Бұл баға егер студент бағдарламада қарастырылған негізгі материалды білудегі елеулі олқылықтарды анықтап, модульдің (пәннің) бағдарламасының жартысынан көбін

		игермеген болса, жауаптарда түбегейлі қателіктер жіберген болса және ағымдық, аралық және қорытынды бақылау формаларында қарастырылған бірқатар тапсырмаларды орындамаса, бағдарламада қарастырылған барлық негізгі әдебиеттермен жұмыс істемесе қойылады..
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Институтта бакалаврларды даярлаудың ЖОО ішіндегі сапасын бақылау түрлерінің жіктемесі келесі кестеде келтірілген:

Бақылау түрлері	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау формасы	Бақылау нәтижелерін пайдалану
Ағымдық бақылау (оқу сабақтарының кестесіне сәйкес өткізіледі)	Әр сабақтағы пәннің оқу маериалының игерілуін, оқу сабақтарының барлық түрлеріндегі оқу процесінің тиімділігін анықтау, білім алушылардың қатысуын бақылау	Білім алушылардың дағдылары мен құзыреттері деңгейі	Ауызша сауалнама, жазбаша бақылау, коллоквиум, құрама бақылау, үй тапсырмаларын презентациялау, дискуссиялар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейс-стадиялар, эссе, курстық жобалау, зертханалық жұмыстар бойынша есептерді қорғау, бақылау жұмыс, тестілеу, т.б.	Курстың игеруге қиын бөлімін уақытында анықтау, білім алушылардың өз бетінше оқу материалдарын игеру нәтижелерінің дұрыстығы мен барабарлығын бақылау, консультацияларды ұйымдастыру
Межелік бақылау (бір оқу пәнінің шеңберіндегі академиялық кезеңде кем дегенде екі рет)	Бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	Білім алушылардың дағдылары мен құзыреттері деңгейі	Бақылау, коллоквиум, тестілеу т.б.	Пәндер блогін зерделеу бойынша білім алушылардың өзіндік жұмыстарының қорытындыларын шығару
Аралық аттестаттау (оқу бағдарламасына, оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге)	Оқу бағдарламасына сәйкес пән оқылған соң оның мазмұнын игеру деңгейін бағалау	Оқу пәндерін игеру сапасы, алған практикалық дағдылары мен құзыреттері деңгейі	Ауызша сауалнама, жазбаша емтихан, құрама сауалнама, кешенді тестілеу т.б.	Мамандарды нақты пән бойынша дайындаудың талдауы
Қорытынды аттестаттау	Түлектердің шеберліктерін,	Мамандардың дайындық	Мемлекеттік/кешенді емтихандарды	Оқытудың мазмұны,

	дағдылары мен құзыреттерін бақылау	деңгейі	тапсыру, диплом жұмыстарын қорғау	формалары, әдістері мен тәсілдерінің бакалаврлар даярлаудың мақсаты мен міндеттеріне, олардың біліктілік сипаттамаларына сәйкестігін талдау
--	------------------------------------	---------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **10. Институтта «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу**

10.1. Институттың бакалавриатының барлық академиялық бағдарламаларындағы міндетті талап - Қазақстанның қазіргі заман тарихын оқу. Бакалавриат барлық мамандықтарының білім алушылары «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнін оқуды аяқтаған соң, мемлекеттік академиялық күнтізбеге сәйкес, сол академиялық кезеңдегі аралық аттестаттау кезінде осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

10.2. Мемлекеттік емтиханды ұйымдастыруды «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнінен сабақ жүргізетін кафедра Тіркеу бөлімі және деканатпен бірлесіп жүргізеді.

10.3. Қысқартылған білім беру бағдарламаларына жоғары білім негізінде қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын студенттер «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәнін оқымайды және мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

10.4. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша емтихан өткізу үшін кафедра осы пәннің типтік оқу бағдарламасы негізінде барлық оқу нысаны мен мамандықтарға бірдей етіп жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.

10.5. Мемлекеттік емтиханның нысаны институттың Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде анықталады.

10.6. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау үшін деканның ұсынысы бойынша күнтізбелік жылға Мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) құрылады. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан төрағасы институттың Ғылыми кеңесінің шешімімен ректордың бұйрығымен бекітіледі.

10.7. МЕК отырыстарының күнтізбесі академиялық күнтізбеге сәйкес Тіркеу бөлімі жасайды және мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ректор бекітеді.

10.8. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспауы керек

10.9. Мемлекеттік емтихан нәтижелері студенттердің білімін бағалау балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады. Сонымен бірге қорытынды баға қабылдау рейтингі мен мемлекеттік емтихан рейтингісін ескере отырып белгіленеді.

10.10. Егер студент «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алса, ол келесі оқу кезеңінде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, барлық сабақтарға қайта қатысады, ағымдағы бақылаудың талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.

10.11. Мемлекеттік емтихан бойынша оң бағаны оны жоғарылату мақсатында оны қайта тапсыру осы Ереженің 10.10-тармағында көрсетілген сияқты рәсіммен өткізіледі.



10.12. Мемлекеттік емтиханның нәтижесімен келіспеген студент МЕК-тің келесі күнінен кешіктірмей апелляция береді.

10.13. Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша осы пәннің тәжірибелі оқытушыларының арасынан апелляциялық комиссия құрылады.

10.14. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері оны өткізу көзделген емтихан сессиясын қорытындылау кезінде ескеріледі.

10.15. Мемлекеттік емтихан аяқталған соң МЕК төрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол институттың Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

## **11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу**

11.1. Институттағы студенттерді қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде белгіленген және мамандықтардың жұмыс оқу жоспарымен бекітілген мерзімде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбеде сонымен қатар қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы қарастырылған. Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтиханға дайындалу және тапсыру түрінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығы қалыптастыратын кіріктірілген білім мен негізгі құзыреттіліктерді көрсетеді.

Білім алушылар дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына мынадай негіздер бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады:

- 1) денсаулығына байланысты ауруханада ұзақ емделу;
- 2) баланы 2 жасқа дейін тәрбиелеу;
- 3) науқас ата-аналарға күтім жасау.

Бұл жағдайда студент ЖОО басшысының атына өтініш жазып, тиісті құжатты ұсынады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қосымша кешенді емтихандармен алмастырудың басқа жағдайларына жол берілмейді.

11.2. Қорытынды аттестаттау нысандарын Институт дербес анықтайды.

11.3. Дипломдық жұмысты қорғауға дипломдық жұмысты жазу және қорғау рәсімі жатады. Дипломдық жұмыс түлектің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

11.4. Дипломдық жұмыстар қорғауға дейінгі плагиатты анықтау үшін міндетті түрде тексеріледі.

11.5. Дипломдық жұмыстарға (жобаларға), кәсіптік практикаларға жетекшілікті осы жұмыс түрлеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тәжірибелі мамандар жүргізеді.

11.6. Кешенді емтихандар тізімі институттың Ғылыми кеңесінің шешімімен білім алушыларды бітіртуші кафедраның ұсынысы негізінде бекітіледі.

Кешенді емтихандар кешенді емтиханға кіретін пәндердің оқу бағдарламалары негізінде өткізіледі.

11.7. МЖМБС талаптарына, білім беру бағдарламаларына, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес оқу процесін аяқтаған студенттер қорытынды аттестаттауға жіберіледі. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу жоспарларының талаптарын орындамамаған бітіруші курс студенті жазғы семестрден өтпей күрста қайта оқуға қалады.

11.8. Жоғары оқу орындарының басшылары ағымдағы оқу жылының 10 қазанына дейін мемлекеттік сертификатталған білім беру құжаттарына (дипломдар мен

қосымшаларға) өтініш беру үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға күтілетін бітіру туралы өтініштерді (еркін түрде) ұсынады.

11.9. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін Институтта дайындық жүргізілетін мамандықтар бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады.

Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:

- 1) бітірушілердің теориялық және практикалық дайындығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;
- 2) түлекке тиісті білім беру бағдарламасына сәйкес бакалавр дәрежесін беру;
- 3) оқыту сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу жатады.

11.10. АК төрағасы мен құрамы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде институт ректорының бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жылда қолданыста болады. АК құрамына түлектер бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар кіреді. АК-тың сандық құрамын бітіртуші кафедра анықтайды.

11.11. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу институттың бұйрығымен осы Ереженің 10.7-тармағына сәйкес, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіліп, тізімдік құрам түрінде жасалады.

12.12. АК кестесін Тіркеу бөлімі жасайды, ректор бекітеді және қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей көпшілікке жеткізіледі.

11.13. Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей МАК-қа мыналар ұсынылады:

- 1) қорытынды аттестаттауға студенттерді жіберу туралы өкім;
- 2) білім алушылардың оқудың барлық кезеңіндегі орташа балы (GPA) есептеген транскрипттері.

11.14. Дипломдық жұмыстарды қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей АК-қа мыналар ұсынылады:

1) дипломдық жұмыс жетекшісінің «қорғауға жіберуге болады» немесе «қорғауға жіберуге болмайды» деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;

2) дипломдық жұмысқа пікірлеме (рецензия), онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмысқа берілген жан-жақты сипаттама және балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша білімді бағалау бағасы көрсетілген дәлелді тұжырым және тиісті мамандық бойынша «бакалавр» дәрежесі мен біліктілікті беру мүмкіндігі беріледі.

1) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыныс бойынша шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан көшірме);

2) дипломдық жұмысқа плагиатқа тексеруден өткендігі туралы анықтама (еркін түрде).

11.15. Қажеттілігіне қарай АК-қа дипломдық жұмыстың ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметпен айналысатын ұйымдардың жазбаша пікірлері, ғылыми зерттеулердің нәтижелерінің енгізілгені туралы анықтамалар немесе актілері, макеттер ұсынылады.

11.16. Дипломдық жұмысты қорғауға АК-тың ашық отырысында өткізіледі.

11.17. АК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

11.18. Білім алушы дипломдық жұмысын жетекшінің оң пікірі және қорғалған жұмыс профиліне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде қорғайды. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берсе, білім алушы дипломдық жұмысты қорғауға жіберілмейді. Рецензенттің оң және теріс пікірі болған жағдайда да білім алушы дипломдық жұмысты қорғауға жіберіледі.

11.19. Дипломдық жұмыстың жетекшісі ректордың бұйрығымен әр білім алушы үшін институттың ғылыми кеңесінің шешімінің негізінде тақырыбы көрсетіліп бекітіледі.

11.20. Дипломдық жұмыстың рецензенттері институт ректорының бұйрығымен тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы бойынша жұмыс орны, атқаратын қызметі көрсетілген жалпы тізіммен бекітіледі. Дипломдық жұмыстың рецензиялау біліктілігі қорғалған диссертацияның бейініне сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

11.21. Дипломдық жұмысты қорғау нәтижелерінің бағалары білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындығын, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірін ескере отырып қойылады.

11.22. Дипломдық жұмысты қорғауды немесе кешенді емтихандарды бағалау туралы, сондай-ақ дәреже немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі диплом (үздік емес, үздік дипломмен) беру туралы шешімдерді жабық отырыста аттестаттау комиссиясы, отырысқа қатысқан АҚ мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

11.23. Дипломдық жұмысты қорғау нәтижелері немесе кешенді емтихан АҚ-тің хаттамаларына қол қойылғаннан кейін, сол өткізілген күні жарияланады.

11.24. АҚ отырыстарының барлығы хаттамамен ресімделеді. АҚ отырыстарының хаттамалары әр түлек үшін жеке жүргізіледі. Тест түрінде кешенді емтихан болған жағдайда, емтихан ведомосі (еркін түрде) ресімдеуге негіз болып табылады. Хаттаманы комиссия мүшесі ретінде бекітілген АҚ хатшысы толтырады, бірақ ол дауыс беру құқығына ие емес.

11.25. АҚ отырысының хаттамалары «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы заңының талаптарына сәйкес институттың мұрағатында сақталады.

11.26. Дәлелді себептермен қорытынды аттестаттауға келмеген студент АҚ төрағасының атына еркін түрде өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты тапсырады және оның рұқсатымен емтихан тапсырады немесе аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күнінде дипломдық жұмысты қорғайды.

11.27. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспейтін студент апелляцияны оны тіркегеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей береді.

11.28. Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен біліктілігі мамандық бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардың арасынан апелляциялық комиссия құрылады.

11.29. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АҚ-қа денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қарастырылмайды.

11.30. Дипломдық жұмысты қайта қорғауға немесе оң бағаны көтеру үшін кешенді емтихан тапсыруға жол берілмейді.

Дипломдық жұмысты қайта қорғауға немесе кешенді емтиханды тапсыруға, сонымен қатар «қанағаттанарлықсыз» рейтингін алған дипломдық жұмысты қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

11.31. Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы ЖОО-ның бірінші басшысының бұйрығымен «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаушы» және «дипломдық жұмысты қорғамаушы» немесе «кешенді емтиханды тапсырмаушы» ретінде ЖОО-дан шығарылады.

Дипломдық жұмысты қорғауы қанағаттанарлықсыз деп танылған жағдайда, аттестаттау комиссиясы сол жұмысты толықтырып немесе жаңа тақырыпты әзірлеу арқылы қайта қорғауға мүмкіндік береді. АҚ-тың бұл шешімі отырыстың хаттамаларында жазылады.

11.32. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қайта қорытынды аттестаттауға жіберілуі туралы институт ректорының атына өтініш жазады. Қайта қорытынды

аттестаттауға рұқсат беру институт ректорының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушы тек ақылы негізде қайта аттестаттауға жіберіледі.

11.33. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгерген білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі немесе біліктілік беріледі және бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап бес күн ішінде диплом тегін беріледі.

11.34. Дипломға қосымшада (транскрипте) барлық оқу пәндері, курстық жұмыстар, кәсіптік практиканың түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша соңғы бағалар, академиялық кредиттер мен сағаттардың көлемі көрсетіле отырып беріледі.

11.35. Емтихандарды А, А- «өте жақсы», В-, В, В +, С + «жақсы» деген бағалармен және орташа үлгерім көрсеткіші GPA 3,5-тен кем емес, сондай-ақ А, А- «өте жақсы» деген бағаларға дипломдық жұмысты қорғаған немесе кешенді емтихан тапсырған, жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік диплом (дипломның қосымша түрлерінің бағаларынан басқа) беріледі.

Ескерту: Үздік диплом берген кезде 2019 жылдың 1 қаңтарынан бастап С + балдары «жақсы» деп есептеледі. 2019 жылғы 1 қаңтарға дейін емтихан сессияларында алынған «С +» бағасы «қанағаттанарлық» деген бағаға тең болуы керек (ҚР Білім және ғылым министрлігінің 12.10..2018ж. № 563 бұйрығы).

11.36. Бүкіл оқу кезеңінде қайта даярлау немесе емтиханды қайта тапсырған білім алушы осы Ереженің 11.35-тармағы талаптарына сай болса да, үздік дипломға ие болмайды.

11.37. АҚ жұмысының аяқталған соң оның төрағасы бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол институттың Ғылыми кеңесінде бір ай ішінде талқыланып, бекітіледі.

11.38. Қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша ректор жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларға тиісті мамандық бойынша «бакалавр» дәрежесін немесе біліктілікті беру туралы бұйрық шығарады.

11.39. Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған білім алушы оқуын аяқтамаушы ретінде ЖОО басшысының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады, оқуын аяқтамаған азаматтарға оқуын аяқтамаған азаматтарға № 289 бұйрықпен бекітілген үлгімен анықтама беріледі.

11.40. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын аяқтаған түлектердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және білім беру ұйымының бірінші басшысының қолы қойылған дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізім тиісті бұйрық жарияланғаннан кейінгі бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады және ЖОО сайтында орналастырылады.

## **12. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын тіркеу**

12.1. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, қабілеттері, дағдылары мен біліктіліктері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң баға, төмендеу бойынша, «А» -дан «D» -ге дейін, «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F») 2-қосымшаға сәйкес 4 балдық шкала бойынша тиісті сандық эквивалентімен бағаланады.

12.2. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды Тіркеу бөлімі жүзеге асырады. Тіркеу бөлімі білім алушылардың бүкіл оқу кезеңіндегі академиялық жетістіктерінің тарихын жүргізеді, бұл транскрипте көрсетіледі.

12.3. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихы:

- пәндер, оқытушылар, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері, сонымен қатар практиканың барлық түрлері көрсетілген сынақ кітапшасында;
- тиісті оқу кезеңіндегі игерілген, әріптік және цифрлық белгідегі кредиттер мен бағаларды көрсетілген пәндер тізімін қамтыған транскриптте көрсетіледі.

12.4. Транскриптте білім алушының барлық қорытынды бағалары, емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижелері жазылады.

12.5. Транскриптті Тіркеу бөлімі білім алушының өтініші бойынша оның кез-келген оқу мерзіміне белгіленген мерзімде береді.

12.6. 3 тілдегі транскрипт негізінде барлық академиялық пәндер, кәсіптік практиканың барлық түрлері және қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бағаларымен бірге және GPA көрсетілген кредиттер көлемі көрсетілген дипломға қосымша ресімделеді.

### **13. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі**

13.1. Институтта студенттерді бір оқу бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша ақылы негізде оқуға ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы каникул кезінде жүзеге асырылады. Білім алушы қайта қабылдау шығарылу мерзіміне қарамастан, кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Институттағы ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі бекітілген Еуразиялық гуманитарлық институтына ауыстыру және қайта қабылдау ережелерімен реттеледі.

13.2. Білім алушыны ақылы негіздегі оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру «Білім туралы» заңның 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

13.3. Білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін институт ректоры жазғы және қысқы каникул кезінде қабылдаушы оқу орнының келесі академиялық кезеңі басталғанға дейін бес күн ішінде қарайды.

13.4. Білім беру гранты бойынша оқитын білім алушы, егер қаласа, білім беру грантын сақтап басқа ЖОО-ға ауысады.

Білім алушыны ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО білім беру бағдарламасының дайындық бағыты мен бейінін, сонымен қатар білім алушының оқу жетістіктерін ескереді.

Жекелеген жоғары оқу орындарына бекітілген білім беру гранты бойынша оқитын студенттер, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға тек ақылы негізде басқа жоғары оқу орнына ауысады.

13.5. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде алдыңғы оқу кезеңдерінде олар оқыған жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық анықталады. Оқу жұмыс жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты Тіркеу бөлімі бітіртуші кафедрамен бірге транскриптте көрсетілген оқылған пәндер тізбесі, бағдарламалары және академиялық сағаттағы немесе кредиттегі көлемі, білімін аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама негізінде анықтайды.

13.6. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

1) игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

2) Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларымен (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы N 8 бұйрығымен бекітілген. Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5135 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім деңгейінің аяқталғаны туралы құжат.

3) шетелдік білім беру ұйымдарына оқуға түсу емтихандарының нәтижелері.

13.7. Оқу жұмыс жоспарындағы пәндердегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде барлық сабақтарға қатысады, ағымдық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілуге рұқсат алады. Егер академиялық айырмашылықтар пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу жоспарына енгізілмеген болса, білім алушы оларға жазғы семестрде жазылады.

13.8. Жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі жазғы семестрде жойылмаған академиялық айырмашылық бұдан әрі де академиялық қарыз ретінде есептеледі.

13.9. Егер студенттер жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауысады немесе қайта қабылданады. Оқу құнын төлемегені үшін шығарылған ақылы негізде білім алушы, осы қарызды өтеген жағдайда, оқудан шыққан күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады. Бұл ретте студент кез келген оқу түріне, кез келген мамандыққа және кез келген ЖОО-ға ауысады немесе шығарылу мерзіміне қарамастан қайта қабылданады.

13.10. Білім алушыны бір мамандықтан екінші мамандыққа, оқытудың бір түрінен екінші түріне ауыстыру ақылы негізде оқу үшін ғана жүзеге асырылады.

13.11. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдағы оқуы пререквизиттерді ескере отырып анықталады. Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштеріне әскери қызметке шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте ЖОО ағымдағы оқу жылында тапсыруға қажетті пререквизиттер тізімін анықтайды.

13.12. Игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, Игерілген пәндер тізімінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімін, қабілетін, дағдылары мен құзыреттілігін, сондай-ақ оқу нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау формаларындағы айырмашылық ескерілмейді.

13.13. Сынақ ең төменгі D (1.0; 50-54%) -ден A максимумына (4.0; 95-100%) дейінгі төрт балдық жүйенің сандық эквивалентіне сәйкес келетін оқушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне тең.

13.14. Белгіленген ауысу балына жеткен және келесі курсқа ауысқан, білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда, оны ақылы негізде, білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сақтаған кезде жояды. Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне бір курсқа төмен ауыстыру ақылы негізде жүзеге асырылады.

13.15. Институтта білім гранты бойынша оқитын білім алушы білім беру грантын сақтай отырып басқа ЖОО-ға ауыса алады. Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген білім беру гранты бойынша мақсатты орындарға түскен студенттер, сондай-ақ бөлінген квота шегіндегі педагогикалық мамандықтар, басқа жоғары оқу орнына ақылы негізде ауыса алады.

13.16. Студенттер басқа ЖОО-дан ұлттық университетке, егер білім алушылар білім беру гранты құнындағы айырмашылықты төлесе, ауыстырылады.

13.17. Студенттер шетелдік ЖОО-дан қазақстандық ЖОО-ға осы Қағидалардың 13.6-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылғаннан кейін ақылы негізде ауыстырылады.

13.18. Білім беру гранты бойынша білім алушыны бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру рәсімі келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін институт студент институт ректорының атына еркін түрде өтініш береді және ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін мөр басылып, өзі мүдделі ЖОО басшысына жүгінеді;

2) қабылдаушы ЖОО басшысының атына жазылған ауысу туралы өтінішке қоса оқу ісі жөніндегі проректор мен Регистратор офисі қол қойған транскрипт көшірмесі

және мөр басылған, білім беру гранты иегерінің куәлігі, институт ректорының атына жазылған өтініш (ректор қолы қойылған мен мөр басылған) беріледі;

3) Тіркеу бөлімі бітіртуші кафедралармен бірге ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарындағы пәндер арасындағы айырмашылықты анықтайды және игерген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, игерілген кредиттерді білім беру бағдарламасына сәйкес қайта есептейді және жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) Оқу ісі жөніндегі проректордың, деканның, оқу ісі және аккредиттеу жөніндегі департамент директорының, Тіркеу бөлімінің, институт ректорының бұрыштамаларына сәйкес студентті ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

13.19. Осындай тәсіл білім алушыны бір мамандықтан басқа мамандыққа, бір ЖОО-дан басқа ЖОО-ға ақылы негізде ауыстыру және қайта қабылдау барысында қолданылады.

Ескерту: Институтта тілдік емес мамандықтардан «Шетел тілі: екі шетел тілі» және «Аударма ісі» мамандықтарына ауысу кезінде шетел тілдері кафедрасында әңгімелесуден өту міндетті болып табылады.

13.20. Студенттер қатарына қайта қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы оқуын жалғастыруға ниет білдірген ЖОО басшысының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса беріледі.

13.21. Институт ректоры бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін жіберуге бұрын оқыған ЖОО-ға жазбаша сұрау жібереді. Сұранымға білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

13.22. Білім алушы бұрын оқыған жоғары оқу орнының басшысы мұндай сұранымды алғаннан кейін «ауысуға (ЖОО атауы) байланысты шығарылған» деп жазылған шығару туралы бұйрық шығарады және шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін Институтқа жібереді. Білім алушы оқыған ЖОО-да транскрипт көшірмесі, сынақ кітапшасы, студенттік билет пен жіберілген құжаттардың тізімдемесі қалады.

13.23. Білім беру гранты негізінде Институт студентін басқа ЖОО-ға ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО басшысы білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарламаның әкімшісіне жоғары оқу орындарын қаржыландыру көлемін реттеу үшін оның атына жазылған білім беру гранты туралы анықтаманың көшірмесін ұсынады.

13.24. Дәрігер-консультативтік комиссияның оқу кезеңінде пайда болған аурудың салдарынан осы мамандықта оқуға тыйым салу туралы қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы білім беру тапсырысы бойынша бір мамандықтан екінші бос орынға ауыстырылады.

13.25. Білім алушы Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен балл алған ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған жағдайда шығармашылық дайындықты қажет ететін жоғары оқу орындарының білім беру бағдарламалары топтарынан басқа білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауысады. «Білім туралы» заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады.

13.26. Оқытудың қол жеткен нәтижелері және білім алушының алдыңғы білім деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру ұйымдарында алған оң бағалары академиялық кредиттерін қайта есептеу арқылы танылады.

13.27. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде білім алушының оқу нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді ББ-дан басқасына, бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады.

13.28. Білім алушының формальды және формальды емес білімнен алған барлық академиялық кредиттері мен оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады.

## **14. Білім алушыларды институттан шығару**

14.1. Студент келесі жағдайда ЖОО-дан шығарылады:

- 1) академиялық үлгермеушілігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- 3) ЖОО-ның Ішкі ережелері мен Жарғысын бұзғаны үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында қарастырылған басқа жағдайларда;
- 4) білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың талаптарын бұзғаны, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
- 5) өз еркімен.

14.2. Институттан шығарылған білім беру гранттары бар білім алушылар білім беру грантынан айырылады.

14.3. ЖОО-дан шығарылған адамға Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5717 тіркелген) бекітілген нысанда білімін аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама беріледі (бұдан әрі - № 289 бұйрық).

## **15. Студенттерге академиялық демалыс беру тәртібі**

15.1. Академиялық демалыс - студенттің белгілі себептермен оқуын уақытша тоқтата тұратын кезең.

15.2. Академиялық демалыс студенттерге мынадай негіздемелерге байланысты беріледі:

- 1) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы медициналық-кеңес беру комиссиясының қорытындысы бойынша сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін;
- 2) әскери қызметке шақыру қағазы;
- 3) баланың үш жасқа толғанға дейін туылуы, қыз баланың асырап алынуы немесе ұл баланың асырап алынуы.

15.3. Академиялық демалысын ұйымдастыру үшін студент ректордың атына өтініш жазып, тиісті шешім қабылдауға негіз болатын құжаттарды ұсынады.

15.4. Ректор ұсынылған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалысының басталу және аяқталу күнін көрсете отырып беру туралы бұйрық шығарады.

15.5. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесі үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке, ал жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын - білім саласындағы жергілікті атқарушы органдарға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімін түзету үшін жіберіледі.

15.6. Академиялық демалыстан шыққаннан кейін студент ректордың атына өтініш жазады және науқасты бақылаған денсаулық сақтау ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ВКК анықтамасын, білім алушы сырқатына байланысты академиялық демалыста болған кезде осы мамандық бойынша оқуын жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытынды береді.

15.7. Ұсынылған құжаттар негізінде ректор студентті үш жұмыс күні ішінде мамандықты, курсты және топты көрсете отырып, академиялық демалысқа жіберу туралы бұйрық шығарады.

15.8. Білім беру гранты бойынша оқитын студент академиялық демалыстан шыққан кезде осы бұйрықтың көшірмесі үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне немесе тиісті салалық министрлікке жіберіледі, ал жергілікті



бюджеттен қаржыландырылатын - жергілікті білім беру саласындағы атқарушы органдарға осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімі түзету үшін жіберіледі.

15.9. Декан ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарларындағы пәндер арасындағы айырмашылықты, оқу курсы анықтайды және Тіркеу бөлімімен келісе отырып, студенттің жеке оқу жоспарын бекітеді.

Академиялық демалыстан оралғаннан кейін білім алушы оқуын академиялық демалыс ресімделген курстан (және академиялық кезеңнен) бастап жалғастырады.

15.10. Білім алушы айырмашылықты жою үшін, ағымдық оқу сабақтарымен қатар, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, осы пәндер (модульдер) бойынша оқу жоспарында қарастырылған ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауға жіберуге рұқсат алады және тапсырады.

15.11. Егер студенттің академиялық демалыстан немесе академиялық демалыстан шығатын күні академиялық кезеңнің басына немесе соңына сәйкес келмесе, студент жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды және рейтингі үшін қажетті балл жинайды немесе айырмашылықты туындаған пәндер бойынша жазғы семестрге жазылады.

## **16. Жоғары білім алу процесінде бос білім беру гранттарын тағайындау тәртібі**

16.1. Жоғары білім алу кезінде бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникулдар кезінде бос орындарға конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) ақылы негізде оқитын білім алушы ректордың атына алдағы уақытта білім беру гранты бойынша оқуға өтініш береді;

2) Институт келіп түскен өтінішті қарап, оны Ғылыми кеңестің қарауына ұсынады;

3) Институт Ғылыми кеңестің шешімі негізінде осы өтінішті конкурстық негізде қарап, шешім қабылдау үшін ағымдағы жылдың 5 тамызына және 15 қаңтарына дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді (білім алушының өтінішіне Ғылыми кеңестің шешімімен бірге білім алушының сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен көшірме, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және институттан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі;

4) белгілі бір мамандыққа үміткерлер болмаған кезде, жоғары білім алу кезінде бос білім беру гранттары жазғы және қысқы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша оқу бағытының ішінде конкурстық негізде беріледі;

5) жоғары білім алу кезінде бос білім беру және үміткерлердің болмауына байланысты білім беру саласындағы уәкілетті органға берілген бос білім беру гранттарын комиссия конкурстық негізде қайта бөледі;

6) конкурс конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсырған, басқа жоғары оқу орындарында ақылы негізде білім алушылар арасында аралық аттестаттау нәтижелері бойынша мамандықтар, курстар және оқыту нысандары аясында өткізіледі;

7) білім беру саласындағы уәкілетті орган ұсынылған құжаттарды мамандықтарды, оқу нысандары мен мерзімдерін, түскен жылын ескере отырып қарайды және мәселе оң шешілсе, бос білім беру грантын тағайындау туралы бұйрық шығарады;

8) білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде бос білім беру грантын тағайындау туралы куәлік ресімделеді;

9) берілген білім беру грантын тағайындау туралы куәлік негізінде институт ректоры білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

## **17. Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі**

17.1. Мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы N 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларына сәйкес мемлекеттік білім беру тапсырысы (гранты) бойынша білім алушыларға тағайындалады.

Қағиданың 4-тармағына сәйкес «жақсы», «өте жақсы» бағаларға балама алған студенттерге емтихан сессиясының немесе аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендия тағайындалады.

Сол сияқты, «FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған және соңынан ағымдағы емтихан сессиясында немесе аралық аттестаттау кезінде «жақсы» және / немесе «өте жақсы» деп алған студенттерге стипендия тағайындалады.

17.2. Мемлекеттік стипендия, сондай-ақ емтихан сессиясының нәтижелері бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысқан немесе аралық аттестаттау және «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес балама алған білім алушыларға тағайындалады.

17.3. Бірінші семестрде (бірінші оқу жылы) мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа қабылданған студенттерге бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестр бойы ай сайын төленеді. Келесі семестрде студенттерге емтихан сессиясының немесе алдыңғы семестрдегі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша мемлекеттік стипендия тағайындалады.

17.4. Көру қабілеті нашар және есту қабілеті нашар, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының қорытындысы бойынша академиялық қарызы болмаған жағдайда төленеді.

17.5. Дәлелді себептермен (сырқаты, отбасылық жағдайлар, табиғи апаттар) білім беру ұйымдары белгілеген мерзімде сынақтар мен емтихандарды тапсырмаған студенттер үшін білім беру ұйымының басшылығы білім алушылар растайтын құжаттарды тапсырғаннан кейін сынақтар мен емтихандарды тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді, содан кейін оларға белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия тағайындалады.

17.6. Кәсіби практика, жазғы демалыстар кезінде мемлекеттік стипендия студенттерге белгіленген тәртіппен төленеді.

17.7. Бір оқу орнынан екіншісіне ауыстырылған студенттерге мемлекеттік стипендия оқу жоспарындағы айырмашылық жойылғаннан кейін белгіленген тәртіппен тағайындалады.

17.8. Студенттердің академиялық демалыста жүрген кезеңінде, медициналық қорытынды (дәрігерлік-кеңес беру комиссиясының қорытындысы) негізінде берілетін академиялық демалыс күндерін қоспағанда, мемлекеттік стипендия төленбейді.

17.9. Мемлекеттік стипендиялар тоқтатылады:

1) білім алушы оқудан шығарылған (шығарылған) жағдайда, оқудан шығару (шығару) себептеріне қарамастан;

2) студент қайтыс болған жағдайда;

3) оқу аяқталғаннан кейін бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап, бірақ ағымдағы жылдың 1 шілдесінен ерте емес.

## **18. Білім беру процесіндегі транспаренттілік**

18.1. Институтта оқу процесін ұйымдастыру ашықтық, объективтілік және этикалық нормалар қағидаттарымен жүзеге асырылады.

18.2. Студенттер:

- плагиат және басқа да әділетсіз жұмыстарға;

- кез келген бақылау кезінде айтып қоюға және көшіріп алуға;

- басқа адамдар орындаған тапсырмаларды, шешкен есептерді көшіруге;
- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыруға жол бермеуге тиіс.

Кез келген ақпаратты бұрмалағаны, Платонусқа рұқсатсыз кіргені, шпаргалка пайдаланғаны байқалған білім алушы F-тің қорытынды бағасын алады.

18.3. Профессор-оқытушылар құрамы:

- оқыту сапасын қамтамасыз етуге;
- оқытылатын пән бойынша оқу материалдарының қол жетімділігін қамтамасыз етуге;
- бақылаудың барлық түрін объективті түрде жүзеге асыруға;
- әріптестер мен студенттердің сын-пікірлерін дұрыс қабылдап, оны өзін-өзі жетілдіру үшін пайдалануға.

18.4. Әкімшілік білім беру процесінің ашықтығын, объективтілігін және қол жетімділігін қамтамасыз ету шараларын жүзеге асырады.

18.5. Институтта әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни негіздегі кемсітушіліктің кез келген түріне жол бермейді.

**Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шәкіле және ECTS (иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі**

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