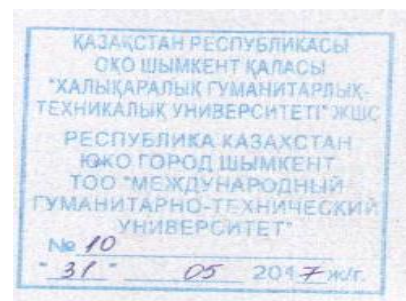


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ
ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждена на заседании УМС университета
№ 10 Хаттама, 30.05. 2017 ж.
Протокол №10. 30.05. 2017г.

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утвержден на заседании УС университета
№ 10 Хаттама, 31.05. 2017 ж.
Протокол №10. 31.05. 2017г.

Редакциялық алқа:

Г.Т. Жусипова - оқу ісі жөніндегі проректор

М.Е. Сабырова - оқу әдістемелік жұмыстар және инновациялық технологиялар бөлім басшысы

Халықаралық гуманитарлық техникалық университетінің Академиялық саясаты /Шымкент : ХГТУ, 2017. – 26 бет. Баспа ХГТУ, 2017.

Халықаралық гуманитарлық техникалық университетінің Ғылыми Кеңесінде бекітілген № 10 «31» 05.2017 жыл

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Халықаралық гуманитарлық техникалық университетінің бұл Академиялық саясаты Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің типтік ережелері мен бұйрықтары негізінде жасалған.

Пайдаланған қысқартулар:

Университет	Халықаралық гуманитарлық техникалық университеті
ҚР БЖҒМ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
GPA	Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары

ГЛОССАРИЙ

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)- Оқу жылы бойына практика, демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі.

Академиялық дәреже (Academic Degree) -Білім алушылардың қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша оларға білім беру ұйымдары беретін тиісті білім берудің оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесі.

Академиялық кезең (Academic Term)- Теоретикалық оқу кезеңі: ұзақтығы 15 аптаға тең семестр, немесе ұзақтығы 5,7,10 аптаға тең модуль.

Академиялық транскрипт (Academic Transcript)-Кредиттер мен бағаларды әріппен және санмен көрсетілген тиісті оқыту кезеңінде өтілген пәндердің тізімінен тұратын белгіленген нысандағы құжат.

Академиялық сағат (Academic hour) -Академиялық сағат – дәрістік сабақтың 1 байланыс сағатына (50 мин), практикалық (семинарлық) зертханалық сабақтың 2 байланыс сағатына (100 мин) тең.

Апелляция (Appeal)- Студент өтініші бойынша білімін бағалауда орын алған кемшіліктерді жою мақсатымен өткізілетін рәсім.

Бакалавриат (Baccalaureate)- Жоғары кәсіби «бакалавр» академиялық дәрежесі берілетін деңгей.

Бакалавр (Bachelor) -Жоғары білімнің бакалавриат бағдарламасын орындағандарға берілетін академиялық дәрежесі.

Бітіруші кафедра -Өз профилі бойынша мамандарды даярлау мен шығару жүзеге асырылатын кафедра.

Таңдау пәні (Elective Courses)- Кез-келген академиялық кезеңде тыңдаушының таңдауы бойынша оқытылатын элективті оқу пәндері.

Докторантура (PhD-Doctoral) -Ғылыми және жоғарғабы оқу орындарына жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық мамандарды даярлау түрі.

Философия докторы (PhD)- Сәйкес мамандық бойынша докторантураның кәсіби оқу бағдарламасын игерген тұлғаларға берілетін, жоғарғы академиялық дәреже.

Оқу пәніне тіркелу -Білім алушының алдағы академиялық кезеңге/жылға оқу пәніне тіркелу 4 (Registration) рәсімі.

Жеке оқу жоспары- Нақты білім алушының білім беру траекториясын көрсететін, оқу пәндерінің тізімінен тұратын, бекітілген жұмыс оқу жоспарының негізінде білім алушының өзі құрастыратын құжат.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған тиісті білім деңгейіндегі олардың оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін және осының нәтижесіне сәйкес мемлекеттік көлемде білім беру туралы құжат (диплом) берілетін рәсім.

Қорытынды бақылау (Final Examination)-Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексерту үшін, пәнді оқып болғаннан кейін емтихан сессиясы кезеңінде жүргізіледі.

Пәннің элективті каталогы -Сәйкес мамандықтың қысқаша аннотациясымен көрсетілген элективті және міндетті пәндердің тізімі көрсетіледі. Каталог ғылыми кітапханада, кафедрада, деканатта, сонымен қатар электронды нұсқасы «МГТУ» жүйесінде жүктеп алуға болады.

Кредит (Credit Hour) -Тыңдаушының/оқытушының оқу жұмысы көлемінің өлшем бірлігі.

Білім берудің кредиттік жүйесі (Credit Unit System) -Жекешелендіру негізінде өзіндік білім беру деңгейін көтеретін және білімді шығармашылық тұрғыда игеретін, таңдалған білім траекториясында білім көлемін кредит түрінде және білім беру жүйесін жинақтап есептеу жүзеге асатын білім беру технологиясы.

Магистратура (Magistracy) -Жоғары оқу орнынан кейін «магистр» академиялық дәрежесі берілетін кәсіби білім деңгейі.

Магистр (Master) -Магистратураның кәсіби оқу бағдарламасын меңгеруден кейін берілетін академиялық дәрежесі.

Білім алушы -Бакалавриаттың, магистратураның, PhD докторантураның білім бағдарламасында, екінші жоғары немесе қысқартылған білім бойынша оқитын тұлғалар.

Міндетті пән (модуль) (Core Subjects) -Оқу бағдарламасы бойынша студенттердің міндетті түрде оқитын пәні (модулі).

Бағыттаушы апта -Білім алушының жаңа оқу жылына кредиттік оқыту жүйесінің негізгі ережелерін игеру үшін негіз болатын апта.

Тіркеуші кеңсе (Office of Registrar) -Тыңдаушының таңдау пәндерінің оқу жетістіктерін тіркеумен айналысатын қызмет.

I (Incomplete) бағасы Пәннің оқылуы толық біткен жоқ.

AU (Audit) бағасы «Пән толық тыңдалды».

W (Withdrawal) бағасы «Пәннен бас тарту».

AW (Academic Withdrawal) Академиялық себептерге байланысты пәннен шеттету.

Қайта тіркелу мерзімі (Add/Drop Period) Білім алушы бір курстан бас тартып, басқа курсқа тіркелуге, ЖОЖ-ын өзгертуге болатын мерзім.

Пәнді қайта оқу (Retake)- Қорытынды баға «қанағаттанарлықсыз» («F») болған жағдайда пәнді қайта өту.

Пререквизиттер (Prerequisite) Оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

Постреквизиттер (Postrequisite) Аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер тізбесі.

Силлабус Әрбір дәрістің тақырыбы және ұзақтылығы, мақсаты мен міндеті, (Syllabus) қысқаша мазмұны, өзіндік жұмыс пен қойылатын талаптар көрсетілген негізгі оқу-әдістемелік құжат.

Үлестірмелі материал (Handouts) Білім алушылардың тақырыпты тиімді игеруіне түрткі болатын, сабақ барысында таратылатын иллюстративті көрнекі материалдар (тезистар, дәрістер, сілтемелер, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар және т.б.).

Білім алушылардың академиялық рейтингісі (Academic Rating) Қорытынды аттестаттаудың нәтижелері бойынша құрылған білім алушының бағдарламалық материалды игеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

Ағымдық бақылау Силлабусқа сәйкес ағымдық сабақтарды жүргізілетін, білімді жүйелі тексеру.

Аралық бақылау 1 Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін оқытушының 7-ші аптада жүргізетін тексерісі (3 аптада).

Аралық бақылау 2 Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін оқытушының 15-ші аптада жүргізетін тексерісі (6 аптада).

Білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ) Оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсыныстармен қамтамасыз етілген тестілер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есептер түрінде бақыланатын, өз бетінше оқып-тануына бөлінген белгілі бір тақырыптар тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың категориясына байланысты олар **СӨЖ** – студенттің өзіндік жұмысы,

МӨЖ – магистранттың өзіндік жұмысы,

ДӨЖ – Докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді.

Білім алушының оқытушымен бірлескен өзіндік жұмысы (СОӨЖ/МОӨЖ/ДОӨЖ) Кестеде көрсетілген білім алушының оқытушымен бірлескен өзіндік жұмысы, білім алушылардың категориясына байланысты олар

СОӨЖ – студенттің оқытушымен бірлескен өзіндік жұмысы,

МОӨЖ – магистранттың оқытушымен бірлескен өзіндік жұмысы,

ДОӨЖ – докторанттың оқытушымен бірлескен өзіндік жұмысы болып бөлінеді.

Үлгерімнің орташа баллы GPA (Grade Point Average) Үлгерімнің орташа балы - таңдап алынған бағдарлама бойынша тыңдаушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа бағасы (кредиттердің қорытынды бақылау баллдарының

сандық эквивалентіне көбейтінділері жиынтығының ағымдағы оқу кезеңіндегі жалпы кредит санына қатынасы).

GRA есептеу мысалы:

Пән аты	Кредит саны	Әріптік жүйедегі бағасы	Сандық эквивалент
Химия	3	A	4.0
Информатик	2	B	3.0
Физика	6	F	0.0

Химия $4.0 \times 3 = 12.0$

Информатика $3.0 \times 2 = 6.0$

Физика $0.0 \times 6 = 0.0$

Көбейтінділердің қосындысы $= 12 + 6 + 0 = 18.0$

Жалпы кредит саны $= 3+2+6 = 11$

GRA = Көбейтінділердің қосындысы / Жалпы кредит саны $= 18,0 / 11 = 1,64$

ПОӘК Пәннің оқу-әдістемелік кешені силлабустан, типтік бағдарламадан, дәріс 6 жинағынан, тәжірибелік, практиккалық және семинар сабақтарының тапсырмаларынан, СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ тапсырмаларынан, тақырыптар мен сабақтардың түрлеріне байланысты жеке жұмысқа арналған оқу практикалық материалдардан (кейстер, тапсырмалар жинағы, талдауға арналған мақалалар және т.б.) тұрады.

Оқу түрі (Forms of training) Күндізгі, сырттай (қашықтықтан оқыту) оқу бөлімі.

Әдвайзер (Advisor) Білім алушыларға оқудың барлық мерзімінде академиялық мәселелер бойынша консультация беретін және куратор қызметін атқаратын мамандандырылған кафедра оқытушысы;

Университет жоғары білім (бакалавриат) және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру (магистратура, докторантура PhD, екінші жоғары, қысқартылған білім) бағдарламасына сәйкес, білім алушылардың білім траекториясын таңдау негізінде жұмылғыштығын қамтамасыз ететін кредиттік жүйе бойынша мамандар дайындайды.

Осы Академиялық саясат – университетте жоғары білім және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасына сәйкес кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісінің ұйымдастырылуын анықтайды. Құжатта білім алушылардың оқу пәндеріне тіркелуі; үлгерімнің ағымдағы және аралық бақылауы; аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттаудан өткізу, практикалардың барлық түрлерін ұйымдастыру; білім алушылардың білімін бағалауы; мемлекеттік шәкіртақы төлеу реті; білім алушылары қайта қабылдау, оқудан шығару т.б. рәсімдерді анықтайды.

Академиялық саясат ҚР БЖҒМ нормативті құжаттары негізінде жасалған.

1. Жалпы ережелер

1.1. Білім алушының оқу жүктемесінің көлемі, оқу жылы бойы әрбір пәннен меңгерген кредит санымен сипатталады;

Оқу пәндерінің коды, тізімі, кредит саны жұмыс оқу жоспарында көрсетіледі. Білім алушы университеттегі барлық оқу мерзімінде берілген мамандықтың мемлекеттік стандартына сай белгілі кредит санын жинауы керек. Әр мамандықтың оқу жоспары пәндердің үш блогынан тұрады: жалпы білім беру пәндері, базалық пәндер және кәсіптендіру пәндері. Әрбір блок кредит сандары көрсетілген міндетті компонент пен таңдау компоненттерінен тұрады. Әр пән бір семестрде оқытылады және оқу жоспары әрбір пән пререквизиттеріне сәйкес тізбектестігі ескеріліп оқытылады.

1.2. Оқу жылы келесі академиялық кезеңдерден (семестр) тұрады: аралық аттестаттау, қорытынды бақылау (емтихандық сессия), бітірушілер үшін қорытынды мемлекеттік аттестаттау, практика және демалыс. Семестрдің теориялық оқу мерзімінің ұзақтығы 15 апта (модульмен оқыту кезінде немесе 6,10 апта) құрайды.

1.3 Пәнді қайта оқыту мақсатында (Retake), ұзақтығы 6 аптаға дейін жалғасатын жазғы семестр енгізуге рұқсат етіледі. Оның ішінде: 5 апта - теориялық оқу мерзімі, 1 апта - емтихандық сессия. Жазғы семестрге білім алушы оқу бағдарламасы бойынша меңгерілмеген пәндер, сонымен қатар басқа университеттен келген студенттердің де оқуына болады. Жазғы семестрде оқыту тек ақылы негізде жүргізіледі.

1.4. Жазғы семестр - қосымша оқыту қажеттігін қанағаттандыру және академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға мүмкіндік береді. Білім алушы жазғы семестр басталғаннан бір апта бұрын 6-9 кредитке тіркелуге құқылы.

1.5. Әрбір оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіліп, білім алушылар мен оқытушылардың назарына оқу жылы басталғаннан бір ай бұрын жеткізіледі. Білім алушыларға факультеттер ұсынатын элективті пәндердің мазмұнын кеңінен ақпараттануын қамтамасыз ету үшін оқу жоспарының әрбір блогына сай элективті пәндер каталогы баспадан шығарылады. Каталог факультеттегі кафедраларда жасалынып, білім алушылардың назарына ұсынылады.

2. Білім алушылардың білім траекториясын таңдауы Білім алушының жеке оқу жоспары

2.1. Оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде білім алушы өзінің білім траекториясын қалыптастырады. Білім алушы талапқа сай міндетті және элективті пәндерді таңдап, өзінің ЖОЖ –да көрсетеді. Білім алушы ЖОЖ –ды құруға және оқу жоспарының талаптарына сәйкес берілген курстарды меңгеруге жауапты (Қосымша 1).

2.2. Жеке оқуын жоспарлауды білім алушы бітіртуші кафедраның оқытушысы эдвайзердің жетекшілігімен 1 жылға (бірінші курстар үшін 1 семестрге) қалыптастырады.

2.3. Кафедра білім алушыларға эдвайзерлер арқылы пәндер каталогы бойынша элективті пәндер саны мен олардың қысқаша сипаттамалары туралы толық ақпаратты уақытында беруге және сондай-ақ тіркеу кезеңіне дейін пәндер презентациясын көрсетуге міндетті.

2.4. Теориялық оқу кезеңін бастамастан бұрын «МГТУ» жүйесінде жұмыстық оқу жоспарына сәйкес пәндердің толық «Оқу-әдістемелік кешені» (ПОӘК), силлабусы енгізілген болу керек.

2.5. Жеке оқу жоспарын құрғанда білім алушыға мамандықтың жұмыс жоспарына сәйкес міндетті пәндердің тізімі мен элективті пәндер каталогы ұсынылады. Пәндерді таңдау, міндетті түрде пәндердің оқу тізбектестігін есепке алып орындалуы керек. Егер өткен семестрде білім алушы пәннің пререквизиттерін меңгермесе, ол пәнге тіркеле алмайды.

2.6. Базалық пәндерді таңдау білім алушының кәсіптік бағдарын есепке алып орындалады, бірақ ЖОЖ-дың құрамында басқа мамандықтар бойынша таңдалған базалық блоктың пәндері болуы мүмкін.

2.7. Құралған ЖОЖ 3 данада жасалады да білім алушы қол қойып, келісу үшін эдвайзерге ұсынылады.

2.8. Ескертулер болмаса, эдвайзер ЖОЖ-ға қол қояды да, Тіркеуші кеңсе келісімімен, деканға бекітуге ұсынады. Бекітілгеннен кейін бір данасы білім алушыда, екіншісін - аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін тіркеу бөліміне беріледі, үшіншісі - деканатта (эдвайзерде) қалады да, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылау үшін негіз ретінде қолданады. Тіркеуші кеңсесіне ЖОЖ-ны тапсырудың соңғы мезгілі – семестрдің бірінші аптасы. Білім алушының ЖОЖ-ы оның жеке ID-нөмірімен тіркеледі.

2.9. Білім алушы ЖОЖ-ын, академиялық күнтізбеде көрсетілгендей, тіркеуді жүргізу кезеңінде теориялық оқу семестрі басталмай тұрып, қайта тіркелу мерзімінде мамандықтың жұмыстық оқу жоспарының көлемінде өзгерте алады.

2.10. Халықаралық алмасу немесе университеттің партнерлік білім бағдарламалары бойынша шет елдік жоғары оқу орындарында білім алған магистранттар мен бакалаврлардың шет елде оқыған кездегі университет мамандығының бекітілген оқу жоспары бойынша пәндерден жинап келген кредиттері есепке алынады.

2.11. Кредиттік оқыту жүйесі бойынша білім алушыларға үй тапсырмасы, кейстерге талдау жасау, курстық және ғылыми-зерттеу проектілері үлкен көлемде өзіндік жұмыстар түрінде беріледі. Өзіндік жұмыстардың барлық тапсырмалары силлабус пен пәннің оқу-әдістемелік кешенінде міндетті түрде көрсетіліп, оның бағалау критерийі, тапсыру кестесі келтіріледі.

3. Оқу пәндеріне тіркелу

3.1. Әр мамандық бойынша сабақ кестесін құру білім алушылардың пәнге тіркелу негізінде жүргізіледі. Білім алушы мамандықтың жұмыс оқу жоспарында және элективті таңдау пәндері каталогында көрсетілген кредиттердің белгілі бір мөлшеріне тіркелуі керек.

3.2. Оқу пәндеріне тіркелу эдвайзерлер, деканаттар, кафедралардың әдістемелік және кеңестік көмектерімен жүргізіледі. Тіркеуді жүргізу мезгілі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

3.3. Он-лайн режимінде пәндерге тіркелу университеттің ресми www.kz сайтында жүргізіледі.

3.4. Білім алушы өзінің жеке оқу траекториясын эдвайзермен нақты талқылағаннан кейін пәндерге тіркелу жүргізіледі, эдвайзер элективті пәндер каталогы және бекітілген жұмыстық оқу жоспарына сәйкес пәнді таңдау мәселелеріне байланысты түсініктеме береді.

3.5. Мезгілі академиялық күнтізбеде көрсетілген бағдар беру (ұйымдастыру) кезеңінде Университеттің 1 курсына түскен студенттер үшін пәндерге тіркелу процедурасы, кредиттік оқу жүйесінің негізгі талаптарымен таныстыру жүргізіледі. Ұйымдастыру кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесу жүргізіледі. Әр білім алушыға ID (логин, пароль) идентификациялық нөмір беріледі, сол арқылы ол өзінің жеке оқу жоспарын тіркейді.

3.6. Университетке жаңа түскендерді тіркеу, ұйымдастыру кезеңінен өткеннен кейінгі бірінші аптасына дейін жүргізіледі. Білім алушылардың бұл категориясы үшін тіркеуге кірудің негізі, университет магистранттары/студенттері қатарына қабылдау туралы бұйрық және семестрге ақы төлеу (егер оқу ақылы түрде болса) болып табылады.

3.7. Қалған білім алушылар академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу мезгілінде келесі семестр пәндеріне және пәндерді қайта өтуге (Retake) тіркеледі.

3.8. Пәндерге тіркелудің негізі мынадай: көрсетілген пәндерді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;

- оқуға ақы төлеу бойынша қаржылық қарыздың жоқтығы;
- білім алушылардың кешендік медициналық қаралудан өтуі (оқу жылында кем дегенде бір рет).

3.9. Жазғы семестрге тіркелу жұп семестр аяқталған соң жүргізіледі.

3.10. Жазғы семестрге, немесе пәнді қайта оқуға тіркелу («Retake») академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде, барлық мамандықтар мен оқу формалары үшін оқу ақысын алдын-ала төлегеннен кейін жүргізіледі.

3.11. Білім алушылардың академиялық топтары берілген пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті мөлшер принципі бойынша құрылады. Бакалавриатта міндетті түрдегі пәндерге тіркелгендердің ең төменгі қажетті мөлшері мынадай:

- дәрістерде - 80 адамнан артық;
- тәжірибелік сабақтарда - 20-25 адам;
- тілдік, зертханалық сабақтарда - 10-12 адамнан кем емес.

3.12. Элективті пәндер бойынша білім алушылардың академиялық топтары барлық білім алушылардың бір пәнге жазылу принципімен құрылады. Бұл жағдайда білім алушылардың ортақ саны кем дегенде 10-12 адам болу керек.

3.13. Егер пәнге жазылуда білім алушылар саны бекітілген ең төменгі

мөлшерден аз болса, онда пән ашылмайды. Бұл пәнге жазылған білім алушыларға пәннің ашылмайтындығы туралы ескертіледі де, тіркеу біткен соң 3 күн ішінде басқа пәнді таңдаудан қайта өтуін сұрайды.

3.14. Егер білім алушылар саны бекітілген ең жоғары мөлшерден көп болса, осы пән бойынша қосымша академиялық топ құрылады.

3.15. PhD докторантурасы мен магистратурасына топтарды құру ЖОО ҚР БЖҒМ-ның нормативті-нұсқаулық құжаттарына сүйеніп жасалады. Білім алушылары аз мамандықтарды санамағанда, академиялық топтар 20-25 адамнан құралады.

3.16. Университет педагог пен білім алушыларды оқу материалдарын және өзара әсер ету іс- әрекетін заманауи техникалық құралдардың көмегі арқылы қамтамасыз ететін қашықтықтан оқыту түрін жүзеге асыруда.

4. Білім алушының оқудағы жетістіктерін бақылау

4.1. Білім алушының оқудағы жетістіктерін тексеру үшін бақылаудың келесі түрлері мен формалары қарастырылған:

- ағымдағы бақылау;
- аралық бақылау;
- қорытынды бақылау.

4.2. Ағымдағы бақылау – бұл білім алушының оқудағы жетістіктерін жүйелі түрде тексеру, оны оқытушы пәннің силлабусына сәйкес ағымдағы сабақтарда жүргізеді.

4.3. Аралық бақылау – теориялық оқытудың 7 және 15-ші апталарында (немесе модульдік кестеге сәйкес) жүзеге асырылады, бұған ағымдағы бақылаулардың қорытындылары қосылып барып, аралық бақылаудың нәтижесі қойылады. Аралық бақылаудың саны жұмыс оқу жоспарымен анықталып, пәннің силлабусында көрсетіледі. Факультеттің оқу құжаттарында 7 аптадағы (1 аралық бақылау) және 15 аптадағы (2 аралық бақылау) нәтижелері тіркеледі. I аралық бақылауға үлгерімнің жоғары көрсеткіші 30 балл (төменгісі 15 балл), II аралық бақылауға да - жоғары көрсеткіші 30 балл (төменгісі 15 балл) беріледі.

4.4. Ағымдағы және аралық бақылауды өткізудің формасын пәннің ерекшелігіне байланысты оқытушы тарапынан белгіленеді. Ағымдағы және аралық бақылау коллоквиум, компьютерлік немесе матрицалық тест сұрақтары, жазбаша бақылау жұмысы, білім алушының пікірталаста, дөңгелек үстелде, іскери ойындарды шешуге қатысудан алған бағалауынан және т.б. тұрады. Ағымдағы және аралық бақылау түрі туралы толық ақпарат пән бойынша жасалған силлабусқа енгізіледі және семестрдің алғашқы 2 аптасында білім алушының назарына жеткізілуі тиіс.

4.5. Пәннің аралық бақылау бойынша үлгерімнің жоғары көрсеткіші ағымдағы бақылаудың нәтижелерін қосқанда 60 балды (төменгісі 30 балл) құрайды. Аралық бақылау нәтижелерін оқытушы аралық бақылау ведомосына қояды.

4.6. Аралық бақылау ведомосындағы нәтижелерін жоғарылату мақсатында өзгертуге жол берілмейді.

- 4.7. Қорытынды бақылау - бұл білім алушының оқудағы жетістіктерін бақылау, ол пәнді оқуды аяқтаған соң емтихан сессиясы кезеңінде жүргізіледі (аралық аттестация). Білімді тексерудің қорытынды түріне аралық бақылау қорытындылары бойынша 30 балдан кем жинамаған білім алушы жіберіледі.
- 4.8. Қорытынды емтиханның жоғары бағасы - 40 балл.
- 4.9. Емтихан сессиясының ұзақтығы және емтихандар саны мамандықтың бекітілген жұмыс оқу жоспары мен академиялық күнтізбесіне сай анықталады. Қорытынды емтиханды ұйымдастыру және өткізу факультет деканы мен тіркеуші әдіскерге жүктеледі.
- 4.10. Білім алушы барлық емтихандарды пәннің оқу бағдарламасы бойынша бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарларына сәйкес қатаң тәртіппен тапсыруы қажет.
- 4.11. Сырттай оқу бөлімі бойынша емтихандық сессияға алдыңғы сессияда академиялық қарызы жоқ білім алушы жіберіледі. Сырттай оқыту нысанының емтихан сессиясы, кезеңі, оқу жылындағы саны мамандықтың бекітілген оқу жоспарына сай анықталады.
- 4.12. Университетте емтихандар ережеге сай жазбаша, ауызша сырттай оқу бөлімінің студенттері үшін емтихан тест түрінде өткізіледі.

5. Плагиат фактісі анықталған жағдайда қолданылатын тәртіптік жазалар

- 5.1. Плагиат – өзге дерек көздерге сілтеме жасамай, әр түрлі формадағы жұмыстарды көшіріп алып, өз жұмысы ретінде ұсыну.
- 5.2. Плагиат академиялық нормаларды бұзатын этикалық және тәртіп бұзушылық әрекет болып табылады.
- 5.3. Автордың материалын сөзбе-сөз қолдану қажет болған жағдайда, мәтін тырнақшаға алынып, сол мәтінге сілтеме жасалуы қажет. Өзге автордың мәтінін азат жолдан бастап тырнақшасыз пайдаланда міндетті түрде дерек көздерге сілтеме жасалуы қажет.
- 5.4. ҚазМемҚызПУ білім алушыларының жазбаша жұмыстарында сүйенетін сілтемелері міндетті түрде библиографиялық тізімде көрсетілуі керек.
- 5.5. СӨЖ, МӨЖ, ДӨЖ тапсыру барысында плагиат фактісі анықталған болса, білім алушы «қанағаттанарлықсыз» (F) баға алып, пәнді қайта оқиды (Retake).
- 5.6. Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттау кезіндегі жазбаша жұмыстарынан плагиат фактісі анықталса, тәртіптік және академиялық шаралар қолданылып, ХГТУ білім алушылары қатарынан шығарылады.

6. Білім алушының білімін бағалау

- 6.1. Білім алушының білімін бағалау төрт балдық шкаламен жүргізіледі.
- 6.2. Қорытынды емтиханды өткізу кезінде оң баға оқу пәні бойынша емтихан тізімдемесіне және білім алушының сынақ кітапшасына жазылады. F «қанағаттанарлықсыз» бағасы тек емтихан ведомосына қойылады.
- 6.3. Пән бойынша білім алушының қорытынды бағасы семестр бойы аралық және білімді қорытынды бақылаудың балдарын жинақтау арқылы құралады.

Мұнда пән бойынша аралық аттестацияның аяқталуының міндетті талабына соңғы емтихан бойынша оң баға алу жатады.

6.4. Семестрдің ағымдағы үлгерімінің жоғары бағасы пән бойынша білімді қорытынды бағалаудың 60 балды құрайды, және емтиханның жоғары бағасы білімді қорытынды бағалаудың 40 балды құрайды.

6.5. Емтихан нәтижелері емтихан ведомосына сәйкес оқытушы тарапынан «Универ» жүйесіне емтиханнан соң 48 сағат ішінде енгізіледі.

6.6. Егер білім алушы қойылған баллмен келіспесе емтихан өткізілген күннің келесі күнінен кешіктірмей факультет деканына апелляцияға өтініш беруіне болады. Тіркеуші-кеңсе декан қол қойған өтініші негізінде апелляциялық ведомость береді.

6.7. Факультет деканының бұйрығымен біліктілігі пән бейіміне сәйкес оқытушылар қатарынан емтихан сессиясы кезеңіне құрылған апелляциялық комиссия құрамы, 24 сағат ішінде өтінішті қарауға және бағаны өзгертуге немесе бастапқы алынған бағаны қалдыруға шешім шығарылып, комиссия мәжілісінің хаттамасы толтырылады.

Апелляциялық комиссия шешімі білім алушының жазбаша жұмысын немесе емтиханды ауызша қабылдау нәтижелерін комиссиялық тәртіппен қайта қарау негізінде шығарылады.

Егер білім алушы апелляция нәтижесінде емтиханда алғаннан кем баға алған жағдайда транскриптке енгізіледі және GPA есептеу кезінде соңғы баға есепке алынады. Апелляция қорытындысы оқу жұмысы жөніндегі проректор апелляциялық комиссия шешімін бекіткеннен кейін енгізіледі.

6.8. «W», «AU», «F», «AW» бағалары пәнді қайта оқу жолымен өзгертіле алады, бірақ олардың бәрі өзгертілген бағамен бірге транскриптке енгізіледі, бұл кезде GPA соңғы алынған бағамен есептеліп шығады.

6.9. «F» бағасы алынған жағдайда білім алушының пәнді қайта оқуға (Retake) құқы бар, бірақ үш реттен артық болмайды. Пәнді қайталап оқу тек ақылы түрде жүргізіледі.

6.10. Білім алушы элективті пәндер бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда белгіленген тәртіп бойынша сол пәнді оқуына немесе басқа элективті курсқа ауыстыруына құқы бар. Пәнді ауыстыру эдвайзер және тіркеуші әдіскермен келісіліп жүргізіледі.

6.11. Оқытушы білім алушыға «I» бағасын семестр кезеңінде аралық бақылау бойынша 30- дан кем емес балл жинап, емтиханға құжат бойынша растайтын себепті жағдайлармен келмеген 11 кезде (денсаулығына байланысты Алматы қаласының студенттік емханасымен рәсімделген анықтамаға және жарысқа, конкурсқа қатысатын спортсмендер үшін ресми орындардың шақыруы бойынша т.б.) қойылады. Білім алушы оқытушы мен деканның бұрыштамасы қойылған өтінішпен оқу ісі жөніндегі проректордың қарауына жіберіледі, мұнда емтиханды жіберіп алу себебі көрсетіледі және растау құжаттарының (анықтама) түп нұсқалары емтихан өткен күннен 2 күн кешіктірілмей тіркеледі. Егер емтиханды жіберіп алу жағдайы себепті деп танылса, онда білім алушыға «I» бағасы қойылады.

6.12. Оқытушы «I» бағасын стандартты («A», «B», «C», «D») бағаға келесі семестр басталған соң 30 күн ішінде білім алушы силлабустың барлық талаптарын орындаған жағдайда өзгерте алады. «I» бағасын стандартты бағаға өзгерту үшін, білім алушы оқытушымен кездесіп орындауға қажетті жұмыстың көлемін және түрін анықтауы тиіс. Оқытушы ұсынған емтихан тапсыру кестесіне (өзге де жұмыстар) сәйкес кеңсе тіркеушісі бағаны «Универ» жүйесінде өзгерту үшін емтихан парағын береді. Егер білім алушы белгіленген уақыт кезеңінде талаптардың барлығын орындамаған жағдайда, кеңсе тіркеушісі оқытушы қол қойған емтихан парағы негізінде «I» бағасын «F» бағасына, яғни «қанағаттанарлықсыз» деп өзгертеді.

6.13. Себепті жағдайларға байланысты Университетте оқытушы жоқ болған жағдайда кафедра меңгерушісі пәнді оқытуды аяқтауға және «I» бағасын стандартты бағаға түзету үшін басқа оқытушыны тағайындайды. Егер білім алушы бағаны түзетуге белгіленген мерзім ішінде Университеттен шығып қалған жағдайда «I» бағасы транскрипте өзгеріссіз қалдырылады.

6.14. Білім алушыға «AU» бағасы қорытынды бағаны алмай қатысуды қалаған жағдайда қойылады. Мұндай пәнді оқу ХГТУ белгілеген бағада ақылы түрде болады. Пәнге тыңдаушы ретінде тіркелген білім алушы тіркеуші-кеңсе бұл жайында хабарлауы тиіс. Мұндай тыңдаушының тізімдемесіне автоматты түрде «AU» белгісі қойылады.

6.15. Пәннің тыңдаушысы ХГТУ білім алушысы да, университетте білім алушы ретінде тіркелмеген тұлға да болуы мүмкін, мұндай жағдайда аталған пән ақылы түрде болады.

6.16. Білім алушы қайта тіркелу мерзімі «Add/Drop» аяқталған соң факультет деканына алғашқы аптаның ішінде өзінің себебін негіздеп пәннен бас тарту туралы өтініш бере алады. Өтініш міндетті түрде эдвайзермен келісілуі тиіс. Факультет деканы қол қойған арыз мәселесі оң шешімін тапқан жағдайда тіркеуші-кеңсеге беріледі. Білім алушының пән бойынша емтихан тізімдемесіне “W” белгісі қойылады. Аталған баға оқытушы тарапынан өзгертілмейді. Пәнге төленген ақы білім алушыға қайтарылмайды.

6.17. Сабақ басталғаннан соң бір апта өткен соң білім алушы пәннен бас тарта алмайды, болмаған жағдайда пән бойынша білім алушыға «F» бағасы қойылады.

6.18. «AU» және «W» бағасы үшін білім алушы кредит алмайды.

6.19. «AU» және «W» бағасы қойылған пән бакалавриаттың міндетті бағдарламасына кірмейді және оны элективті курстар ауыстыра алмайды. 6.20. Егер білім алушы оқудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында қарастырған жалпы білім беру пәндерін өтуден бас тартқан жағдайда міндетті түрде басқа семестрде қосымша ақылы негізде тіркеледі. Аталған шарт мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыға да міндетті болып табылады. Білім алушы пәнді оқудан академиялық себепке байланысты әкімшілік тәртіппен (Academic Withdrawal) «AW» бағасы қойылу арқылы шығарылады. Пәннен әкімшілік тәртіппен шығарудың себептеріне мыналар жатады: - оқылып жатқан курсқа жүйелі түрде себепсіз қатыспау; - жеке тапсырмаларды, СӨЖ/МӨЖ орындамау, жұмысты тапсыру кестесін тұрақты

түрде бұзу, ХГТУ-дың білім алу туралы өзге де ережелерін бұзуы; - ішкі тәртіп ережелерін бұзуы жатады. «AW» бағасы «F» бағасына ауыстырылып, жазғы семестрде ақылы негізде қайта тапсыруы тиіс.

6.21. Оқытушы силлабустарда академиялық мәселелерге байланысты білім алушыны пәннен шығарып тастауға жататын қосымша шарттарды көрсете алады.

6.22. Академиялық себепке байланысты әкімшілік тәртіппен оқуға жіберілмеген пән міндетті пәндер санына енетін болса, білім алушы оны тек ақылы негізде ғана оқи алады. Пәннен шеттетуді оқытушы немесе әкімшілік жүзеге асырып, «AW» бағасын қойып білім алушының траскриптіне енгізеді. Пән үшін төленген төлемақы қайтарылмайды.

6.23. Қорытынды бақылауда алынған оң бағаны көтермелеу мақсатында қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.

6.24. Курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындаған және үлгерімнің орташа балын (GPA) белгіленген деңгейде жинаған білім алушы университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі. Курстан курсқа көшіруге қажетті үлгерімнің орташа (GPA) балын Академиялық мәселелер жөніндегі департамент бекітеді. Белгіленген GPA балын жинай алмаған білім алушы келесі курсқа көшірілмей ақылы негізде оқуға қайта оқу курсына қалдырылады. Қайта оқуға қалдырылған білім алушы бұрын бекітілген жеке оқу жоспары бойынша немесе белгілінген тәртіп бойынша қайта құрылған жеке оқу жоспары бойынша оқуға құқылы.

6.25. Талап етілетін GPA балын алған және келесі курсқа көшірілген білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда пәнді қайта оқуды жазғы семестрде тек ақылы түрде жүзеге асырады.

6.26. Білім беру грантының иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған жағдайда білім беру грантынан айырылады және одан кейінгі оқуын тек ақылы түрде жүзеге асырады.

6.27. Білім беру грантының иегері болған білім алушы көшіру GPA балын жинап келесі курсқа академиялық қарызбен көшірілген жағдайда мемлекеттік білім беру гранты сақталады. Мұндай жағдайда олар қарыз болған пәнді жазғы семестрде ақылы түрде қайта оқуға және академиялық қарызын жоюға міндетті. Мамандықтар бойынша бір кредит құнын Экономика және қаржы басқармасы анықтайды.

7. Практиканың ұйымдастырылуы мен жүргізілуі

7.1. Универстетте білім алушылардың өтетін практикаларының негізгі және міндетті түрлері – оқу, педагогикалық, өндірістік, ғылыми-зерттеу практикалары болып табылады.

7.2. Практиканың барлық түрі практика бағдарламасына сәйкес жүргізіледі, ал білім алушыларға практиканың өтуінің негізгі талаптарынан тұратын силлабустар ұсынылады. Бағдарлама мамандықтың бағытын, мекеменің, ұйымның ерекшеліктерін ескере отырып, бітіртуші кафедра тарапынан жасалады, практиканың өтетін орны факультеттің Ғылыми Кеңесінде

бекітіледі. Практика силлабусын факультет бойынша практика жетекшісі ағымдағы оқу жылына құрастырып, факультет деканымен бекітеді.

7.3. Практиканың барлық кезеңде ұйымдастырылу деңгейі білім алушылардың кәсіби дағдылар мен құзыреттіліктерін меңгеру талаптарына сәйкес үздіксіз және жалғастырмалы болуын қамтамасыз етуге бағытталған болуы қажет.

7.4. Білім алушыларды практиканың барлық түріне жіберілуі, практиканың өтілу мерзімі, практика базасы мен жетекшісі көрсетіле отырып, ректор бұйрығымен рәсімделеді.

7.5. Практика жетекшісі ретінде мамандықтың ерекшелігін, сипатын, практика базасын жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

7.6. Практика жетекшісі практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға дайындайды, практика бағдарламасына сәйкес кеңес береді, практиканың жүргізілуіне бақылау жасайды, практика бойынша білім алушылардың есептерін тексереді, практиканың өтуі бойынша кафедра жазбаша пікірін ұсынады, практика бойынша есепті қорғауды қабылдауды ұйымдастырады, жүргізеді.

7.7. Практикадан өту барысында білім алушы орындауға тиіс: - практика бағдарламасын толық орындауға, университетпен бекітілген форма бойынша практика күнделігін толтыруға;

- практика өтіліп жатқан базаның ішкі тәртіп ережелеріне бағынуға;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасын, өндірістік санитария ережелерін үйреніп қатаң сақтауға; қатысуға;

- практика жетекшісіне бекітілген формада жазбаша есеп, практика базасының жетекшісінің қолы қойылған күнделікті өткізуге.

7.8. Білім алушылардың оқу практикасы Университет бөлімшелерінде немесе мекемелерде және ұйымдарда жүргізілуі мүмкін.

7.9. Білім алушылардың өндірістік практикасы, оның ішінде дипломалды практикасы келісім шарттарына сәйкес практика базасы болып саналатын өнеркәсіптерде, мекемелерде және ұйымдарда өткізіледі.

7.10. Практика өту мерзімі оқу жоспары және академиялық күнтізбеге сәйкес, университет пен ұйымның оқу-өндірістік базасының мүмкіндіктері мен білім алушылардың теориялық дайындықтары ескеріле отырып университетпен бекітіледі.

7.11. Мамандықтардың оқу жоспары бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарында қарастырылған әрбір практика түрінің кредит саны анықталады. Білім алушылар келтірілген практика түріне тіркеледі де, оны өзінің жеке оқу жоспарына қосып қояды. Практиканың нәтижелері туралы практикадан өтуші білімгер жазбаша түрде есеп рәсімдейді және оны кафедра комиссиясында қорғайды. Білім алушылардың практикадан өту барысында алған бағасы теориялық білім алу бойынша алған бағалармен теңестіріледі де, шәкіртақыны тағайындау мәселесі кезінде және жалпы GPA балын есептеу кезінде ескеріледі, нәтижесі практика ведомостына енгізіледі.

7.12. Практиканың жалпы қорытындысы факультеттердің Ғылыми Кеңестерінде мүмкін болып жатса, практика базасы өкілдерінің қатысуымен жүргізіледі.

8. Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу

8.1. Университетте бакалавриаттың барлық мамандықтары бойынша «Қазақстан тарихы» пәнін оқытып, меңгерген академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады. Мемлекеттік емтихан бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестация кезінде өткізіледі. Орта кәсіптік деңгейі негізінде жеделдетілген мерзім бойынша қысқартылған оқу бағдарламаларында оқитын білім алушылар «Қазақстан тарихы» пәнін меңгереді және мемлекеттік емтихан тапсырады.

8.2. Жоғары кәсіптік деңгейі негізінде жеделдетілген мерзім бойынша қысқартылған оқу бағдарламаларында оқитын білім алушылар «Қазақстан тарихы» пәнін оқымайды және бұл пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

8.3. Мемлекеттік емтиханға дайындықты, факультет деканатымен және Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен бірлесіп, «Қазақстан тарихы» пәні бойынша сабақ өткізетін кафедра өткізеді.

8.4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра барлық нысан түрлері мен мамандықтарға ортақ типтік оқу бағдарламасы негізінде жұмыс оқу бағдарламасын құрастырылып, ЖОО ғылыми кеңесімен бекітіледі. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі Ғылыми қаңестің шешімімен анықталады.

8.5. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін Мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) құрылады, оның құрамында күнтізбелік жылдағы комиссия мүшелері мен төраға болады.

8.6. МЕК мәжілісінің ұзақтығы күніне 6 сағаттан аспау керек.

8.7. МЕК отырысы әрбір бітіруші студентке 3-қосымшада келтірілген хаттамаға сәйкес рәсімделеді, оған комиссия төрағасы мен комиссия мүшелері қол қояды.

8.8. МЕК мәжілісінің хаттамасын кафедра оқытушысынан тағайындалған комиссия хатшысы жүргізеді.

8.9. МЕК мәжілісінің хаттамалары А4 форматында жасалып, номерленіп, тігіліп мемлекеттік емтихан басталғанша Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің мөрін басу қажет.

8.10. Егер студент МЕК отырысына келмесе, хаттамада оның аты-жөніне қарсы «келген жоқ» деген белгі қойылады.

8.11. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері білім алушылардың білімін бағалауда баллды-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады, оны тапсыру алдын-ала ескертіледі. Өту рейтинг бағасы пән бойынша 60 балды, ал мемлекеттік емтихан бағасы 40 баллды құрайды.

8.12. Мемлекеттік емтиханның бағасын көтеру мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

8.13. Сол аралық аттестация кезінде «қанағаттанарлықсыз» баға алынған мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

8.14. Қазақстан пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы, бұл пәнге қайта жазылып, сабақтың барлық түрлеріне қатысып, ағымдағы бақылау талаптарын орындап, мемлекеттік емтиханды қайта тасыруға рұқсат алуы керек.

8.15. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын көтеру мақсатында емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

8.16. Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы, МЕК өткізілген күннің ертеңіне апелляцияға беруге құқығы бар.

8.17. Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен тәжірибелі оқытушылар арасынан пәннің бейініне сәйкес апелляциялық комиссия құрылады.

8.18. Апелляция оң шешім қабылдаған жағдайда МЕК отырысының хаттамасы қайтадан рәсімделеді. Бұл жағдайда алғашқы хаттама «Баға №____ (күні, айы, жылы) хаттама негізінде қайта қаралды» деген белгі қойылып, МЕК мүшелерінің қолы қойылады.

8.19. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның нәтижелері, оны тапсыру қарастырылған емтихан сессиясының қорытындылау кезінде ескеріледі.

8.20. Комиссия төрағасы МЕК жұмысы біткенде есеп дайындайды, бұл есеп ЖОО ғылыми кеңесінде талқыланып бекітіледі және білім саласындағы уәкілетті органға жіберіледі. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан төрағасының есебі қысқы емтихандық сессия бойынша 1 наурыздан кеш емес, ал жазғы емтихандық сессия – 1 тамызға дейін тапсырылуы тиіс.

8.21. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру нәтижесі тапсырған емтихан сессиясының қорытындысымен есептеледі.

8.22. Жұмыс аяқталғаннан ейін МЕК комиссиясының төрайымы ЖОО (факультеттің) ғылыми отырысында талқыланып және бекітілетін есеп жазылып және білім беру аумағындағы жауапты органға ұсынылады. Қысқы сессияда тапсырылған «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша төрайымның есебі 1 наурызға дейін және жазғы емтихан сессиясындағы тапсырылғаны 1 тамызға дейін өткізілуі қажет.

9. Білім алушының қорытынды аттестациясы

9.1. Университетте білім алушылардың қорытынды аттестациясы ҚР МЖМБС-мен бекітілген жоғары білім және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарына арналған формамен жүргізіледі және бекітілген мамандықтың жұмыс оқу жоспары мен Академиялық күнтізбеде көрсетілген уақытта өткізіледі.

9.2. Білім алушыларды қорытынды аттестациядан өткізу үшін барлық оқыту формалары бойынша әрбір мамандыққа мемлекеттік аттестация

комиссиялары құрылады (МАК). Ағымдағы жылдың 15 қазанына дейін факультет декандары оқу үдерісі бөлімі мен Академиялық мәселелер жөніндегі департаментке МАК-тың төраға кандидатураларын ұсынады, ол профессорлар, доценттер, ғалымдар, оқытушылар, тәжірибелі еңбек өтілі бар аталған ЖОО-да жұмыс істемейтін дайындалатын мамандар бағытына сәйкес келетін өндірістегі жетекші мамандар және мұғалімдер болуы қажет.

9.3. Білім алушылардың қорытынды аттестацияға жіберілуі қорытынды аттестацияның басталуынан екі апта бұрын студенттердің тізімі бойынша факультет деканының өкімімен бекітіледі және МАК-қа ұсынылады. Диплом жобасын (жұмысын) рецензиялау өзге ұйымдардың 15 сыртқы мамандары арқылы ғана жүзеге асырылады, яғни қорғалатын жұмыс бағыты жоғары біліктілікке сай болуы қажет.

9.4. Күндізгі бөлімде білім алушылардың диплом жұмысының тақырыптары мен бітіру жұмысының рецензенттері кафедра меңгерушісінің жұмыс орны мен атқаратын қызметі көрсетілген ұсынысындағы жалпы тізім бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі және ол ағымдағы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмеуі тиіс.

9.5. Университет мамандықтар бойынша мемлекеттік емтиханның жұмыс бағдарламасын өз бетімен дайындайды және бекітеді, оны өткізудің технологиясы сол кешенді емтиханға кіретін пәннің оқу бағдарламасы негізінде жүргізіледі.

9.6. Диплом бітіру жұмысын (магистрлік диссертацияны, докторлық диссертацияны) қорғау МАК-тың ашық мәжілісінде өткізіледі.

9.7. Мемлекеттік емтиханды тапсыру мен диплом жұмысын (магистрлік диссертацияны, докторлық диссертацияны) қорғау нәтижесі сол өткізілген күні жарияланады. Қорғау бағасының шешімі, біліктілік пен академиялық дәреже беру және мемлекеттік үлгідегі (үздік, үздік емес) дипломды беру МАК-тың жабық мәжілісі жағдайында комиссия мүшелерінің және мәжіліске қатысушылардың ашық дауысқа салуы жолымен қабылданады.

9.8. Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды ағымдағы академиялық кезеңде қайта тапсыруға және диплом жұмысын қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

9.9. Қорытынды аттестациядан өткен және жоғары білімнің кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергендігі дәлелденген білім алушыға МАК-тың шешімімен жоғары біліктілік және (немесе) мамандыққа сәйкес «бакалавр» академиялық дәрежесі тағайындалады және мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен беріледі.

9.10. Қорытынды аттестациядан өткен және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергендігі дәлелденген білім алушыға МАК-тың шешімімен жоғары біліктілік және (немесе) мамандыққа сәйкес «магистр» немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша докторы» академиялық дәрежесі тағайындалып, мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен беріледі.

9.11. Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А- «өте жақсы», В-, В, В+ «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімнің

орта балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

9.12. Егер «F» «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда қорытынды аттестацияның ағымдағы академиялық кезеңінде мемлекеттік емтихандар немесе диплом жұмысын қайтадан қорғауға рұқсат етілмейді.

9.13. Студенттің қорытынды аттестациядан қайта өтуі алдыңғы қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда ғана келесі қорытынды аттестация кезеңінде жүргізіледі. Мұндай жағдайда мемлекеттік емтиханды тапсырмаған тұлғаларға арналған пәндер тізімі білім алушының теориялық курсты аяқтаған жылы бекітілген оқу жұмыс жоспары бойынша анықталады. Қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент университет басшылығының бұйрығымен оқудан шығарылады және оған белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

9.14. Қорытынды аттестацияның нәтижесімен оқудан шығарылған студент келесі оқу жылының қорытынды аттестациясының басталуынан кем дегенде екі апта бұрын білім беру ұйымының басшысы атына «F» «қанағаттанарлықсыз» баға алған пәндері бойынша қайта тапсыруға рұқсат беру туралы өтініш жазады. Білім алушы қайта тапсыруға немесе диплом/бітіру жұмысын қайта қорғауға тек ақылы негізде ғана жіберіледі.

10. Академиялық Транскрипт (Transcript)

10.1. Белгіленген нысандағы тиісті оқыту кезеңінде кредиттері мен бағалары, әріппен және санмен көрсетілген өткен пәндердің тізбесін көрсететін құжат.

10.2. Транскрипт білім алушының ресми құжаты болып табылады.

11. Білім алушыны университеттен шығару, академиялық демалыс беру

11.1. Білім алушы университеттен келесі жағдайларда оқудан шығарылады: • Өз еркі бойынша өтініш негізінде;

- Басқа ЖОО-ға ауысуына байланысты;
- Оқу тәртібін бұзғаны үшін (курстан-курсқа ауысу бұйрығына сәйкес қайта оқу курсы немесе пәнді қайта оқуда белгіленген мерзімде оқудың төлемақысын төлемегені үшін), университеттен байланыс үзгендігі үшін, оқу сабақтарын дәлелсіз себептермен үздіксіз 40 сағаттан артық сабақ жіберуі, академиялық демалыс мерзімі біткеннен кейін немесе шетелдік іссапардан соң ұзақ мезгіл сабаққа қатыспауы (екі апталық мерзімдей); Университеттің Жарғысы мен ішкі тәртіпті бұзғандығы үшін (этиканы дөрекі бұзуы,
- оқытушыларға, университет қызметкерлеріне дөрекі сөйлеу, қорқыту, сабаққа мас күйінде келуі немесе сабақта спирттік ішімдіктерді пайдалануы, университет қабырғасында құмар ойындар ойнауы, мүлкін бүлдіруі, жатақханада тұру тәртібін бұзғандығы үшін, қоғамға қарсы қылығы үшін, діни

сипатта үгіт жұмыстарын жүргізгені үшін, ауыр зардаптарға соқтыратын еңбек және өрт қауіпсіздігін бұзғандығы үшін т.б.).

11.2. Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттау кезіндегі жазбаша жұмыстарынан плагиат фактісі анықталса, тәртіптік және академиялық шаралар қолданылып, ХГТУ білім алушылары қатарынан шығарылады.

11.3. Білім алушының студенттік емханада бекітілген медициналық анықтамасын көрсетуі, шетелдік іссапарға шығуы, университет әкімшілігінің келісуімен республика деңгейіндегі әртүрлі шараларға және спорттық жарыстарға қатысуы, сонымен қатар форс-мажорлық жағдайлар сабақты жіберудің дәлелді себептері бола алады.

11.4. Мемлекеттік грант иегері болып табылатын студент университеттен шығарылған жағдайда өзінің білім грантынан айрылады.

11.5. Университетте білім алушы медициналық көрсеткіштеріне қарай академиялық демалысқа шығуға құқылы.

11.6. Академиялық демалыс беру тәртібі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және ҚР БЖҒМ нормативті құжаттарына, университеттің академиялық демалыс беру туралы ішкі ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

11.7. Академиялық демалыстан келген білім алушы - оқу жұмыс жоспарындағы пән айырмашылығын жою үшін, семестр бойында ағымдағы топтармен қажетті пәндерге тіркеліп оқиды немесе жазғы семестрде ақылы негізде тапсырады. Келісім шарт негізінде оқитындар ақылы негізде тапсырады. Білім алушыларды ауыстыру (басқа жоғары оқу орындарында оқитын білім алушыларды ауыстыру, университет ішінде ауыстыру және курстан курсқа ауыстыру) тәртібі.

11.8. Білім алушыны басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырудың міндетті шарты, оның осы университетте оқуын жалғастыра алу мүмкіндігі болып табылады.

11.9. Білім алушыларды университетке сәйкес оқу түрі мен мамандықтарына ауыстыру, мемлекеттік аттестациядан өткен жоғары оқу орындарынан, демалыс кезінде жүзеге асырылады. Ауысуға мемлекеттік білім гранты негізінде оқитындар мен GPA 2,33 тен төмен емес білім алушыларға ерекше артықшылық беріледі.

11.10. Білім алушыны ауыстыру процедурасы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына және ҚР БЖҒМ нормативті құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

11.11. Басқа жоғары оқу орнынан келген білім алушы оқу жоспарындағы айырмашылығын жойған соң талапқа сай кредиті болса сәйкес курсқа ауыстырылады. Ауысу егер оқу жоспарындағы айырмашылық элективті пәндер бойынша кредиттерінің көлемі сәйкес болып, бакалавриат үшін міндетті компоненттің 5 оқу пәнінен (немесе 15 кредиттен) аспаған жағдайда, магистратура үшін 3 оқу пәнін құраса, сол курсқа жүзеге асырылады. Ал, одан көп болса 1 курсқа төмен қабылданады. Білім алушының бір оқу орны ішінде бір оқу түрінен екіншісіне 17 немесе бір мамандықтан басқа мамандыққа

ауысуы да осындай тәртіппен жүзеге асырылады. Жұмыс оқу жоспарынан шыққан академиялық айырмашылықтарды тапсыру үшін білім алушы қажетті пәндерге тіркеліп, ағымдағы топтармен бірге оқиды.

11.12. ҚР БЖҒМ-нің нормативті талаптарына сай босаған бос грант орны болған жағдайда, оқуда жоғары көрсеткіштерге жеткен ақылы негізде оқитын білім алушыларды конкурстық негізде мемлекеттік білім грантына демалыс кезінде ауыстыруға болады.

11.13. Егер білім алушы курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындап және үлгерімнің орташа балын (GPA) белгіленген деңгейде жинаған жағдайда, сонымен қатар академиялық қарызы 6 кредиттен аспаса бітіруші курсқа (күндізгі бөлім) өту жүзеге асырылады. Талап етілетін GPA баллын алған және келесі курсқа көшірілген білім алушы академиялық қарызы болған жағдайда пәнді қайта оқуды жазғы семестрде тек ақылы негізде жүзеге асырады. Жұмыс оқу жоспарының талаптарын орындамаған және белгіленген GPA балын жинай алмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады.

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

11.15. Магистранттар басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыса алады.

11.16. Студенттер мен магистранттарды басқа ЖОО-дан ұлттық ЖОО-ға ауыстыру тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады. Бұл ретте студенттің ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификатындағы балл саны 60-тан төмен болмауы және орташа үлгерім балы (GPA — Grade Point Average) аталған ұлттық ЖОО-дағы белгіленген ауысу балынан төмен болмауы тиіс. Сондай-ақ білім алушының жеке іс қағазында бакалаврат үшін – ҰБТ немесе КТ тапсырғаны туралы сертификат, магистратура үшін – түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификат болуы тиіс.

11.17. Білім алушы ауысатын ЖОО-ның басшысы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке іс қағаздарын жіберу туралы жазбаша сұрау жолдайды. Сұрауға білім алушыны ауысу тәртібімен қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

11.18. Академиялық қарызын жою мақсатында қайта оқу немесе оқу пәндеріне қайта қатысу төмендегі құжаттар негізінде ауыстыру бұйрығымен рәсімделеді: - факультет деканы мен академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры қол қойған білім алушының өз өтініші болған жағдайда; - университеттің білім беру қызметі туралы заңгер қол қойған келісімшарты болған жағдайда; - оқудың ақысын төлегендігі туралы квитанцияның түбіртегі болғанда.

11.19. Көрсетілген мерзімде (ағымдағы жылдың 10 қыркүйегіне дейін) білім беру келісімшартына отырмаған білім алушы оқу пәнінің тәртібін бұзғаны үшін (оқудың ақысын төлемегені үшін) оқудан шығарылады.

12. Білім алушыларды қайта қабылдау ережесі

12.1. Студент оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан оқуға қайта қабылдануы ректордың бұйрығымен демалыс кезінде жүзеге асырылады. Оқуға қайта қабылданудың міндетті шарты бірінші академиялық кезеңнің оқу жоспарының барлық талаптарын орындауы және аралық аттестаттауды тапсырып, 15 кредит жинауы болып табылады.

12.2. Оқуға қайта қабылдану, егер оқу жоспарындағы айырмашылық бакалавриат үшін міндетті компоненттің 5 оқу пәнінен (немесе 15 кредиттен) аспаған жағдайда, магистратура үшін 3 оқу пәнін құраса және элективті пәндер бойынша кредит сандары толық сәйес келгенде жүзеге асырылады. 12.3. Білім алушылар қатарына қайта қабылдау тек ақылы негізде жүргізіледі. 12.4. Білім алушыны қайта қабылдау процедурасы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және ҚР БЖҒМ нормативті құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібі

13.1. Университетте білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР БЖҒМ нормативті құжаттарына және ҚР «Білім туралы» заңына сәйкес жүзеге асырылады.

13.2. Мемлекеттік шәкіртақы мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқып жатқан бакалаврға, магистранттарға және мемлекеттік білім беру тапсырысына ауыстырылғандарға аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша барлық емтихандарын «А», «А-», «В+», «В», «В-» бағаға тапсырған жағдайда тағайындалады.

13.3. Университетте білім алушылардың творчестволық белсенділігін арттыру мақсатында әр түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдары, ұлттық компаниялар тағайындаған шәкіртақыларын қолдайды.

14. Оқу ақысын төлеу

14.1. Университетте оқудың төлемақысы білім беру қызметіне нақты жұмсалатын қаражат шығындарын ескере отырып қалыптастырылады. Оқудың төлемақысын төлеуін қадағалау келісімшарт бойынша рәсімделіп, экономика және қаржы департамент құзіреттілігінде болады.

Қосымша 1

Декан _____
«___»_____201_ ж.

СТУДЕНТТІҢ 201 - 201 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ

Аты-жөні _____
Факультеті _____
Шифр, мамандығы _____
Курсы _____
Оқу тілі _____
Оқу түрі _____
Семестр _____ Оқу деңгейі _____

р/с	Пән коды	Кредит саны	Аптадағы аудиториялық са					Тьюторд ың аты- жөні	Бақы лау түрі
			лек	сем	лаб	СӨӨЖ	жеке		
1									
2									

Студент _____ (қолы)
Эдвайзер _____ (қолы)
Кеңсе тіркеушісі _____ (қолы)

Тіркеу мерзімі

Қосымша 2
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Практика ведомосы

Ведомость түрі: негізгі

Факультеті _____
Шифр, мамандығы _____
Курсы _____
Оқу тілі _____
Оқу түрі _____
Семестр _____ Оқу деңгейі _____
Кредит саны _____

№ р/с	Студенттің аты-жөні	№зач.кн	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе	Оқытушының қолы
1				жақсы	