



**«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ**

**«СЕМЕЙ қаласының ШӘКӘРІМ атындағы  
УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ  
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

**Семей**

<b>«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ</b>		
<b>3 деңгейлі СМЖ құжаты</b>	<b>«24».10.2024 ж.</b>	<b>АП 042 –1.01– 2024</b>
<b>Академиялық саясат</b>	<b>басылым № 5</b>	

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ  
Ғылыми кеңесімен бекітілді  
24» қазан 2024 жылғы  
№2 хаттама

**«СЕМЕЙ қаласының ШӘКӘРІМ атындағы УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ  
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

**Семей  
2024**

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 2 беті
-------------------	--------------------------------	------------------

***Ескерту:*** Академиялық саясаттың мазмұны университеттің алқалық органының шешімімен немесе қалыптасқан форс-мажорлық жағдайға байланысты, төтенше жағдай енгізу кезінде, карантинге байланысты және т.б. өзгеруі мүмкін.

**1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР**

<b>Бейімделген білім беру бағдарламасы</b>	психофизикалық дамуының ерекшеліктерін, жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқытуға арналған бейімделген білім беру бағдарламасы. Қажет болған жағдайда бұл бағдарлама дамуындағы бұзылуларды түзетуді және аталған тұлғалардың әлеуметтік бейімделуін қамтамасыз етеді.
<b>Академиялық ұтқырлық</b>	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылына) басқа ЖОО-ға (ел ішінде немесе шетелде) меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді өз ЖОО-да академиялық кредиттер түрінде міндетті түрде қайта тапсыра отырып немесе басқа ЖОО-да оқуды жалғастыру үшін ауыстыру.
<b>Академиялық еркіндік</b>	білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру үдерісі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.
<b>Академиялық күнтізбе</b>	оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, практикаларды өткізу, демалыс күндерін (демалыс және мереке) ескере отырып құрылған күнтізбе.
<b>Академиялық кредит</b>	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
<b>Академиялық демалыс</b>	білім алушылар (студенттер, интерндер, магистранттар, тыңдаушылар, докторанттар) уақытша медициналық көрсеткіштеріне қарай, қарулы күштер қатарына алынуына, 3 жасқа дейінгі бала күтіміне берілетін демалысқа кетуіне байланысты оқуды тоқтататын кезең
<b>Академиялық кезең</b>	теориялық білім алатын кезең, ол кезеңді: семестр, триместр, квартал, білім беру мекемесі өзі қабылдайды
<b>Білім алушының академиялық рейтингісі</b>	білім алушының аралық аттестаттау нәтижелері бойынша оқу пәндері және (немесе) модульдері, өзге де оқу қызметтері бойынша оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
<b>Белсенді таратпа материалдар</b>	білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеруіне мүмкіндік беру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар,

	мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар)
<b>Академиялық сағат</b>	оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу үдерісінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде қолданылады.
<b>Академиялық адалдық</b>	жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау кезінде, емтихандағы жауаптарда, зерттеулерде, өз ұстанымын білдіруде, академиялық қызметкерлермен, оқытушылармен және басқа студенттермен өзара қарым-қатынаста, сондай-ақ бағалауда студенттің шыншылдығын білдіретін құндылықтар мен қағидалар жиынтығы.
<b>Апелляция</b>	білім алушының қалауымен білімін бағалауда күмәнданған кезде жүргізілетін процедура.
<b>Бакалавр</b>	жоғары білімнің білім беру бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже.
<b>Бакалавриат</b>	240 академиялық кредиттерді міндетті түрде меңгере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрларды даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі
<b>Балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша оқу жетістіктерін бағалау</b>	сандық эквиваленті бар халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балмен оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
<b>ЖОО компоненті</b>	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі
<b>Арнайы жоғары білім (маман)</b>	кемінде 300 академиялық сағаттан тұратын білім беру бағдарламасына сай маман даярлап соған сәйкес біліктілік беретін жоғары білім деңгейі
<b>Қос дипломды білім</b>	қос дипломды білім - екі баламалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша алу үшін екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарында оқу мүмкіндігі.
<b>Дипломдық жоба</b>	білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес қолданбалы міндеттерді өз бетінше шешуді қамтитын студенттің

	бітіру жұмысы. Бұл жоба жобалық тәсілдерді қолдану арқылы және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, шығармашылық сипаттағы жобаларды немесе басқа да жобаларды әзірлеу түрінде орындалады.
<b>Дескрипторлар (descriptors)</b>	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейіндегі (сатысындағы) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін білім алушылардың меңгерген білімдерінің, дағдыларының, икемдерінің және құзыреттерінің деңгейі мен көлемін сипаттау. Олар оқу нәтижелері, қалыптасқан құзыреттер және академиялық кредиттер негізінде анықталады.
<b>Докторантура</b>	білім беру бағдарламалары тиісті даярлау бағыты бойынша философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім
<b>Философия докторы (PhD)</b>	Қазақстан Республикасы немесе одан тыс жерде ғылыми-педагогикалық докторантураның бағдарламасын меңгеріп, диссертация қорғаған азаматтарға Қазақстан Республикасының заңына сәйкес тағайындаладытын дәреже
<b>Қосымша білім бағдарламасы (Minor)</b>	білім алушының таңдауы бойынша қосымша құзыреттіліктер қалыптастыру үшін таңдалған пәндер немесе модульдер және басқа да оқу жұмысының түрлерінің жиынтығы.
<b>Дуалды білім</b>	кәсіпорынның, оқу орнының және білім алушының жауапкершілігі бірдей жұмыс орындарын ұсына отырып, білім беруді және кәсіптік практиканы кәсіпорында (ұйымда) ұштастыратын кадрлар даярлау формасы.
<b>Трансферттің еуропалық жүйесі (ауыстыру) және кредит жинау (ECTS)</b>	білім алушы шетелде алған кредиттерді өз білім беру ұйымына қайтып оралғаннан кейін дәрежені алу үшін есептелетін кредиттерге ауыстыру, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі
<b>Оқу пәніне жазылу</b>	білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу.
<b>Жеке оқу жоспары</b>	білім беру бағдарламасы және таңдау пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына құрылатын білім алушының оқу жоспары
<b>Инклюзивті білім беру</b>	ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, барлық білім алушылар

	үшін білімге тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін үрдіс
<b>Білім алушылардың қорытынды аттестациясы</b>	тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім
<b>Элективті пәндер каталогы</b>	таңдау компонентінің пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізімі, онда пәндерді оқытудың мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және оқыту нәтижелері (студенттердің меңгеретін білімдері, дағдылары, икемдері мен құзыреттері) көрсетілген.
<b>Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кадрларды бағыттайтын классификатор</b>	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының жіктелуі мен кодталуын белгілейтін және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін қолданылатын құжат.
<b>Құзыреттіліктер</b>	оқу үрдісінде алған білім, іскерлік және дағдыларды кәсіби қызметте практикалық тұрғыда қолдана алу қабілеті.
<b>Таңдау компоненті</b>	жоғары оқу орындары ұсынатын оқу пәндерінің және олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдап алатын кредиттердің ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
<b>Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау</b>	жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылау формалары (ағымдағы, аралық, аралық және қорытынды) мен аттестаттау арқылы білім алушылардың білім деңгейін тексеру.
<b>Кредиттік ұтқырлық</b>	академиялық кредиттер жинақтау мақсатында білім алушылардың өз ЖОО - да жалғасып жатқан оқу шеңберінде шет елдерде оқу немесе тағылымдамадан өту мерзіміне ауысуы - (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуды аяқтау үшін өз білім беру ұйымына қайтарылады).
<b>Кредиттік оқу технологиясы</b>	академиялық кредиттер жинай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және білім алушыларға дербес жоспарлау негізінде оқыту
<b>Магистр</b>	магистратураның оқу бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже

<b>Магистратура</b>	кемінде 60-120 академиялық кредиттерді міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.
<b>Модуль</b>	білім алушылардың алған білімдері, біліктері, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың тиісті критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі
<b>Модульдік оқыту</b>	білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының және оқу пәндерінің модульдік құрылымы негізінде оқу үрдісін ұйымдастырудың тәсілі.
<b>Жинақталатын дәрежелер (Stackable degree) (стакэбл дегри)</b>	формальды және бейресми білім беру арқылы әртүрлі салалардан немесе кәсіби қызмет бағыттарынан алынған дағдылар мен құзыреттер жиынтығы.
<b>Нано – кредит</b>	оқу материалының шағын көлемін өлшеудің бірыңғайланған бірлігі, ол дербес және аяқталған сипатқа ие.
<b>Білім беру бағдарламасы</b>	оқытудың мақсаттары, нәтижелері мен мазмұнын, оқу үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асырудың әдістері мен тәсілдерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының біртұтас кешені.
<b>Міндетті компонент</b>	МЖМБС белгілеген және міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің тізбесі
<b>Негізгі оқу бағдарламасы (Major)</b>	негізгі құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында білім алушы өзі анықтайтын білім беру бағдарламасы.
<b>Пән сипаттамасы</b>	мақсаты, міндеті және мазмұны көрсетілген пәннің қысқаша сипаты (3-8 сөйлемнен тұрады).
<b>Салалық біліктілік шеңбері</b>	өндірісте танылған шеберлік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы
<b>Тіркеу офисы</b>	білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет.
<b>«Төңкерілген сынып»</b>	бұл оқыту моделі, мұнда оқытушы материалды өз бетінше оқып-үйренуге ұсынады, ал бетпе-бет сабақта материалды тәжірибелік бекіту жүргізіледі. Төңкерілген оқытуға водкасттар (vodcast), подкасттар (podcast) және



	преводкастинг (pre-vodcasting) пайдалану тән.
<b>Подкаст (Podcast)</b>	бұл оның жасаушысы интернет арқылы жазылу бойынша тарататын дыбыстық файл (аудиодәріс). Қабылдаушылар подкасттарды өз құрылғыларына, стационарлық немесе мобильді болсын, жүктеп ала алады немесе дәрістерді онлайн режимде тыңдай алады.
<b>Пре-водкастинг (Pre-Vodcasting)</b>	бұл білім беру әдісі, онда оқытушы дәрісінің водкастын жасайды, сол арқылы оқушылар тақырып сабақта қарастырылмай тұрып-ақ ол туралы алдын ала түсінік алады.
<b>Пререквизиттер</b>	оқытылатын пәнді және (немесе) модульді меңгеру үшін қажетті білімді, дағдыларды, шеберліктер мен құзыреттерді қамтитын пәндер, модульдер және басқа да оқу жұмыстарының түрлері.
<b>Постреквизиттер</b>	бұл пәнді және (немесе) модульді аяқтағаннан кейін алынған білім, дағдылар, шеберліктер мен құзыреттерді талап ететін пәндер, модульдер және басқа да оқу жұмыстарының түрлері.
<b>Микробіліктілік бағдарламасы</b>	бұл әдетте 3 немесе 4 нақты курстан тұратын, тар бағытталған қысқа оқу бағдарламалары.
<b>Кәсіби бағдар</b>	білім алушының кәсіби және білім беру мүмкіндіктері саласындағы кәсіптік қызығушылықтарына, жеке қабілеттері мен психофизиологиялық ерекшеліктеріне сәйкес мамандық пен оқу орнын еркін және саналы таңдау саласындағы құқықтарын жүзеге асыруда ақпараттық-консультациялық көмек көрсету.
<b>Кәсіби практика</b>	болашақ кәсіби қызметке байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау үрдісінде теориялық білімді, дағдыларды бекітуге, практикалық дағдыларды игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.
<b>Кәсіби стандарт</b>	кәсіби қызметтің белгілі бір саласында біліктілік пен құзыреттілік деңгейіне, мазмұнына, сапасына және еңбек жағдайына қойылатын талаптарды анықтайтын стандарт.
<b>Білім алушыларды аралық аттестаттау</b>	білім алушылардың бір оқу пәнін оны зерделеп бітіргеннен кейінгі бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім
<b>Оқу жұмыс бағдарламасы (silabus)</b>	оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыбы мен ұзақтығын, өздік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын және әдебиеттер тізімін көрсететін пәннің оқу

	бағдарламасы.
<b>Оқу жұмыс жоспары</b>	білім беру бағдарламасы мен студенттердің жеке оқу жоспары негізінде университет өз бетінше әзірлейтін оқу құжаты.
<b>Оқу нәтижелері</b>	білім беру бағдарламасын меңгеру барысында білім алушының алған, көрсеткен және бағалау арқылы расталған білім, дағды, шеберліктері, сондай-ақ қалыптасқан құндылықтары мен қатынастары.
<b>Межелік бақылау</b>	білім алушылардың оқу жетістіктерін бір оқу пәнінің тарауы (модуль) аяқталғанда жүргізілетін бақылау.
<b>Білім алушылардың өздік жұмысы (БӨЖ)</b>	өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттер мен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс. Білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары, магистранттың өзіндік жұмыстары және докторанттың өзіндік жұмыстары болып бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнсайын өзіндік жұмыстарды талап ететін тапсырмалармен расталады.
<b>Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)</b>	ЖОО анықтайтын кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының дәрісханадан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы, оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттардың өзіндік жұмысы болып бөлінеді;
<b>Бірлескен оқу бағдарламасы</b>	екі не одан да көп жоғары оқу орындары бірлесе отырып дайындаған оқу бағдарламасы.
<b>Әлеуметтік кредит</b>	студенттердің әлеуметтік қызметтерді орындауы нәтижесінде берілетін бағалау көрсеткіші.
<b>Білім алуға арналған арнайы жағдайлар</b>	бұл ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту үшін жасалатын жағдайлар. Олар арнайы білім беру бағдарламалары мен оқыту және тәрбиелеу әдістерін қолдануды, арнайы оқулықтар, оқу құралдары мен дидактикалық материалдарды пайдалануды, ұжымдық және жеке пайдалануға арналған арнайы техникалық оқу құралдарын, оның ішінде бейімделген компьютерлік технологияларды қамтиды. Сонымен қатар, білім алушыларға қажетті техникалық көмек көрсететін ассистент (көмекші) қызметін ұсыну, топтық және жеке

	түзету сабақтарын өткізу, білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымдардың ғимараттарына қолжетімділікті қамтамасыз ету және ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеруін қиындататын немесе мүмкін етпейтін басқа да жағдайларды қамтиды.
<b>Білім алушылардың білім деңгейін анықтау</b>	бұл академиялық оқу кезеңі ішінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау.
<b>Оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average – GPA)</b>	таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (берілген оқу кезеңінде берілген жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды баға балдарының сандық эквивалентіне кредиттер сомасының қатынасы).
<b>Білім алушылардың ағымдық үлгерімі</b>	оқытушының аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда академиялық мерзімде білім алушылардың оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес білімдерін жүйелі түрде тексеруі.
<b>Типтік оқу бағдарламасы</b>	мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын білім беру бағдарламасының міндетті компоненті пәнінің оқу құжаты
<b>Транскрипт</b>	әріптік және сандық мәнде кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңіндегі игерілген пәндер тізімін қамтитын құжат.
<b>Тьютор</b>	студенттің нақты пән немесе модуль бойынша академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы.
<b>Білім алушылардың оқу жетістіктері</b>	білім алушылардың оқу үрдісінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білім, білік, дағды мен құзыреттілігі
<b>Оқу жоспары</b>	оқу пәндерінің тізімі мен көлемін, білім деңгейін көрсетіп, оқудың ретін көрсететін негізгі құжат.
<b>Эдвайзер</b>	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге ықпал ететін оқытушы.
<b>Элективті пәндер</b>	студенттердің өз білім беру бағдарламасына қосымша таңдай алатын пәндер, әдетте белгілі бір салада тереңдетілген білім алу немесе жеке қызығушылықтарды дамыту мақсатында. Олар жоғары оқу орнының оқу жоспарына енгізіліп, міндетті пәндерге

	қосымша ұсынылады. Бұл пәндерді таңдау студенттердің жеке таңдауларын және кәсіби мүдделерін ескеріп, сондай-ақ білім беру бағдарламаларын өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуына және ғылыми мектептерге сәйкестендіруге мүмкіндік береді.
<b>Hard skills</b>	бұл кәсіби және техникалық дағдылар, оларды нақты көрсетуге, бағалауға және тексеруге болады. Бұл компьютерде жұмыс істеу дағдылары, автомобиль немесе ұшақ басқару қабілеті сияқты нақты және өлшенетін дағдылар, олар әдетте білім алу, курстар немесе тәжірибе арқылы меңгеріледі.
<b>Soft skills</b>	бұл жеке қасиеттермен (жауапкершілік, тәртіптілік), әлеуметтік дағдылармен (коммуникация, эмпатия, сендіре білу және командада жұмыс істей білу, бейімделгіштік), адамдарды және өзін-өзі басқару қабілетімен (лидерлік қасиеттер, сыни ойлау, стресстік жағдайларда әрекет ету, эмоциялық интеллект) байланысты дағдылар.

**БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР****Құжатта қысқартулар кездеседі**

- ААЖ** - автоматтандырылған ақпараттық жүйе  
**БП** - базалық пән  
**ЖК** - жоғары оқу орнының компоненті  
**ЖОО** - жоғары оқу орны  
**ЖМББС** - жалпыға ортақ мемлекеттік білім беру стандарты  
**АМД** - академиялық мәселелер бойынша департамент  
**ҚО** - қашықтықтан оқыту  
**ЖЖЖ** - жеке жұмыс жоспары  
**ҚБ** - қорытынды бақылау  
**ТК** - таңдау компоненті  
**ОКТ** - оқытудың кредиттік технологиясы  
**ТПК** - таңдау пәндер каталогы  
**ҚР ҒЖБМ** - Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі  
**ББ** - білім беру бағдарламасы  
**ЖБП** - жалпы білім беретін пәндер  
**МК** - міндетті компонент  
**ПОҚ** - профессорлық-оқытушылық құрам  
**СП** - салалық пәндер  
**МБ** - межелік бақылау  
**GRA** - Grade Point Average - білім алушының оқу жетістіктерінің орташа бағасы  
**АБ** - ағымдық бақылау  
**ОТЖ** - оқу-тәрбие жұмысы  
**ОӘМ** - оқу-әдістемелік материалдар

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 13 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

## КІРІСПЕ

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ (бұдан ары Университет) 18.02.2013 жылғы № KZ38LAA00018432 білім беру қызметін жүзеге асыруға мемлекеттік лицензиясы негізінде бекітілген тізімге сәйкес бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асырады.

Университеттің миссиясы: ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген білікті маман мен кемел тұлғаны қалыптастыру

Пайымдау: Қазақстанның шығыс өңірін білікті мамандармен қамтамасыз ететін және қолданбалы ғылымның өзегіне айналған көпсалалы классикалық ЖОО.

Университеттің миссиясы мен пайымдауына сәйкес іске асырылатын ББ оқыту деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз етуге, жеке тұлғаның мәдениетін қалыптастыру мәселелерін шешуге, кең іргелі білімі бар, бастамашыл, еңбек нарығы мен технологиялардың өзгеріп отыратын талаптарына бейімделуге қабілетті жаңа тұрпатты маман даярлауға, мамандарды даярлау деңгейін қазіргі заманғы талаптар мен әлемдік стандарттарға сәйкес қамтамасыз етуге бағытталған.

ББ негізгі тұтынушылары білім беру сапасына белгілі бір талаптар қоятын мемлекет, білім алушылар мен жұмыс берушілер болып табылады.

Университет білім беру, педагогика ғылымдары, өнер және гуманитарлық ғылымдар, әлеуметтік ғылымдар, бизнес, басқару және құқық, жаратылыстану ғылымдары, математика, статистика, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары, ауыл шаруашылығы және биоресурстар, ветеринария, көп деңгейлі даярлау қызметтері салаларында сұранысқа ие ББ кең спектрінің мамандарын дайындайды.

Университетті дамытудың стратегиялық бағыттарын таңдау оның миссиясымен, қазақстандық қоғамды, ғылым мен экономиканы, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесін дамытудың пайымы мен басымдықтарымен, білім беру саласындағы ҚР бағдарламалық құжаттарымен айқындалады. Университет қызметінің және дамуының негізгі бағыттары «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КеАҚ 2023-2029 жылдарға арналған даму бағдарламасында» көрсетіледі.

Университет барлық білім алушыларға тең мүмкіндіктер беруге кепілдік береді және нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, дене бітімінің мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективті критерийлері негізінде Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларға қатысты кемсітушілікке жол бермейді.

Университет ББ жаңғырту, қосымша ББ/Minor іске асыру, микроквалификация бағдарламаларын (micro credentials) енгізу және тану, дуалды оқыту элементтерін енгізу, көптілді оқытуды іске асыру есебінен ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің қанағаттануына қол жеткізеді.

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 14 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

Академиялық саясат - бұл студенттерге бағытталған оқытуды жүзеге асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар, ережелер мен рәсімдер жүйесі.

Бұл академиялық саясат ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес университетте оқу процесін ұйымдастыруға және тиімді іске асыруға қойылатын негізгі талаптарды қамтиды.

Академиялық саясат оқу процесін ұйымдастыруды жүзеге асыратын білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, әкімшілік-басқару персоналына арналған.

Саясат Академиялық адалдық, ішкі сапаны қамтамасыз ету, инновация және интернационалдандыру принциптеріне негізделген.

Академиялық саясатты әзірлеу кезіндегі негізгі нормативтік құжаттар:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы жарлық. Қазақстан Республикасы ҰҚМ 20.07.2022 ж. №2 бұйрығы;

- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары Қазақстан Республикасы БҒМ 20.04.2011 жылғы №152 бұйрығы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 қаулысымен бекітілген Жоғары білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 бұйрығымен бекітілген Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу қағидалары;

- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығымен бекітілген «бакалавр» немесе

«магистр» дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидалары.;

Төтенше жағдай, карантин режимін енгізу, эпидемиологиялық жағдайдың нашарлауы және тиісті шешімдер қабылдау кезеңінде форс-мажорлық жағдайлар туындаған жағдайларда, университет офлайн режимнен онлайн режимге көшу бойынша іс-қимыл жоспарын (СЭР қамтамасыз ету регламенті, семестрге және/немесе оқу жылына оқу процесін ұйымдастыру алгоритмі) әзірлейді, ол университеттің ресми сайтында және әлеуметтік беттерінде орналастырылған.

## **1. ІШКІ САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖҮЙЕСІ**

Шәкәрім университетіндегі Ішкі сапаны қамтамасыз ету - бұл білім беру процесінің сапасын үнемі жетілдіруге және сапа мәдениетін дамытуға ықпал ететін ұйымдық құрылымның, ішкі нормативтік құжаттаманың, процестердің, ресурстардың жиынтығы.

Еуропалық кеңістіктегі жоғары білім сапасын қамтамасыз ету (ESG) стандарттары мен ұсынымдарына сәйкес университет ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің саясаты мен стандарттарын жүзеге асырады.

Сапаны қамтамасыз ету және үнемі жақсарту – университет басшылығының, жоғары/зерттеу мектептерінің, кафедралардың, құрылымдық бөлімшелердің, сапаны қамтамасыз ету процестеріне қатысатын барлық стейкхолдерлердің жалпы жауапкершілігі.

Ішкі сапаны қамтамасыз ету процестерінің тиімділігі ішкі және сыртқы бағалаудан өткен кезде бағаланады және расталады.

## **2 ШӘКӘРІМ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ТҮЛЕГІ МОДЕЛІ**

Түлек моделі - бұл түлектердің өзара байланысты құзыреттіліктердің жүйесі, онда ББ-ның сапалы мазмұны, яғни, ол қандай функцияларды орындауға дайындалуы керек және қандай қасиеттерге ие екендігі туралы сипаттама.

Ұлттық құндылықтарды сіңірген, стейкхолдерлер мен барлық мүдделі тұлғалардың сұраныстарына жауап беретін және кадрлық, оқу-әдістемелік, ақпараттық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді қамтитын білім беру процесі үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етілетін білікті маман мен «мінсіз тұлғаны» қалыптастыру.

Түлектің құзыреттілігі кестеде көрсетілген

<b>Құзыреттері</b>	<b>Мазмұны</b>
<b>Жалпы мәдени</b>	Болашақ маманның дүниетанымдық, азаматтық және адамгершілік ұстанымын қалыптастыру негізінде оның жеке басының әлеуметтік-мәдени дамуын қамтамасыз ететін жалпы құзыреттер жүйесін қалыптастырады



<b>Тұлғалық (Soft skills)</b>	Өмір бойы өзін-өзі дамыту және білім беру дағдыларын қалыптастырады және түлектердің жұмсақ дағдыларын дамытады
<b>Пәнаралық</b>	Қазіргі заманғы кадрлардың кәсіби, дүниетанымдық, коммуникативтік және кросс-мәдени құзыреттілігінің деңгейін арттыруға жағдай жасайды.
<b>Кәсіби (hard skills)</b>	Түлектің өзіне сеніп тапсырылған пәндік саладағы мәселелер мен міндеттерді шешу дағдылары, іскерліктері

### **3 УНИВЕРСИТЕТТІҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ**

ББ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Нормативтік-құқықтық базасына және Ұлттық біліктілік шеңберіне, салалық біліктілік шеңберлеріне және кәсіптік стандарттарға сәйкес Дублиндік дескрипторлар негізінде университет дербес әзірлейді. Барлық ББ оқу нәтижесіне бағытталған. ББ әзірлеу және бекіту рәсімі *«Білім беру бағдарламасы туралы ережеде»* сипатталған.

ББ тізімі университеттің [www.shakarim.edu.kz](http://www.shakarim.edu.kz) сайтында орналастырылған, сондай-ақ ББ тізілімінде ҚР ҰӘМ «Жоғары білім беруді дамытудың ұлттық орталығы» ШЖҚ РМК сайтында ұсынылған.

Университеттің ББ қашықтықтан оқытуды қолданылатын және қашықтықтан оқытуды қолданылмайтын бағдарламаларға бөлінеді. ҚО пайдалана отырып, күндізгі нысанда оқытуды үйлестіруді, ҚО бойынша оқу процесін әдістемелік және коммуникациялық қамтамасыз етуді ұйымдастыруды Тіркеуші офисі жүзеге асырады. Университеттегі ҚО *«Шәкәрім университетінің оқу процесінде қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалану туралы Ережесімен»* реттеледі.

Университетте білім алушыларды бірнеше тілде (қазақ, орыс, ағылшын) оқытуды көздейтін көптілділік саясаты тиімді іске асырылуда. Үш тілді білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру үш тілде жүзеге асырылады: оқыту тілі, екінші және ағылшын тілдері. Көптілді оқыту шеңберінде бакалавриат деңгейіндегі ББ-да оқыту тіліндегі пәндер саны (мемлекеттік немесе орыс) 60%, екінші тілде (тиісінше орыс немесе Мемлекеттік) - 30%, ағылшын тілінде-пәндердің жалпы санының 10% құрайды.

Магистратура және PhD докторантура деңгейі бойынша оқыту мемлекеттік тілдегі пәндердің 50% + орыс тілінде 50% немесе мемлекеттік тілдегі пәндердің 40% + орыс тілінде 40% + ағылшын тілінде 20% формуласы бойынша жүзеге асырылады.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын кафедралар пәндердің кадрлық қамтамасыз етілуіне байланысты пәннің пайызын дербес айқындайды.

Университетте академиялық ағымдар мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны және олардың

табыстылығының жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады. Әдетте, университеттегі рентабельді топтар кем дегенде 15 оқушысы бар топтар болып саналады.

Саны аз топтардың ашылуы Басқарма төрағасы-Ректордың келісімі бойынша айқындалады.

Түлектердің бәсекеге қабілеттілігін арттыру, ББ іске асыруда университеттің кәсіпорындармен өзара байланысын кеңейту, жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес мамандарды даярлау сапасын арттыру үшін жағдай жасау мақсатында бакалавриаттың жекелеген ББ дуальді оқыту элементтерін іске асырады.

2017 жылы Университет Оңтүстік Кореяның Кьунгдонг университетімен (Сокчо қ.) екіжақты меморандумға қол қойды. Осы меморандум негізінде университет базасында үш ББ бойынша қос дипломды оқыту табысты іске асырылуда: Bachelor of Hotel Management – қонақ үй басқармасы және Bachelor of Business Administration, олар ББ 6B04107 - Менеджмент бойынша біріктірілген, Bachelor of Smart Computing –ББ бойынша біріктірілген 6B06104 - Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету. Қос дипломды ББ бойынша оқыту Қазақстан Республикасының ҒЖЖБМ және Корея Республикасының Білім министрлігімен келісілген интеграцияланған оқу жоспарлары негізінде жүзеге асырылады. Талапкерді жоғарыда көрсетілген ББ-на қабылдау оның университет ректорының атына жазған өтініші негізінде және серіктес ЖОО-мен жасалған шартқа (меморандумға) сәйкес жүзеге асырылады. Бұдан әрі, үш ББ бойынша білім алушылар екінші курстан кейін серіктес ЖОО-да оқуын одан әрі жалғастыру үшін Кьунгдонг университетіне барады.

2023 жылы Университет Шәкәрім университетінің базасында WSG University (Быдгощ қ., Польша Республикасы) филиалын ашу туралы екіжақты келісімге қол қойды. Филиал базасында «6B01406 – Дене шынықтыру және спорт/Спорт және рекреация менеджері» қос диплом бағдарламасы әзірленді. Қос дипломды ББ бойынша оқыту Қазақстан Республикасының ХӘҰ-мен және Польша Республикасының Білім және ғылым министрлігімен келісілген интеграцияланған оқу жоспары негізінде жүзеге асырылады. Талапкерді жоғарыда көрсетілген ББ - ға қабылдау бір мезгілде екі университетке: Шәкәрім университетіне – талапкердің Басқарма Төрағасы - ректордың атына берген өтініші негізінде, Польша университетіне-білім алушы мен WSG University арасында жеке шарт жасасу арқылы жүзеге асырылады. Оқыту моделі 2 курста 1 академиялық жылға поляк серіктес университетіне баруды қарастырады. WSG University дипломын беру 3 курстың соңында жүзеге асырылады. Шәкәрім университетінің дипломы 4 курстың соңында беріледі.

Сондай-ақ, университет базасында Оңтүстік Кореяның (Сеул қ.) Жионгсанг ұлттық университетімен 6B06104-Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету ББ бойынша қос дипломды білім беру жүзеге асырылады. Осы бағдарлама бойынша серіктес ЖОО - ға түсу үшін білім

алушы ағылшын тілін Upper Intermediate немесе IELTS 6,0 деңгейінен кем емес меңгеруі тиіс.

Талапкерлер білім беру саласы мен дайындық бағыты аясында ББ таңдауға құқылы. ББ университет кафедраларының кәсіптік бағдар беру қызметі, қабылдау комиссиясының жұмысы, ББ тізімімен танысу аясында талапкерлер, сондай-ақ қайта қабылдау және ауыстыру рәсімі кезінде білім алушылар тандай алады.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі көрсеткіші білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі ішінде кемінде 240 академиялық кредитті және талапқа сай, бір оқу жылы ішінде 60 кредитті меңгеруі болып табылады.

«Мал дәрігері» даярлау бағыттары бойынша бакалавриат бағдарламалары, сондай-ақ дизайн саласындағы ББ бойынша оқуды аяқтаудың негізгі көрсеткіші білім алушының оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 300 академиялық кредитті және талапқа сай бір оқу жылы ішінде 60 кредитті игеруі болып табылады.

Ғылыми-педагогикалық бейіндегі магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі көрсеткіші магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 120 академиялық кредитті және бір оқу жылы ішінде кемінде 60 кредитті меңгеруі болып табылады.

Бейіндік магистратура бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі көрсеткіші магистранттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі ішінде 60 академиялық кредитті және оқу жылы ішінде кемінде 60 кредитті меңгеруі болып табылады.

Докторанттардың оқу мерзімі докторанттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңінде кемінде 180 академиялық кредитті және оқу жылында 60 кредитті игеру кезеңімен айқындалады және 3 жылды құрайды. Сонымен бірге, егер білім алушы оқу жылы ішінде көлемі 60 кредиттен кем немесе одан көп пәндерден және оқу қызметінің өзге де түрлерінен жеке оқу жоспарын қалыптастырса, докторанттың қалауы бойынша оқу кезеңі ұлғайтылуы немесе азайтылуы мүмкін.

Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major (мейжер)) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor (майнор)) бойынша пәндерді таңдайды.

Қосымша білім беру бағдарламаларының тізбесін эдвайзерлер таныстырады және тиісті пәндерге тіркеу жүзеге асырылады.

#### **4 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ**

Құжаттарды қабылдау және түсу емтихандарын өткізуді ұйымдастыру үшін Университетте қабылдау комиссиясы құрылады.

Университетке жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тұлғалар

қабылданады. Университетке шетелдік азаматтар ҚР заңнамасында, ҚР ратификациялаған халықаралық шарттарда белгіленген тәртіп негізінде қабылданады.

Түлектерді қабылдау ҚР ҒжЖБМ Ұлттық тестілеу орталығы әзірлеген технология бойынша өткізілетін ҰБТ, КТ нәтижелері бойынша берілген сертификат балдарына және/ немесе университет өткізетін түсу емтиханының нәтижелеріне сәйкес шарт негізінде республикалық немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен грант негізінде азаматтардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

Университет білім алушыларды әлеуметтік, ұлттық немесе этникалық шығу тегіне, жынысына, жасына, мүгедектігіне (қарсы көрсетілімдері болмаған кезде), дініне, гендерлік сәйкестілігіне қарамастан қабылдайды. Білім алушыларды қабылдау бойынша негізгі талаптар «Шәкәрім университетіне қабылдау ережелерінде» көрсетілген.

Барлық оқыту нысандарына білім алушылар қатарына қабылдау ББ және тіл бөлімдері (қазақ, орыс және ағылшын) бойынша бөлек жүргізіледі.

Мемлекеттік грант негізінде оқуға түскен тұлғалар білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіп негізінде білім беру саласында жұмыс істеуге міндеттенетіндігі туралы шарт жасасады.

## **5 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕУ**

Университетте оқыту нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім беру траекториясын таңдау және білім алушының дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылатын оқытудың кредиттік технологиясы іске асырылады.

ОКТ-ға сәйкес әрбір білім алушы міндетті түрде оқу пәндеріне тіркеу (жазу) және қайта тіркеу рәсімінен өтеді.

1 курс білім алушылары үшін университетте таныстыру апталығы өткізіледі. Таныстыру аптасы кезеңінде Университеттегі оқыту жүйесімен, пәндерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады, әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Пәнге тіркелу таныстыру аптасынан өткеннен кейін өтеді.

ББ бойынша білім алушыларға пәндерді таңдау және меңгеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Білім алушыларды оқу пәндеріне жазуды (Enrollment) ТК ұйымдастырады. Сонымен бірге ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін эдвайзерлер тағайындалады.

Эдвайзерлер білім алушыларға кеңес беру барысында ОКТ, ББ, ТКС қағидаларымен міндетті түрде таныстырады, ОКТ қағидаттарын, оқылған пререквизиттер негізінде білім алушының ЖОЖ қалыптастыру тәртібін түсіндіреді.

Білім алушы эдвайзермен бірлесіп академиялық күнтізбеге сәйкес алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланған пәндер тізбесін

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 20 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

айқындайды.

Пәндерді таңдау және жазылу негізінде жұмыс оқу жоспарларын қалыптастыру үшін негіз болып табылатын оқу жылына білім алушының ЖОЖ қалыптастырылады.

ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім беру траекториясын анықтайды. ЖОЖ-ға МК, ЖК және ТК пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практикалар, ғылыми-зерттеу/ эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) енгізіледі.

Білім алушы тиісті білім деңгейін меңгеру үшін оқу жоспары бойынша талап етілетін кредиттер санын жинай отырып, өзінің ЖОЖ-ын орындауға міндетті.

Бірінші курсқа тіркеу талапкер университетке оқуға қабылдау туралы өтініш берген сәттен басталып, ағымдағы жылдың 30 тамызында аяқталады.

ЖОЖ ағымдағы оқу жылында қабылданған білім алушылар үшін бірінші оқу аптасы ішінде, жоғары курс білім алушылары үшін ақпан айының соңына дейін қалыптастырылып, бекітіледі

Жаңа оқу жылына арналған ЖОЖ-ға өзгерістерді білім алушылар жаңа оқу жылы басталғанға дейін бір апта бұрын енгізе алады. Бұл жағдайда ТБ-ға өзгерістер көрсетіле отырып, жазбаша өтінім беріледі.

ЖОЖ-ны тіркеуді білім алушы эдвайзермен бірге ААЖ-да (ААЖ) жүзеге асырады (sdo.semgu.kz.).

## **6 ОҚУ ҮДЕРІСІН ЖОСПАРЛАУ, ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ІСКЕ АСЫРУ**

Университеттегі білім беру үдерісі бір оқу жылы шеңберінде университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

Әртүрлі оқыту технологияларын қолдана отырып, білім беру қызметтерін ұсыну үшін Университеттің білім алушылары мен оқытушылары ZOOM, CiscoWebex, Hangouts және т.б. онлайн-сабақтар өткізуге арналған платформалар қолданады.

Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады және академиялық кезеңдерден - Теориялық оқыту семестрлерінен (ұзақтығы 15 апта), білімді аралық бақылаудан (емтихан сессиялары), қорытынды аттестаттаудан (бітіру курсы үшін), кәсіптік практикадан, жазғы семестрден, демалыстан тұрады. Білім беру саласындағы уәкілетті орган реттейтін жекелеген жағдайларда академиялық кезеңнің басталу мерзімдері өзгертілуі мүмкін.

Білім алушыларды аралық аттестаттау міндетті түрде баға қоя отырып, емтихан тапсыру, курстық жұмыстарды (жобаларды) және кәсіптік практика бойынша есептерді қорғау нысанында өткізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады. Білім алушыларды аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс жоспарына және оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіптік практикалар, дипломдық жұмыстар мен жобалар, магистрлік

диссертациялар /жобалар мен докторлық диссертациялар ББ-ның тиісті модульдеріне енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби практиканың әр түрі әртүрлі модульдерге жатады.

Оқу сабақтары кестеге сәйкес өткізіледі. Оқу сабақтарының кестесі оқу жылының әр семестріне, әдетте оқу жылы басталғанға дейін 10 күн бұрын жасалады және білім беру процесінің барлық қатысушылары үшін (пәннің атауы, аудитория, оқытушының аты-жөні және т.б.) Platonus электрондық порталында, әдетте 10 күнде көрсетіледі. Сабақ кестесі оқытушылардың да, білім алушылардың да сөзсіз орындауына жататын құжат болып табылады.

*ҚО қолдану арқылы білім беру үдерісін ұйымдастыру*

Білім алушылардың білім беру үдерісін ҚО пайдалана отырып ұйымдастыру Platonus студенттің жеке кабинеті арқылы жүзеге асырылады.

ББ-ға кіретін оқу пәндерін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету электрондық ОӘМ пәндер мен өзге де оқу материалдарын қалыптастыру арқылы жүзеге асырылады.

Аралас форматтағы оқу сабақтары «on-line» форматында дәріс сабақтарын және «off-line» форматында семинар-практикалық/зертханалық сабақтарды өткізуді көздейді.

Цифрлық білім беру ресурстарын дайындау ББ сәйкес әзірлеушілер жүзеге асырады.

«On-line» режиміндегі оқу сабақтары нақты уақыт режимінде оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді: бейнеконференциялар (ZOOM, Google Hangouts, Cisco.webex, BigBlueButton, Google Classroom Microsoft Teams Skype, интернет желісі бойынша хабарлама алмасу арқылы және т. б.)

«Off-line» режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды, яғни AIS «Platonus» жеке платформасы және ішкі қарым-қатынас қызметтері, чаттар мен форумдар арқылы жүргізілетін оқу өзара іс-қимыл процесін көздейді.

Білім алушы силлабусқа, оқу материалдарына қол жеткізе алады, үлгерім журналын, күнтізбені және басқа да материалдарды қарап шығады, оқытушымен хат алмасады, орындалған жұмыстарды тапсырады және т. б.

Компьютерлік тестілеу түрінде аралық бақылауды жоспарлаған жағдайда білім алушылардың үлгерімін бақылау Platonus платформасында «тестілеу» модулінде пәннің силлабусында көрсетілген тапсырмаларды тапсыру кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Бағалар Автоматты түрде Platonus платформасының электрондық журналына қойылады.

ҚО бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру үшін ПОҚ пен білім алушыларда мыналардың болуы талап етіледі:

- Интернет телекоммуникациялық желісіне шығатын жабдық;
- сандық білім беру ресурстары;
- ҚО бойынша өзара іс-қимылдың электрондық құралдары (форум, чат, бейне және аудио конференциялар).

ҚО бойынша білім алушы:

- бейнеконференция құралдары арқылы және Platonus өз платформасы

арқылы оқу курстарын қашықтықтан оқиды;

- оқу курстарын бейнеконференция құралдары арқылы және жеке оқу құралдары арқылы қашықтықтан оқиды;

- қашықтықтан оқыту сабақтарына «on-line» және (немесе) «off-line» режимінде қатысады;

- ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес бақылаудың барлық түрлерін (ағымдағы, межелік, аралық) тапсырады.

Білім алушылар ағымдағы және қорытынды бақылау тапсырмаларын орындау кезінде Академиялық адалдықтың ережесі мен принциптерін сақтауы тиіс.

## **7 КӘСІБИ ІС-ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

Университеттегі кәсіптік практиканың негізгі түрлері:

- оқу;
- педагогикалық;
- өндірістік;
- дипломалды;
- зерттеу.

Кәсіптік практика ББ міндетті компоненті болып табылады. Мекемелердегі кәсіби тәжірибе бакалаврдың кәсіби дайындығының логикалық аяқталуын қамтамасыз етіп, игерілетін мамандықтың біртұтастығын білдіріп, негізгі компоненттермен ықпалдастырылады.

Кәсіптік практика ББ-ның тиісті модульдеріне енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби практиканың әр түрі әртүрлі модульдерге жатады. БП (ЖК) және КП (ЖК) циклдері кәсіптік практикадан өтудің барлық түрлерін қамтиды, олардың көлемі ББ-да көрсетіледі. ББ мазмұны өндірістік практикада кәсіби құзыреттерді игеруде көздейді.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері мен мазмұны оқу үдерісінің кестесімен, ББ жоғары оқу орны компонентінің тізбесімен және кәсіптік практиканың толассыз бағдарламасымен айқындалады. Оқу үдерісін ұйымдастыру кезінде кәсіптік практикадан теориялық оқытудан қол үзіп те, параллель де (теориялық оқытудан қол үзбей) өтуге жол беріледі.

Кәсіптік практиканың әрбір түрінің оқыту нәтижелері мен кәсіби құзыреттерін қалыптастыруға бағытталған мақсаты, міндеттері, мазмұны, жүргізу алгоритмі бар.

Практиканы өткізу жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларына мыналар жатады:

- тәжірибе базасын анықтау;
- белгіленген үлгіде келісімшарт жасасу: кәсіптік практиканы өткізуге арналған ұжымдық шарт (практика базасы-ұйыммен); кәсіптік практиканы өткізуге арналған жеке келісімшарт (практика базасы-ұйыммен);
- техникасы қауіпсіздігі бойынша нұсқау өткізу және " Техника қауіпсіздігі бойынша журнал" журналына белгі қою (практика түрлері бойынша);

- қажетті құжаттарды дайындау (кәсіптік практикадан өту туралы күнделік-есеп (практика түрлері бойынша), кәсіптік практикадан өту туралы күнделік-есеп (педагогикалық практика бойынша), практикадан өтудің күнтізбелік кестесі, білім алушыларды кәсіптік практикаға жіберу.

Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу үшін база ретінде қызметі мамандарды даярлау бейініне сәйкес келетін және ББ талаптарына жауап беретін ұйымдар айқындалады, кәсіптік практикаға жетекшілікті жүзеге асыратын білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы болуы керек.

Кәсіптік практиканы өткізу үшін университет шарттық негізде практика базалары ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындайды, олармен келісілген бағдарламаны және практикадан өтудің күнтізбелік мерзімін бекітеді.

Студентке бағдарланған тәсілді іске асыру мақсатында, білім алушының тілегін ескере отырып, практика базасының басшысымен келісу және қосымша шарт жасасу, жұмыс орнының болуы және қанағаттанарлық еңбек жағдайлары кезінде білім алушы практикадан өту кезеңінде жұмыс үшін ақы ресімдей отырып, қызметкерлер қатарына қабылдануы мүмкін.

Бітіруші курстардың білім алушылары кейіннен осы ұйымдарда жұмысқа орналасқан жағдайда университет алдын ала бекіткен практика базасы болып табылмайтын ұйымдарда жеке шарт бойынша өндірістік және диплом алдындағы практикадан өте алады. Бұл жағдайда білім алушылар ұйым басшысынан, практикадан жеке өтудің мәлімделген базасынан өтініш береді, университет ректорының атына практикадан өтудің сұратылған орнына жіберу туралы өтініш жазады.

ББ ерекшелігін және практика мазмұнын ескере отырып, 2-5 курс білім алушылары жеке шарт бойынша өндірістік және дипломалды практикадан өтуге университеттің бекітілген практика базалары болып табылмайтын ұйымдарға жіберілуі мүмкін.

Практиканың ұзақтығы аптамен анықталады. Білім алушылардың практикадағы апта ішіндегі уақыту нормативтік жұмыс уақытына сәйкес, 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат). Практиканың барлық түрлері үшін 1 кредиттің еңбек сыйымдылығы 30 сағатты құрайды.

ҚО бойынша оқитын білім алушылар ББ бейіні бойынша жұмыс істеген жағдайда кәсіптік практикадан босатылады. Бұл жағдайда олар ЖОО-ға жұмыс орнынан анықтама және олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме ұсынады.

ҚО бойынша оқитын, бірақ ББ бейіні бойынша жұмыс істемейтін білім алушылар Университет немесе жеке келісімшарт бойынша (тұрғылықты жері бойынша) бекітілген практика базасына белгіленген тәртіппен кәсіптік практикаға жіберіледі. Соңғы жағдайда олар белгіленген тәртіппен есептік құжаттаманы ұсынады.

Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу факультет декандарымен, практика жөніндегі маманмен, академиялық



мәселелер жөніндегі проректормен келісілген, оқу кафедрасы меңгерушісінің университет ректорының атына жазылған баяндамасы негізінде практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірілмей өту мерзімі, практика базасы мен басшылары көрсетіле отырып, университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

Практикаға шығар алдында білім алушыға белгіленген нысан бойынша жолдама беріледі. Жолдаманың бірінші бөлімі ұйым-практика базасындағы практика жетекшісінде қалады, жолдаманың екінші бөлігі білім алушылардың практика бойынша есеп беру құжаттарында оқу кафедрасында сақталады.

Кәсіптік практика қорытындысы бойынша білім алушылар жетекшілік ететін практикаға кафедраны, жасалған электрондық Күнделік-есепті ұсынады. Қалыптастырылған электрондық Күнделік-есепті электрондық құжат айналымы жүйесінің қатысушылары жүктейді және қол қояды (doc.semgu.kz) жеке ЭЦҚ арқылы: - студент; -базадан практика жетекшісі; - университеттен практика жетекшісі.

Есеп кафедра меңгерушісі құрған комиссия алдында қорғалады. Комиссия құрамына кафедраның кәсіби практиканы басқару тәжірибесі бар жетекші оқытушылары кіреді. Комиссия мүшелерінің саны тақ болуы тиіс. Практиканың бір басшысын тағайындау кезінде баға көрсетілген оқыту нәтижелеріне сәйкес білім алушының ұсынған есебін қорғау қорытындылары бойынша қойылады.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың нақты белгіленген критерийлерімен белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

Практиканың бір басшысын тағайындау кезінде баға көрсетілген оқу нәтижелеріне сәйкес білім алушының ұсынылған есебін қорғау қорытындылары бойынша қойылады.

Практиканың екі басшысын тағайындау кезінде әрқайсысы 100 балдық шкала бойынша қорытынды баға қояды, содан кейін ортасы порталға қойылады.

Білім алушылар практикадан өту кезінде міндетті:

\* практикадан өту кезеңінде практика базасында – ұйымда болу (жұмыс күндері мен сағаттары практика түрі мен бағдарламасында көзделеді);

\* практика бағдарламасында көзделген жұмыстардың барлық түрлерін уақтылы орындау;

\* жеке жоспардың орындалуы туралы тәжірибе жетекшісіне есеп беру;

\* практика кезеңінде тәртіпті, ұйымшылдықты көрсету, ұйымның ішкі еңбек тәртібі ережелерін – практика базасын сақтау;

\* еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтау;

\* практика бағдарламасына сәйкес практика жетекшілерімен бірлесіп өз жұмысының жеке жоспарын жасау. Тәжірибе барысында электронды

күнделік-өз бақылауларының нәтижелерін жазатын есеп жүргізу, орындалған жұмысына егжей-тегжейлі талдау жасау;

\* электрондық құжат айналымы жүйесіне жүктеу арқылы ұсыну (doc.semgu.kz) қалыптастырылған электрондық Күнделік-практика басшыларының одан әрі келісуі және қол қоюы үшін есеп;

\* ұйым әкімшілігі мен практика жетекшілерінің бұйрықтарына бағыну (практикантқа қойылатын талаптар орындалмаған жағдайда, ол жоғары/зерттеу мектебінің деканы мен кафедра меңгерушісін хабардар ете отырып, практикадан өтуден шеттетілуі мүмкін).

*ҚО пайдалана отырып, қашықтықтан өзара іс-қимыл жасау жағдайында кәсіптік практикадан өту бойынша білім алушылардың іс-қимыл алгоритмі:*

- Тәжірибе жетекшісі әзірлеген тәжірибе кезеңіне арналған бағдарламамен мұқият танысыңыз.

- Қол жетімді интернет платформасын анықтаңыз (Zoom, WhatsApp және т.б.) және оны тәжірибе жетекшісіне хабарлаңыз.

- Университеттен және практика базасынан практика бойынша әдіскермен тұрақты байланыс орнату.

- Кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес тапсырмаларды орындау.

- Орындалған тапсырмалар туралы есепті апта сайын тіркеңіз (тапсырма болған жағдайда).

- Байланысқа және/немесе практика базасына қатысты сұрақтар немесе проблемалар туындаған кезде университеттен практика басшысына дереу хабарлау.

ҚО пайдалана отырып, кәсіптік практикадан босатылған білім алушылар жұмыс орнынан берілген мінездеме бойынша бағаланады, онда кәсіптік қызмет көрсетіледі және бағалаудың белгіленген 100% балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша баға қойылады.

Кәсіптік практикадан өтпеген, тиісінше практика бағдарламасын орындамаған, есепті қорғау кезінде теріс пікір немесе қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар теориялық оқытумен қатар келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестр кезеңінде практикаға қайта жіберіледі.

Магистранттар мен докторанттардың практикасы ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

Ғылыми-педагогикалық магистратураның ББ теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды.

Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуге тартылады.

Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі.

III цикліндегі өндірістік практика оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім алушы ББ бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу (өндірістік) практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен айқындалады

Докторантура ББ мыналарды қамтиды:

1) философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеу практикасын қамтамасыз етеді;

2) бейіндік докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін – өндірістік практика. Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар қажет болған жағдайда бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылады.

Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі. Докторанттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі. Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады.

Магистранттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы (бұдан әрі – МҒЗЖ (МЭЗЖ)) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

МҒЗЖ (МЭЗЖ) оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жеке кезеңде жоспарланады. Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп береді.

Ғылыми-педагогикалық бағытта оқитын магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар:

1) магистрлік диссертация орындалатын және қорғалатын магистратура ББ бейініне сәйкес келеді;

2) өзекті және ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтиды;

3) ғылым мен практиканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;

4) ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалады;

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады;

6) тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделеді.

Бейіндік магистратурада оқитын магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар:

1) магистрлік жоба орындалатын және қорғалатын магистратураның ББ бейініне сәйкес келеді;

2) ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсынымдарды, басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерін қамтиды;

3) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

4) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант жеке жұмыс жоспарын орындағанына қарай академиялық аттестаттаудан өтеді.

Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытындысы магистрлік диссертация (жоба) болып табылады.

Философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша білім алушының ДҒЗЖ қойылатын талаптар:

1) докторлық диссертация қорғалатын докторантура ББ негізгі проблематикасына сәйкестігі;

2) өзекті және ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтиды;

3) ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;

4) компьютерлік технологияларды пайдалана отырып, деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістеріне негізделеді;

5) ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалады;

6) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

Бейіні бойынша доктор бағдарламасы бойынша білім алушының ДЭЗЖ қойылатын талаптар:

1) докторлық диссертация қорғалатын докторантура ББ негізгі проблематикасына сәйкестігі;

2) өзекті және ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтиды; 3) ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсынымдарды, кешенді, қызметаралық сипаттағы басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерін қамтиды;

4) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындағанына қарай академиялық аттестаттаудан өтеді.

Докторлық диссертацияны орындау ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) кезеңінде жүзеге асырылады. ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) қорытындысы докторлық диссертация болып табылады.

### **9.1 Білім алушылардың білімін бақылау және бағалау**

Білім алушылардың оқу үлгерімін бақылауды жүргізудің тәртібі Университет бекіткен «Білім алушылардың оқу үлгерімін бақылау ағымдағы, аралық және қорытынды аттестацияны өткізудің ережесі» талаптарына сәйкес анықталады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (оқу нәтижелері) 100 баллдық шкала бойынша сандық баламасымен (оң бағалары, кему ретімен, «А» -дан «D»-ге дейін, және «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F») халықаралық тәжірибеге сәйкес деңгейде қабылданған әріптер жүйесіне сай және дәстүрлі жүйедегі бағалармен бағаланады.

Академиялық кезең аясында бір оқу пәні бойынша екі рет (7-ші және 15-ші аптада) межелік бақылау жүргізіледі.

Қорытынды баға әр пән үшін 100% шкала бойынша бөлек қойылады. Бұл көрсеткішті есептеу үшін студенттің академиялық кезең ішінде жинаған АБ, МБ, ҚБ туралы мәліметтерінің көрсеткіштері қажет.

АБ (аралық бақылау) білім алушының оқу жетістіктерін белгілі бір пәннің силлабуста көрсетілген, тарау, тақырып негізіндегі материалдарды меңгеруін жүйелі түрде тексеру болып табылады.

Білім алушыларды сабақтың барлық түрлерінде бағалауға шектеу қойылмайды. Білім алушы дәріс, зертханалық, практикалық/семинар сабақтарында болмаған жағдайда электрондық журналға сабақтың өткізіп алған түрі бойынша "өткізіп алған" белгісі қойылады.

Оқытушының қалауы бойынша АБ өткізудің қосымша нысаны жазбаша бақылау және зертханалық жұмыстар, тестілеу немесе ауызша тыңдау - коллоквиум, презентациялар, конференцияда сөз сөйлеу және т. б. болып табылады.

Объективті себептер бойынша (құжатпен расталған) аралық бақылауға қатыспаған білім алушылардың АБ жеке өтуіне құқығы бар. Сабаққа шыққаннан кейін бір апта мерзімде білім алушы академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшесі - проректордың атына өтініш жазуы тиіс (себепін көрсете отырып, растайтын құжаттарды, пәндер тізбесін, жеке кестені ұсына отырып). Өтінішті ОР басшысы, Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор келіскеннен кейін ОР қызметкері аралық бақылауға баға қою үшін ведомость қалыптастырады.

4 аптадан астам уақытқа созылған ауруға байланысты білім алушылар ұзақ уақыт болмаған жағдайда, білім алушыға дәрігерлік-консультативтік комиссияның (ДКК) қорытындысымен анықтама беру қажет.

Академиялық үлгермеушілікті болдырмау үшін (оның ішінде мемлекеттік білім беру грантын сақтау үшін) ұзаққа созылған ауруы, босануы және оқудан ұзақ уақытқа қалып қоюы мүмкін басқа себептері бар студенттерге академиялық демалыс рәсімделуі керек.

Әр академиялық кезең барлық пәндер бойынша қорытынды бақылауды тапсыратын студенттерді аралық аттестациялау кезеңімен аяқталады.

Аралық аттестациялаудың қорытындысын шығару кезінде кәсіби практиканың нәтижелері ескеріледі.

Емтихан формалары: кейс, эссе, жоба, шығармашылық тапсырма және бір және/немесе бірнеше дұрыс жауаптары бар компьютерлік тестілеу.

Бакалавриат деңгейіндегі барлық мамандықтар / мамандықтар бойынша білім алушылар «Қазіргі Қазақстан тарихы» пәні бойынша курсты аяқтаған соң, сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтиханды тапсырады.

Емтихандар кестеге сәйкес қабылданады және академиялық кезеңге арналған пәннің жұмыс оқу жоспары (силлабус) материалдарын егізінде студенттердің оқу жетістіктерін тексеруі саны ретінде қызмет етеді.

ББ іске асыру сапасын арттыру және емтихан өткізу үшін білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында кафедраның осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар және осы академиялық топта (ағымда) оқу сабақтарын өткізбеген жетекші оқытушылар қатарынан емтихан алушыларды қосымша тағайындау ұсынылады.

#### ***Емтихан сессиясына жіберу.***

Деканаттар оқу ақысын төлеу бойынша берешегі жоқ білім алушыларды емтихан сессиясына жіберуді жүргізеді (университет бухгалтериясының деректері негізінде). Шарт бойынша төлем 1 желтоқсанға дейін және 1 сәуірге дейін.

Емтихан сессиясына жіберу үлгерімді межелік бақылау нәтижелері бойынша айқындалатын рұқсат рейтингін бағалау негізінде жүзеге асырылады. Пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі:  $(PK1+PK2)/2$  кемінде 50 балл болуы тиіс. Сондай-ақ, ағымдағы бақылаулардың бірінің орташа балы (ТК1 немесе ТК2) 30 балдан кем болмауы тиіс.

Аралық аттестаттаудың осы кезеңінде оны арттыру мақсатында қорытынды бақылау бойынша оң бағаны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Емтиханда «қанағаттанарлықсыз» («F») баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

«FX» бағасын «қанағаттанарлықсыз» алған кезде ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу бағдарламасынан қайта өтпей-ақ қайта тапсыруға жол беріледі

«FX» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағаны екінші рет алған жағдайда, білім алушы ақылы негізде осы оқу пәніне қайта жазылады, сабақтың барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес барлық тапсырмаларды орындайды және қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырады.

«F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және ақылы негізде қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Егер білім алушы белгіленген кезеңде «FX» бағасын қайта тапсыруға келмеген болса, онда бұл бағалау одан әрі академиялық берешек болып саналады, оны жою үшін білім алушы келесі семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне ақылы негізде қайта қатысуы, бағдарламаға сәйкес пән бойынша оқу жұмысының барлық түрлерін орындауы және қорытынды емтихан тапсыруы қажет.

## **9.2 Студенттерді қорытынды аттестаттау**

Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқу нәтижелерін бағалау болып табылады.

Қорытынды аттестаттау жоғары білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды. Қорытынды аттестаттауды өткізу нысаны мен рәсімін университеттің оқу жылына арналған Ғылыми кеңесі айқындайды.

Дипломдық жұмыстарға немесе жобаларға басшылықты бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 7 деңгейіне және кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін мамандар жүзеге асырады.

Магистратура ББ қорытынды аттестаттау ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы ББ жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

Магистрлік диссертация (жоба) міндетті түрде плагиат мәніне тексеруден өтеді, оның ережелері мен тәртібі "strikerplagiarism" жүйесін пайдалана отырып, оқу және ғылыми қызметтің нәтижелері болып табылатын бітіру біліктілік жұмыстарының, құжаттар мен материалдардың орындалуының дербестігін тексеру туралы ережеде" сипатталған.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындауды, оны ресімдеуді және қорғау рәсімін қамтиды.

Қорытынды аттестаттау докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және талаптары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6951 болып тіркелген) бекітілген дәрежелер беру қағидаларында көзделген диссертациялық жұмыс немесе мақалалар сериясы нысанында жүргізіледі.

Докторлық диссертация қарызды анықтау үшін тексеруден өтеді

Докторлық диссертация мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы жүзеге асыратын авторға және қарыз алу көзіне (диссертацияны плагиат тұрғысынан тексеру) сілтеме жасамай қарыз алу мәніне тексеруден өтеді.

Қорытынды аттестаттаудың мақсаты докторанттың ғылыми-теориялық және зерттеу-талдау деңгейін, қалыптасқан кәсіби және басқару

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 31 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

құзыреттерін, кәсіби міндеттерді өз бетінше орындауға дайындығын және оның дайындығының кәсіби стандарт пен докторантура ББ талаптарына сәйкестігін бағалау болып табылады.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің бітіру жұмыстарын қорғау рәсімі «жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы ереже (магистратура)», «жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы ереже (докторантура)» ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған.

Университет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 8 шілдедегі № 471 қаулысымен бекітілген өмір бойы оқыту (үздіксіз білім беру) тұжырымдамасына сәйкес бейресми білім беруді, оның ішінде микроквалификацияларды, нано-кредиттерді және ұлғайтылатын дәрежелерді (Stackable degree (Stackable degree)) оқыту нәтижелерін тануды жүзеге асырады.

### **10 АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚТЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ**

Оқу процесіне қатысушылардың академиялық адалдығының негізгі қағидаттары, олардың жеке адалдығын және оқу кезіндегі өзара іс-қимыл процесіне жауапкершілікті дамытады:

- адалдық-білім беру процесінің субъектілерінің өз міндеттерін мұқият орындауы;
- автордың және оның құқықтық мирасқорларының құқықтарын қорғау-біреудің сөзін, ойларын дұрыс жеткізу және бағаланатын жұмыстарда ақпарат көздерін көрсету арқылы авторлық құқықтың объектісі болып табылатын туындылардың авторлығын тану және қорғау;
- ашықтық-ашықтық, өзара сенім, білім беру процесінің барлық қатысушылары арасында ақпарат пен идеялармен алмасу;
- теңдік-білім беру процесінің барлық субъектілерінің құқықтары мен бостандықтарын өзара құрметтеу, білім беру процесінің барлық қатысушыларының осы ережелерді сақтауы және оларды бұзғаны үшін тең жауапкершілік.

Академиялық адалдық ережелерін бұзу түрлері:

- алдау;
- плагиат;
- есептен шығару;
- жалғандық;
- мазмұнның бұрмалануы;
- өзін басқа тұлға ретінде таныту;
- ақпаратты немесе техникалық құрылғыларды заңсыз пайдалану және тарату;
- жауап алу, бағаланатын жұмыстарды адал емес жолмен сатып алу.

Академиялық адалдық қағидалары бұзылған жағдайда білім беру процесіне қатысушыларға – ПОҚ мен қызметкерлерге мынадай тәртіптік жазалар қолданылады:

- ескерту;



- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- университеттен босату.

Академиялық адалдық қағидалары бұзылған жағдайда білім беру процесіне қатысушыларға – білім алушыларға мынадай тәртіптік жазалар қолданылады:

- күшін жою және қайта тапсыру;
- жазғы семестрде қайта ақылы оқу;
- университеттен шығару.

## **11 СТУДЕНТТЕРДІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҒЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ**

Университет студенттердің академиялық ұтқырлығын дамытуды ынталандырады.

Университеттегі академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету мен жүзеге асырудың мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына бірінші және соңғы семестрді қоспағанда, университет білім алушылары қатысуға құқылы.

Академиялық ұтқырлық Қазақстан Республикасының Жоғары оқу орындарымен (ішкі академиялық ұтқырлық) және шетелдің жоғары оқу орындарымен (сыртқы академиялық ұтқырлық) іске асырылады.

Академиялық ұтқырлық Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарымен (ішкі академиялық ұтқырлық) және шетелдегі университеттермен (сыртқы академиялық ұтқырлық) жүзеге асырылады.

*Білім алушылардың ішкі академиялық ұтқырлығы* университет қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады. Ішкі академиялық ұтқырлықты іске асыру: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің қолжетімділігін, сапасы мен тиімділігін арттыруға; университет түлектерінің еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін арттыру; студенттердің ғылыми зерттеулерінің тиімділігін арттыру; университеттің білім беру кеңістігіне интеграциясы; Қазақстанның жетекші жоғары оқу орындарымен тығыз серіктестік байланыс орнату.

Ішкі академиялық ұтқырлықтың нақты нысандары мен түрлерін жүзеге асыру серіктес университеттермен жеке келісімдермен, іс-қимыл жоспарларымен, ынтымақтастық туралы келісімдермен және оларға қосымшалармен реттеледі.

Университеттегі ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша жұмысты жалпы басқаруды академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады. Студенттердің ішкі академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру бойынша тікелей жұмысты университеттің құрылымдық бөлімшелері олардың құзыреті шегінде жүзеге асырады (кафедралар, факультет декандары және ББ жобалау және әдістемелік сүйемелдеу бөлімі). Әр факультет үшін ішкі академиялық ұтқырлық бойынша үйлестірушілер

басқа университеттердегі оқудың жайын танып білу қағидаттары мен механизмдерінің сақталуына жауап береді.

Студенттердің өтініштері негізінде үйлестіруші басқа серіктес ЖОО-мен ынтымақтастық туралы келісім-шарт жасауды ұйымдастырады.

Үміткерлердің жолдама мерзімдерінің уақыты әр жағдайда оқу орнындағы академиялық кезеңнің басталуына сәйкес бөлек анықталады.

Ішкі академиялық ұтқырлық шеңберінде серіктес университеттерде оқыту студенттермен алмасу шеңберінде жүзеге асырылады.

Ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру рәсімі «білім алушылар мен ПОҚ-ның ішкі академиялық ұтқырлығы туралы ереже» ішкі нормативтік құжатында айқындалған.

Университеттің халықаралық қызметінің басым бағыттарының бірі-сыртқы академиялық ұтқырлық. Академиялық ұтқырлық студенттерге, магистранттарға, докторанттарға және жас ғалымдарға қысқа және ұзақ мерзімді білім беру немесе ғылыми-зерттеу бағдарламасына қатысу арқылы білімін жалғастыруға немесе шетелде ғылыми тәжірибе алуға мүмкіндік береді.

Сыртқы академиялық ұтқырлықты іске асыру: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің қолжетімділігін, сапасы мен тиімділігін арттыруға; университет түлектерінің еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін арттыруға; білім алушылардың ғылыми зерттеулерінің тиімділігін арттыруға; университеттің білім беру кеңістігіне интеграциялануына; әлемнің жетекші университеттерімен тығыз әріптестік байланыстар орнатуға ықпал етеді.

Сыртқы академиялық ұтқырлықтың нақты нысандары мен түрлерін іске асыру әріптес жоғары оқу орындарымен жекелеген келісімдермен, іс-қимыл жоспарларымен, ынтымақтастық туралы шарттармен және оларға қосымшалармен реттеледі.

Үміткерлерді жіберу мерзімдері әрбір жағдайда ЖОО-да академиялық кезеңнің басталуына сәйкес жеке айқындалады.

Сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде серіктес ЖОО-да оқыту білім алушылармен алмасу шеңберінде жүзеге асырылады.

Студенттер академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша бір немесе екі семестр ішінде оқи алады, сонымен қатар әртүрлі ұйымдар ұсынатын стипендия бағдарламалары бойынша оқи алады. Шетелдік университеттегі оқу нәтижелері университеттің бағалау жүйесіне ауыстырылады, қайта оқылады және дипломға енгізіледі.

Айырбастау бағдарламасына қатысу білім алушының серіктес университетте тегін немесе ақылы оқудан өтуін білдіреді. Университет оралғаннан кейін студентке шетелдік университетте өткен пәндерді қайта оқиды, егер олар оның оқу жоспарына сәйкес келсе, ал оқу кезеңінде студент шетелдік іссапарды рәсімдейді.

Білім алушылар үйлестірушіге шығу мақсатын, баратын жерін, мерзімін, курсы және оқу тілін, ББ көрсете отырып, негіздеме-өтініш береді.

Университет білім алушылармен қабылдаушы Тараптың талабы бойынша білім алушы, жіберуші және қабылдаушы ЖОО арасында үшжақты келісім жасасуды ұйымдастырады.

Келісімде: білім алушының дербес деректері (ЖОО-ны жіберетін Т.А.Ә., ел), оқыту егжей-тегжейлері (ЖОО-ны қабылдайтын, ел), ЖОЖ (пәннің кодын, қабылдаушы ЖОО-ның кредиттер санын (Ұлттық кредиттер жүйесі болған кезде), ECTS кредиттерінің санын көрсете отырып, қабылдаушы ЖОО-да оқу үшін таңдалған пәндер тізбесі, уақыты көрсетіледі оқу немесе өндірістік практикадан, оқу семестрінен өту).

Әріптес ЖОО-ның ресми шақыруы негізінде білім алушылар ЖОЖ құрайды және оны кафедра меңгерушісімен келіседі.

Қабылдаушы ЖОО-да білім алушылар ЖОО ережелеріне сәйкес әкімшілік қабылдау рәсімдерінен өтеді.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша шетелге оқуға жіберуді Қазақстан Республикасының және шет елдердің үкіметтері немесе ведомстволары арасында жасалған шарттар мен келісімдер негізінде білім беру саласындағы уәкілетті орган үйлестіреді.

Білім беру саласындағы уәкілетті орган және Әкімші 5 (бес) жұмыс күні ішінде дипломатиялық нота алған күннен бастап Қазақстан Республикасының және шет елдердің үкіметтері немесе ведомстволары арасында жасалған шарттар мен келісімдер шеңберінде шетелде оқуға үміткерлерді іріктеу жөніндегі құжаттарды қабылдауды бастау туралы өзінің ресми сайттарында хабарландыру орналастырады.

Хабарландыруда оқыту бөлігінде шарттардың/келісімдердің талаптары, үміткерлерді іріктеуге қойылатын талаптар және талаптарға сәйкес құжаттардың тізбесі және шетелдік әріптестің сұрауы бойынша өзге де ақпарат қамтылады.

Шетелде оқуға конкурстық іріктеуге қатысу үшін үміткерлерден мынадай құжаттар қабылданады:

1) Қазақстан Республикасының және шет елдердің үкіметтері немесе ведомстволары арасында жасалған шарттар мен келісімдер шеңберінде шетелге оқуға кететін Қазақстан Республикасы азаматының нысан бойынша толтырылған сауалнамасы;

2) түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда жеке куәліктің және/немесе паспорттың түпнұсқасы мен көшірмесі, нотариалды куәландырылған көшірмесі (түпнұсқалар салыстырып тексерілгеннен кейін үміткерге қайтарылады);

3) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы мен көшірмесі, түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда, нотариалды куәландырылған көшірмесі (салыстырып тексерілгеннен кейін түпнұсқасы үміткерге қайтарылады);

4) оқу тіліне сәйкес келетін шет тілін білетіндігін растайтын, бар болған жағдайда салыстыру үшін түпнұсқасын (қабылдаушы Тараптың талабы бойынша) ұсына отырып құжат.

Қабылдаушы Тарап тілдік оқытуды ұсынған жағдайда, шет тілін білетіндігін растайтын құжат талап етілмейді;

1) Ағымдағы жылы берілген «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 082/е нысаны бойынша Медициналық анықтама (шетелге шығушы үшін) тапсыру кезінде (түпнұсқа немесе нотариалды куәландырылған көшірме);

2) республикалық немесе халықаралық деңгейдегі іс-шараға қатысқаны үшін алынған таңдалған оқу бағыты бойынша грамоталардың, сертификаттардың, дипломдардың көшірмелері (бар болса);

3) шетелде оқуға жіберуге үміткердің (18 жасқа толмаған адамдарға) заңды өкілінің (ата-анасының, асырап алушыларының), қорғаншысының немесе қамқоршысының, асырап алушы ата-анасының, патронат тәрбиешісінің) жазбаша келісімі;

4) тұлғалар санаттарына тиесілілік фактісін растайтын құжаттың көшірмесі және түпнұсқасы:

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар-баланың ата-анасының жоқтығын растайтын құжаттың көшірмесі;

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектік туралы анықтаманың көшірмесі

«Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген);

Көп балалы отбасылардан шыққан балалар-бірге тұратын төрт және одан да көп кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәліктерінің көшірмелері немесе бала асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесі, бірге тұратын барлық кәмелетке толмаған балаларға арналған мекенжай анықтамалары;

5) шетелдік жоғары оқу орнын шақыру, бар болса.

Академиялық ұтқырлық шеңберінде білім алушыларды шетелге оқуға жіберу:

1) республикалық бюджет қаражаты;

2) жоғары оқу орындарының ақылы қызметтерді сатудан алған табыстары;

3) жұмыс берушілердің, әлеуметтік, академиялық және ғылыми әріптестердің гранттары, халықаралық және отандық қорлар мен стипендиялар;

4) білім алушылардың жеке қаражаты.

Баяндама және ресми хат негізінде университет басқарма төрағасы - ректорының атына академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу туралы бұйрық шығарылады.

Үйлестіруші білім алушыларды ақпараттық және ұйымдастырушылық қолдауды қамтамасыз етеді, ЖОО-ның ресми шақыруын алуға жәрдемдеседі, оқуға жіберу туралы баяндаманы дайындайды, білім алушыларды жіберуді жүзеге асырады, әріптес жоғары оқу орындары арасында құжаттамамен алмасу процесін бақылайды, алынған академиялық кредиттерге талдау және оларды білім алушының оқу жоспарында есепке алуды жүргізеді, сондай-ақ ББ сәйкестігіне жауапты болады.

Қабылдаушы ЖОО-да болу аяқталғаннан кейін білім алушылар университетке транскрипт ұсынады. Транскрипт негізінде білім алушыға университетте кредиттерді міндетті түрде қайта есептеу жүзеге асырылады.

## **12 АУЫСУ, ОҚУҒА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ, ОҚУДАН ШЫҒАРУ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ ТӘРТІБІ**

Білім алушылардың "білім туралы" Заңның 47-бабының 3-6) тармақшасына сәйкес бір оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан немесе жоғары білімнің білім беру бағдарламасынан екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан екіншісіне қайта қабылдануға және ауысуға құқығы бар.

Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады. Бұл ретте, төтенше жағдай енгізілген, Әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстыру және қалпына келтіру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

Білім алушы қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген ЖОО-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған кезде осы ЖОО-ның білім алушысы уәкілетті орган лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ға ауыстырылады.

Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуы ерікті түрде тоқтатылған немесе ЖОО таратылған кезде білім алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуы ерікті түрде тоқтатылған немесе жоо таратылған күннен бастап ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ға ауыстырылады.

Аккредиттеуді тоқтата тұру, кері қайтарып алу немесе оның қолданылу мерзімі өткен кезде білім алушы аккредиттеуді тоқтата тұру, кері қайтарып

алу немесе оның қолданылу мерзімі өткен күннен бастап бір ай мерзімде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ға ауыстырылады.

ЖОО-ның білім алушысы, егер олар жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Білім алушыны оқытудың ақылы негізінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыру «Білім туралы» Заңның 4-бабының 5) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады. Білім беру гранты бойынша оқитын Студент білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖОО-ға ауыстырылады.

Білім алушыны ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖОО дайындық бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушылардың академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде ЖОО-ның оқу нәтижелерін қайта есептеу үшін тиісті комиссия құрылады.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы және (немесе) лицензиясына қосымшасы бар, сондай-ақ экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастықтарына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖОО-ларға жүзеге асырылады білім беру салалары.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуын ерікті түрде тоқтату немесе жоо-ны тарату, аккредиттеудің қолданылу мерзімін тоқтату, кері қайтарып алу немесе аяқтау туралы шешім қабылдаған кезде білім алушыларды осы ЖОО-ға ауыстыру және қайта қабылдау жүзеге асырылмайды.

Жекелеген жоғары оқу орындары үшін бекітілген Білім беру гранттары бойынша, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа жоғары оқу орнына тек ақылы негізде ауыстырылады.

Студенттерді, магистранттарды, докторанттарды басқа ЖОО-дан ұлттық ЖОО-ға немесе өзге ЖОО-ға ауыстыру білім алушылар білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.

Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтарынан білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31 қазандағы бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес баллмен Ұлттық бірыңғай

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 38 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады 2018 жылғы № 600 (бұдан әрі – үлгілік қағидалар).

Білім алушыны жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының басқа топтарынан педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламаларына ауыстыру Үлгілік қағидаларға сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес баллмен Ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

Білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстыру білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған және (немесе) экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастықтарына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар жоғары оқу орындарына жүзеге асырылады (ЭЫДҰ) Білім беру саласы бойынша.

ЖОО білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару, қабылдау, қабылдау туралы шешім шығарылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде «ұлттық білім беру деректер базасы» ақпараттық жүйесіне тиісті өзгерістер енгізеді.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның қолданылуын ерікті түрде тоқтату немесе жою-ны тарату, аккредиттеудің қолданылу мерзімін тоқтата тұру, кері қайтарып алу немесе аяқтау туралы шешім қабылдаған кезде ЖОО тиісті ақпаратты ЖОО-ның ресми сайтында орналастырады білім алушыларды міндетті түрде хабардар ете отырып. Бұл ретте ақпарат ЖОО-ның ресми веб-ресурсының басты бетінде орналастырылады. Ақпарат сайттың қақпағының (header) (hader) үстінде, қаріп өлшемі кемінде 20 пиксель (px), қаріп – қалың, Жаңалықтар блогында (егер ол басты бетте болса) орналастырылады. Мәліметтер тізімнің бірінші позициясында жарияланады және жаңа жаңалықтар қосылған кезде төмен жылжымайды.

### **Шәкәрім университетіне білім алушыларды ауыстыру/қайта қабылдау тәртібі**

Шәкәрім университетіне ауысуға/қайта қабылдануға үміткер білім алушы қосымша сынақтардан өтуі тиіс. Қосымша сынақтарға арналған тапсырмалар ретінде қолданыстағы пәндердің оқу-әдістемелік материалдары қолданылады.

Қосымша сынақтардың бір түрі-сұхбат.

Ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын сақтамағаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушы, осы берешекті өтеген жағдайда, бірінші академиялық кезеңді аяқтамаған оқудан шығарылғандарды қоспағанда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

Академиялық демалысқа ақылы негізде ауысатын/қайта қабылданатын/шығатын білім алушылар үшін оқу құны білім алушы ауысатын/қайта қабылданатын білім беру бағдарламасындағы оқу құнына сәйкес белгіленеді.

Студенттерді желілік оқыту жүйесінен кредиттік және өткен пәндер бойынша бағаларды қайта есептеуге ауыстыру және қалпына келтіру кезінде, сондай-ақ желілік жүйе бойынша «сынақ» бағаларын қайта есептеуді осы пән бойынша оқыту нәтижелерін айқындау үшін әңгімелесу жүргізу арқылы мектептің формальды және бейресми оқыту нәтижелерін тану жөніндегі комиссия (бұдан әрі-комиссия) ауыстырады. Әңгімелесу нәтижелері бойынша ECTS шкаласы бойынша сандық баламасы бар әріптік жүйеде 100 балдық шкала бойынша балл қойылады.

Оқу айырмашылығы ағымдағы оқу жылы және одан кейінгі Жазғы семестр ішінде ақылы негізде жойылады. Оқу айырмашылығын жою кезеңін пререквизиттерді ескере отырып комиссия айқындайды.

ЖПБ пәндері бойынша академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, комиссия көрсеткен академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Өтініш және ұсынылған құжаттар негізінде ЖШС білім алушыны ауыстыру/қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

Үміткерлерді университетке ауыстыру/қалпына келтіру үшін қосымша сынақтар өтеусіз негізде өткізіледі.

Қорытынды аттестаттаудан өтпеген жағдайда, білім алушы келесі оқу жылында қорытынды аттестаттауды тапсыру үшін ақылы негізде оқуға Теориялық оқу курсына толық аяқтаған және қалпына келтіру сәтінде ағымдағы оқу жылына оқу құнының 20% мөлшерінде соманы төлеген жағдайда ғана қайта алуға құқылы. Бұл жағдайда оқу айырмашылығын (қорытынды аттестаттау кредиттерінің санын) мектеп комиссиясы айқындайды.

Осы академиялық саясатта көзделмеген жағдайлар комиссияның және университеттің алқалы органдарының отырысында жеке тәртіппен қаралады.

Білім алушыларды университетке оқытудың тиісті нысандарына және ББ ауыстыру және қайта қабылдау рәсімі толығырақ берілген

«Шәкәрім университетіне білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау ережелері туралы ереже» және ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына толық сәйкес.

Білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылады:

- академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- Академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін;
- университеттің ішкі тәртіп ережелерін және Жарғысын бұзғаны үшін;
- білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- өз еркімен.



Сонымен қатар білім алушы университеттен шығарылады:

- академиялық демалыстан оралмаған адам ретінде;
- шетелдік іссапардан қалай оралмады;
- 15 күннен артық себепсіз оқу сабақтарын жүйелі түрде өткізіп жібергені үшін;
- университетпен байланысын жоғалтқаны үшін (15 күннен артық себепсіз ұзақ уақыт болмауы);
- қайта оқу курсы немесе пәндерді қайта оқығаны үшін өтеулі білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасаспаған (бұйрық шыққаннан кейін 10 күн ішінде) ретінде;
- өлімге байланысты;
- оқуды жалғастыру үшін басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
- білім алушы бас бостандығынан айыруға немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға сотталған сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша.

Университет оқу жылы кезеңінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге ЖОО басшылығының келісімінсіз кеткен студентті оқудан шығаруға құқылы.

Дайындалу бағыты бойынша жоғары/ зерттеу мектебіне сырқаттанғаннан кейін 3 күн ішінде берілген анықтамамен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ құжатпен расталған форс-мажорлық мән-жайлар сабақты өткізіп алудың дәлелді себептері болуы мүмкін.

Университеттен шығарылған білім алушылар, білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады.

Білім алушыны оқудан шығару Басқарма төрағасы - университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

ЖОО-дан шығарылған білім алушыға Басқарма төрағасы-университет ректоры қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт жазылады. Транскриптке міндетті түрде «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған барлық бағаларды көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

#### ***Академиялық демалыс***

Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі:

- ауру бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындылары;
- әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағаздары;
- бала үш жасқа толғанға дейін оның туылуы, асырап алуы.

Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университеттің басқарма төрағасы-ректорының атына растайтын құжаттармен өтініш береді.

Басқарма төрағасы - университет ректоры ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыларға үш жұмыс күні ішінде өкім береді:

- жоғары/зерттеу мектебінің деканы және тіркеуші Кеңсесінің Басшысы оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтап, білім алушының ЖОЖ құрастырсын;

- Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор академиялық демалыстан шыққан білім алушының жеке оқу жоспарын бекітсін (жоғары/зерттеу мектебінің деканымен, Тіркеуші Кеңсесінің Басшысымен келісілген);

- бас бухгалтерге академиялық айырмашылықты игеру кезінде төлем шарттарын анықтау;

- білім беру бағдарламасын, курсы және тобын, академиялық айырмашылық пәндерінің тізбесін, оны игеру мерзімдері мен төлеу шарттарын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығару туралы ЖБО басшысына.

Оқу жұмыс жоспарларындағы туындаған айырмашылықты жою үшін академиялық демалыстан оралған білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және оларды ағымдағы ағымдармен бірге немесе қосымша семестр шеңберінде семестр ішінде қайта зерделейді.

Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады.

Егер білім алушының академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмеген жағдайда, онда білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат беру рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды не жазғы семестрде айырмашылық қалыптасқан пәндерге жазылады.

Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады және осы пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Академиялық айырмашылықты игеру ақылы негізде жүзеге асырылады.

**Білім алушылардың курстан курсқа ауысуы және академиялық берешегін жою тәртібі**

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру үшін университет курсқа кредиттердің ең аз санын және орташа ауысу балын (GPA) белгілейді-таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы, ол пәндер бойынша қорытынды бақылауды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер

туындылары сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы ретінде айқындалады.

Курстан GPA курсына ең төменгі ауысу балының шамасы курстар бөлінісінде университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен белгіленеді.

Оқу кезеңіндегі білім алушының GPA формула бойынша оқудың барлық алдыңғы кезеңіндегі білім алушының жетістік деңгейін орташа өлшенген бағалау ретінде айқындалады:

$$GPA (CB) = \frac{I_1 * K_1 + I_2 * K_2 + \dots + I_n * K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

где:  $I_1, I_2, \dots, I_n$  - цифрлық баламадағы пәндер бойынша қорытынды бағалар;

$K_1, K_2 \dots K_n$  - кредиттерде зерделенген пәндердің көлемі;

$n$  - оқытудың барлық өткен кезеңінде оқытылған пәндер саны.

Курс	GPA	Кредиттер	Әлеуметтік несие
Бірінші курстан екінші курсқа дейін	2,00	кемінде 55 кредит	2
Екінші курстан үшінші курсқа дейін	2,00	кемінде 115 кредит	2
Үшінші курстан төртінші курсқа дейін	2,00	кемінде 180 кредит	2
Төртінші курстан бесінші курсқа дейін	2,00	кемінде 240 кредит	-

Кредиттердің ең аз санын, GPA аударым балын және әлеуметтік кредитті жинаған білім алушылар басқарма төрағасы - университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады. Ерекшелік ретінде курстан курсқа ауыстырылуы мүмкін, ауыстырылған/қайта қабылданған, академиялық демалыстан шыққан білім алушылар академиялық кезең ішінде және кредиттердің ең аз санын, GPA аударым балын және әлеуметтік кредитті игеру мүмкін болмайтын басқа да **форс-мажорлық** мән-жайлар бойынша оқуға қабылданды.

Әлеуметтік несие - студенттердің әлеуметтік қызметтерді жүзеге асыруы нәтижесінде ұсынылатын бағалау көрсеткіші. Әлеуметтік кредитті күндізгі оқу нысанындағы білім алушылар игеруге міндетті (бітіру курсын қоспағанда). Әлеуметтік несиені игеру және тағайындау тәртібі «Әлеуметтік кредит туралы ережеде» толығырақ берілген.

Аударым балының ең төменгі деңгейін жинаған, дәлелді себептермен аралық аттестаттаудан өтпеген немесе академиялық берешегі бар оқытудың барлық нысандарындағы (бітіру курстарынан басқа) білім алушылар келесі оқу жылы ішінде жиналмаған кредиттер пәндерін даярлау бағыты бойынша кредит құнының калькуляциясына сәйкес ақылы негізде қайта зерделеу шартымен келесі курсқа ауыстырылуы мүмкін.

Оқу жылының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, курс үшін кредиттердің ең аз санын және ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалады.

Курс пен ауысу балы үшін кредиттердің ең аз санын жинаған және академиялық берешегі бар, білім беру грантынан айырылмай, келесі оқу курсына ауыстырылған білім беру гранттарының иегерлері тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруы тиіс.

#### ***Академиялық қарыз***

Академиялық берешек деп білім алушының қорытынды бақылауға жіберілмеуі, емтиханда «қанағаттанарлықсыз» баға алуы немесе емтиханға келмеуі нәтижесінде пайда болған білім алушының берешегі түсініледі.

Білім алушылардың академиялық қарыздарын жою үшін қосымша сессия белгіленеді. Қосымша сессия-бұл емтихандарды қайта тапсыру немесе өткізіп алған емтихандарды тапсыру үшін берілген негізгі сессиядан кейінгі уақыт кезеңі. Барлық қарыздарды жою процедуралары негізгі сессия аяқталғаннан кейін екі апта ішінде аяқталуы керек.

Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушылар академиялық берешек немесе бағдарламадағы айырмашылық пәндері үшін ғана ақы төлейді.

Білім алушылар шарттық негізде ағымдағы оқу курсы үшін және академиялық берешек немесе бағдарламадағы айырмашылық пәндерінің циклынан өту үшін бөлек ақы төлейді.

Практиканың барлық түрлері бойынша берешектерді жою олардың бағдарламасына сәйкес ақылы негізде жүзеге асырылады.

Академиялық берешек немесе бағдарламадағы айырмашылық уақтылы жойылмаған жағдайда білім алушы жазғы семестрде академиялық берешекті ақылы негізде жою құқығымен қайта оқу курсына жіберіледі.

Академиялық қарыздың және академиялық айырмашылықтың жойылуын бақылау жоғары/зерттеу мектептерінің декандарына жүктеледі.

Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранттарының иегері-білім алушылар ақылы негізде одан әрі оқуын жалғастырады.

Академиялық берешекті немесе академиялық айырмашылықты ақылы негізде жою мынадай регламентке сәйкес жүзеге асырылады:

- білім алушы семестрдің басында академиялық берешек немесе академиялық айырмашылық пәнін көрсете отырып, жеке сабақ кестесін (ИГЗ) толтырады;

- жоғары/зерттеу мектептері деканының қолы қойылған ЖСК толтырылғаннан кейін ТО-ға ұсынылады;

- төлем тапсырылатын пәннің кредиттерінің саны бойынша банк бөлімшесінде жүргізіледі, төлем туралы түбіртек тіркеу үшін ОР-ға беріледі;

- білім алушы семестр бойы пәннің толық курсын оқып, емтихан тапсырады;

- пән бойынша емтиханды білім алушы сессия барысында, оқытушы Тағайындаған күні тапсырады.

ЖОМ жұмысшы және оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушысы жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалады.

Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ курс үшін кредиттердің ең аз санын және ауысу балының ең аз мөлшерін жинамаған білім алушыға үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнін қоспағанда) қайта зерделеуге мүмкіндік беріледі) және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыру.

### ***Жазғы семестр***

Қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың оқу пәндерін зерделеу және кредиттерді игеру, олардың жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында міндетті түрде қайта есептелуі, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) енгізуге жол беріледі, іргелес немесе қосымша ББ-ны, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде игеру.

Жазғы семестрдің мерзімдері мен ұзақтығы ББ бөлінісінде оқу процесінің академиялық күнтізбесінде белгіленеді және кемінде 6 аптаны құрайды.

Жазғы семестр пәндерін оқу ақылы негізде жүзеге асырылады. Оқу пәнінің бір кредитінің құнын университет айқындайды.

Университетте жазғы семестрді ұйымдастыру «Шәкәрім университетінде жазғы семестрді ұйымдастыру туралы Ережеге» сәйкес жүргізіледі

Әр семестрдің соңында ОР әр білім алушы үшін чек-парақтар қалыптастырады. Чек-парақта әр пән бойынша барлық пәндер мен бағалар көрсетіледі.

## **12 БОС БІЛІМ БЕРУ ГРАНТТАРЫН ЖӘНЕ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ СТИПЕНДИЯСЫН БЕРУ ҚАҒИДАЛАРЫ**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары (бұдан әрі – бос гранттар) білім алушыларға білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы негізде конкурстық негізде беріледі.

Конкурс барлық оқу кезеңінде GPA (Grade Point Average – Great Point Everage) үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

Университет ресми сайтта бос білім беру гранттарының санын көрсете отырып, Ашық конкурс туралы хабарландыру орналастырады.

GPA үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- («өте жақсы»), келесі кезекте А, А – («өте жақсы»)

бастап В+, В, В -, С+ («жақсы») дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады - бүкіл оқу кезеңіндегі аралас бағалар.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) білім алушы ақылы негізде басқарма төрағасы – ректордың атына жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға оның GPA балын ашық қолжетімділікте жариялауға келісімі туралы көрсете отырып, өтініш береді;

2) Университет кадрларды даярлау бағыты, курс және білім беру бағдарламалары топтары бөлінісінде GPA балын көрсете отырып, бос гранттарға үміткерлердің деректерін ресми түрде орналастырады;

3) келіп түскен өтініштер мектеп кеңесінің отырысында қаралады, бұдан әрі мектеп Кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді үміткерлердің жеке істерімен бірге университеттің конкурстық комиссиясына ЖШС (білім алушыларға қызмет көрсету орталығы) арқылы беріледі; конкурстық комиссияның нәтижелері университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында қаралады;

4) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде сәйкесінше ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 25 қаңтарына дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін бос білім беру гранттарына ауысу үшін үміткерлердің тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға жіберіледі.

Тізімге білім алушының өтінішінің, университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімінің көшірмелері, білім алушының транскриптінен үзінді көшірме, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және университеттен шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі;

5) үміткерлердің болмауына байланысты жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған бос білім беру гранттарын Комиссия конкурстық негізде қайта бөлу үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынады;

6) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған және үміткерлердің болмауына байланысты университет ұсынған бос білім беру гранттарының тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органның сайтында жарияланады;

7) конкурс Білім беру бағдарламаларының топтары, аралық аттестаттау нәтижелері бойынша курс бөлінісінде конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсырған басқа жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарынан ақылы негізде білім алушылар арасында өткізіледі;

8) білім беру саласындағы уәкілетті орган келіп түскен құжаттарды білім беру бағдарламалары топтары, оқуға түсу жылы ескеріле отырып, оқу нысандары мен мерзімдері бөлінісінде қарайды және оң шешім болған кезде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің бос білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады (білім беру бағдарламалары тобы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, білім алу процесінде бос білім беру гранты берілмейді).

білім беру гранттары жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, даярлау бағыты немесе білім беру саласы ішінде қайта бөлінеді);

9) білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде ҰТО үш жұмыс күні ішінде куәлікті ресімдейді және деректерді тиісті ЖЖОКБҰ-ға береді;

10) Куәлік негізінде университеттің Басқарма төрағасы – Ректоры Білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

Бос білім беру гранттарына, оның ішінде Батыс және халық тығыз орналасқан өңірлерден келген тұлғаларға арналған білім беру гранттарына Университет білім берудің бір саласы ішінде шарттық негізде оқитын үміткерлердің кандидатураларын ұсынады.

Басқарма төрағасы-Ректор жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған пайдаланылмаған бос білім беру гранттарын білім беру саласындағы уәкілетті органға білім беру саласындағы уәкілетті органға уақтылы қайтаруға жауапты болады.

Төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, жаһандық немесе өңірлік, сондай-ақ жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда жергілікті бюджет есебінен білім беру гранттарын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін өтініштерді қабылдау мерзімдерін білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды.

Мерзімдердің өзгеруі туралы ақпарат білім беру саласындағы уәкілетті органның ресми интернет-ресурсында, бұқаралық ақпарат құралдарында, «Электрондық үкімет» веб-порталының тиісті компоненттерінде жарияланады.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған жергілікті атқарушы органдардың (бұдан әрі – ЖАО) бос білім беру гранттарын беруді ЖАО комиссиясы жазғы және қысқы каникул кезеңінде қолда бар бос орындарға конкурстық негізде жүзеге асырады.

ЖАО – ның білім беру грантын беру туралы берілген куәлігінің негізінде Басқарма төрағасы-Ректор ЖАО-ның білім беру гранты бойынша қабылдау туралы бұйрық шығарады.

ЖАО білім беру грантының иегерімен «ЖАО-студент-Университет» үш жақты шарт жасалады.

### **ҚР Президентінің стипендиясын тағайындау ережесі.**

Қазақстан Республикасының Президенті тағайындаған Стипендия:

- студенттер мен магистранттардың ғылыми-зерттеу және оқу-танымдық қызметін ынталандыру;
- ең талантты және дарынды студенттер мен магистранттарды қолдау;
- зияткерлік әлеуетті қалыптастыруға жәрдемдесу.

Жоғары оқу орындары арасында Стипендиялар санын бөлу Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының күндізгі оқу нысанындағы білім алушылар контингентіне барабар жүзеге асырылады.

Күндізгі оқу нысанында 700 адамнан кем білім алушылар контингенті бар жоғары оқу орындарына стипендиялар бөлу жүзеге асырылмайды. Стипендия 3 курстан бастап күндізгі бөлімде оқитын студенттерге және екінші курстан бастап мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде де, ақылы негізде де «өте жақсы» (А, А -) оқитын магистранттарға тағайындалады. Қайта тапсырылған «қанағаттанарлықсыз» бағалары бар білім алушыларға стипендия тағайындалмайды.

Стипендия білім алушылардың келесі санаттарына тағайындалады:

1) республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық конкурстардың, спорттық жарыстардың, фестивальдердің жеңімпаздарына немесе ашылулардың, өнертабыстардың авторлары болып табылатын;

2) ғылыми Еңбектер жинағында, республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда жарияланымдары бар;

3) жетістіктері дипломдармен, грамоталармен, сертификаттармен, куәліктермен расталған ғылыми-зерттеу жұмысымен белсенді айналысатындарға;

4) білім беру ұйымдарының қоғамдық, мәдени және спорттық өміріне белсенді қатысатын;

Стипендияны тағайындау ғылыми кеңестің шешімі негізінде Басқарма төрағасының - университет ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

Стипендия бір академиялық кезеңге тағайындалады.

Стипендия университеттің Ғылыми Кеңесінің шешіміне сәйкес бір адамға бірнеше рет берілуі мүмкін.

Шәкіртақы тағайындау кезінде үміткерлерді іріктеу университет өлшемшарттарын ұстану тәртібімен жүзеге асырылады.

Тең жағдайда: жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар; бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар артықшылыққа ие.

Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияны беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде, білім беру саласындағы уәкілетті органның университет үшін бекітілген стипендиялар саны бар бұйрығы ресми жарияланғаннан кейін, конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

\* ашық конкурс туралы хабарландыру университет үшін ҚР ХӘҚМ бұйрығымен бекітілген ағымдағы күнтізбелік жылға арналған стипендиялар санын көрсете отырып, университет сайтының «Студент» қойындысында орналастырылады;

\* білім алушы университет ректорының атына Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген стипендияны тағайындау конкурсына қатысу туралы өтініш береді;

\* бірінші жоғары оқу орнында білім алушылардың өтініштері жоғары/зерттеу мектебінің ғылыми кеңесінде қаралады, ол ұсыным туралы шешім шығарады



АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 48 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

ЖОО конкурсына қатысу үшін кандидатураларды және жоғары/зерттеу мектептері Кеңесі отырысының үзіндісін үміткерлердің жеке істерімен бірге ЖОО-ның конкурстық комиссиясына БҚО арқылы береді;

\* екінші ЖОО кезеңінде үміткерлердің құжаттары Басқарма төрағасының - университет ректорының бұйрығымен бекітілген ЖОО-ның конкурстық комиссиясының отырысында талқыланады;

\* комиссия конкурсты ашық дауыс беру және Қазақстан Республикасының Президент белгілеген стипендия тағайындауға кандидатураларды іріктеу арқылы өткізеді;

\* конкурстық комиссияның құрамына университеттің білім алушы құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері кіреді;

• ЖОО-ның конкурстық комиссиясының құрамына жоғары/зерттеу мектептерінің декандары мен кафедра меңгерушілері кірмейді;

\* ЖОО Конкурстық комиссия отырысының хаттамасы үміткерлердің жеке істерімен және академиялық мәселелер жөніндегі проректордың баяндамалық жазбасымен бірге университеттің Ғылыми Кеңесінің бекітуіне беріледі;

Университет кезекті академиялық кезеңге стипендия тағайындау жөніндегі Ғылыми кеңестің шешімінің көшірмесін және студенттер мен магистранттардың тізімін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жолдайды.

1-кестенің өлшемшарттарын қанағаттандыратын стипендия тағайындауға үміткерлер болмаған кезде Университет академиялық кезең басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей білім беру саласындағы уәкілетті органға стипендиялардың белгілі бір санынан бас тарту туралы ақпарат береді.

Стипендияларды төлеу тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджетте көзделген қаражат шегінде ай сайын жүргізіледі.

1-кесте - білім алушылардың жетістіктерін бағалау критерийлері: ҚР Президентінің стипендиясын тағайындауға үміткер 3 курстан бастап студенттер және екінші оқу жылынан бастап магистранттар

№	Критерийлер	1-ден 5-ке дейінгі шкала бойынша баллмен бағалау
1	Үлгерімі «өте жақсы» А, А-	5 4
2	Халықаралық олимпиадалардың-шығармашылық конкурстардың – спорттық жарыстардың, фестивальдердің жеңімпаздары	5 5 5
3	Халықаралық олимпиадаларға, шығармашылық конкурстарға, спорттық жарыстарға, фестивальдерге қатысу	3

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 49 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

4	Республикалық олимпиадалардың-шығармашылық конкурстардың - спорттық жарыстардың, фестивальдердің жеңімпаздары	4 3 3
5	Республикалық олимпиадаларға, шығармашылық конкурстарға, спорттық жарыстарға, фестивальдерге қатысу	2
6	Жаңалықтардың, өнертабыстардың авторлары	5
7	Стартап-жобаны іске асыру	5
8	Стартап-жобаны әзірлеуге қатысу	3
9	Ғылыми Еңбектер жинағында халықаралық ғылыми журналдарда Жарияланымдар	5
10	Халықаралық конференциялардың ғылыми Еңбектер жинағында Жарияланымдар	2
11	Ғылыми Еңбектер жинағында республикалық ғылыми журналдарда Жарияланымдар	3
12	Республикалық конференциялардың ғылыми Еңбектер жинағында Жарияланымдар	1
13	Жетістіктері дипломдармен, грамоталармен, сертификаттармен, куәліктермен расталған ғылыми-зерттеу жұмысы	3
14	ЖОО-ның қоғамдық, мәдени және спорттық өміріне белсенді қатысу (алғыс хаттар)	1

Ескертпе: шәкіртақы тағайындау кезінде үміткерлерді іріктеу кестеде жазылған өлшемшарттарды ұстану тәртібімен жүзеге асырылады. Тең жағдайда: жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар; бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар артықшылыққа ие.

### **13 КӘСІПТІК БАҒДАР, ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУ ЖӘНЕ ТҮЛЕКТЕРДІҢ МАНСАПТЫҚ ӨСУІ**

Университет өмірін тиімді және сапалы қолдаудың негізі - орта мектептер, лицейлер, гимназиялар, техникалық және кәсіптік білім беру оқу орындарының студенттеріне кәсіптік бағдар беру болып табылады.

Кәсіби бағдар негізінен мамандықтаңдау, жұмыс пен қамту нысандары мен жеке өзін-өзі дамытуды жүзеге асыру тәсілдері саласындағы әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз ету, адамның кәсіби қызығушылықтары, оның психофизиологиялық ерекшеліктері мен еңбек нарығының мүмкіндіктері арасындағы тепе-теңдікке қол жеткізу үшін жүзеге асырылады.

Кәсіби бағдар берудің маңызды бағыты – халықты еңбек нарығының жағдайы туралы, мамандықтар нарығының мазмұны мен даму перспективалары туралы, олардың даму нысандары мен шарттары туралы ақпараттандыру. Осы мақсатқа сәйкес университеттің кәсіптік бағдар беру жұмысының негізгі міндеттері:

- Семей қаласының және облыстың мектептерімен және орта кәсіптік білім беру мекемелерімен, білім бөлімдерімен, Абай облысының қалалық

және аудандық жұмыспен қамту орталықтарымен тығыз байланыс орнату және қолдау;

- университеттің ПОҚ, білім алушыларын, құрылымдық бөлімшелерін жастарды кәсіптік бағдарлау және олардың білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыру жөніндегі іс-шаралар жүйесін іске асыруға тарту;

- ұсынылатын білім беру қызметтері, университеттің ғылыми және мәдени Қызметі, Әлеуметтік сала туралы жарнамалық және PR-науқанды жоспарлау және ұйымдастыру;

- университет ББ бойынша студенттер контингентін қалыптастыруды қамтамасыз ету;

- қабылдау комиссиясына талапкерлерді сапалы іріктеуде көмек көрсету;

- университеттің студенттік контингентін қалыптастыру перспективаларын зерттеу және болжау.

Университет қызметінің негізгі түрлерінің бірі түлектердің кәсіби бейімделуіне, жұмысқа орналасуына, кәсіби дамуына және мансаптық өсуіне жәрдемдесу жөніндегі жұмысты үйлестіру болып табылады.

Түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесуді ұйымдастырушылық-әдістемелік қамтамасыз ету мынадай жұмыс түрлерін қамтиды:

- мамандарды даярлауға ұйымдармен жасалған шарттар мен келісімдер негізінде түлектерді жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша жұмыс берушілермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

- мамандарды даярлау сапасын басқару жүйесінде университет пен жұмыс берушілер арасында кері байланыс орнатуға және кеңейтуге жәрдемдесу;

- университеттің кәсіпорындармен және ұйымдармен, түлектерді жұмысқа орналастыру саласындағы түлектер қауымдастығымен ынтымақтастық және серіктестік қатынастарын дамыту;

- жергілікті билік органдарымен, оның ішінде халықты жұмыспен қамтудың мемлекеттік қызметінің аумақтық органдарымен, қоғамдық ұйымдармен және еңбек нарығындағы жағдайды жақсартуға мүдделі бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау;

- студенттерге еңбек нарығының жай-күйі мен тенденциялары, түлекке қойылатын талаптар туралы ақпарат жинау, жалпылау, талдау және ұсыну;

- тиісті ББ бойынша жұмыс берушілер ұсынатын осы бос жұмыс орындарының банкін қалыптастыру;

- түлектер туралы электрондық деректер банкінде оның нәтижелерін көрсете отырып, түлектердің жұмысқа орналасуына және олардың мансаптық өсуіне жүйелі мониторингті қамтамасыз ету;

- жұмыс берушілер мен басқа да әлеуметтік әріптестерді ББ әзірлеу рәсімдеріне тарту, студенттердің кәсіби білімі мен дағдыларын тексеру, бітіру жұмыстарына рецензиялау, мемлекеттік (қорытынды) аттестаттауға қатысу арқылы әлеуметтік әріптестік жүйесін дамыту;

- түлектерді бөлу рәсімін ұйымдастыру (дербес бөлу);

- МЖӘ түлектерді дербес бөлу жөніндегі комиссияның жұмыс кестесін әзірлеу және оны бөлуден екі апта бұрын жоғары/зерттеу мектептерінің декандарына жіберу.

- ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігі «Қаржы орталығы» АҚ-мен жұмысты үйлестіру (жоғары оқу орнынан кейінгі түлектерге арналған пысықтау бойынша Орталықпен түсіндіру, алдын ала жұмысқа орналасуды растайтын құжаттаманы ұсыну, орталық базасын толтырғаннан кейін түлектерге жолдамалар дайындау және беру, оқыту негіздері бөлінісінде хаттамалар мен қосымша бөлу хаттамаларын дайындау: ауылдық квота, мемлекеттік тапсырыс, «Қандастар мен қоныс аударушыларды қоныстандыруға арналған» (Серпін) жоба.

Түлектерді жұмысқа орналастыру процесі «Түлектерді бөлуді ұйымдастыру», «Түлектерді жұмысқа орналастыру» құжатталған рәсімдерінде сипатталған.

#### **14 ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУ**

**Ерекше білім беруді қажет ететін адамдардың жоғары оқу орнына дейінгі даярлығын және кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру**

Ерекше білім беруді қажет ететін адамдардың кәсіби бағдары олардың саналы және барабар кәсіби өзін-өзі анықтауын қалыптастыруға бағытталған және денсаулық жағдайына, психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысында көрсетілген ұсыныстарға, өзінің мүдделеріне, бейімділігі мен қабілеттеріне сәйкес оларға қол жетімді бір немесе бірнеше білім беру бағдарламаларын таңдауға бағытталған.

Ерекше білім беруді қажет ететін талапкерлердің түсу сынақтарын сүйемелдеу қажетті техникалық құралдарды ұсынудан және техникалық көмек көрсетуден тұратын арнайы жағдайлар жасауға, ассистенттің жеке сүйемелдеуіне, сондай-ақ даярлауға уақытты ұлғайтуға бағытталған.

**Ерекше білім беруді қажет ететін адамдардың білім беру процесін ұйымдастыру**

Ерекше білім беруді қажет ететін адамдардың білім беру процесін кешенді сүйемелдеу құрамында ұйымдық-педагогикалық, психологиялық-педагогикалық, медициналық-сауықтыру және әлеуметтік сүйемелдеу, ОР бар студенттердің «дене шынықтыру» пәнін игеруінің ерекше тәртібін белгілеу және Университетте толерантты әлеуметтік-мәдени орта құру ерекшеленеді.

*Ерекше білім беруді қажет ететін адамдарды ұйымдық-педагогикалық сүйемелдеу* оқу процесінің кестесіне және базалық, жұмыс немесе жеке оқу жоспарларына сәйкес білім беру бағдарламасының игерілуін бақылауға бағытталған және қажет болған жағдайда сабаққа қатысуды бақылауды; өзіндік жұмысты ұйымдастыруға көмектесуді; жеке консультацияларды ұйымдастыруды; үлгерімді ағымдағы бақылаудың, аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша бақылауды қамтиды; оқытушылар мен білім алушылардың ерекше білім беруді қажет ететін адамдармен өзара іс-

кимылын түзету, ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылардың психофизикалық ерекшеліктері бойынша кеңес беру, оқытушылар мен қызметкерлер үшін брифингтер мен семинарлар өткізу.

*Ерекше білім беруді қажет ететін адамдарды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу* оқу материалын игеруде, қарым-қатынаста, әлеуметтік бейімделуде проблемалары бар білім алушылар үшін жүзеге асырылады және білім алушының жеке басын зерттеуге, дамытуға және түзетуге, оның психодиагностикалық процедуралар, психопрофилактика, жеке жетістіктерін түзету арқылы кәсіби қалыптасуына бағытталған.

Ерекше білім беруді қажет ететін адамдарды медициналық-сауықтыру сүйемелдеуі олардың денсаулығын сақтауға, бейімделу әлеуетін дамытуға, оқу процесіне бейімделуге бағытталған іс-шараларды қамтиды.

Білім алушылар мен ерекше білім беруді қажет ететін адамдарды әлеуметтік сүйемелдеу білім беру процесін кешенді сүйемелдеу шараларын қамтиды, оның ішінде:

Тұрмыстық проблемаларды шешуді, жатақханада тұруды, әлеуметтік төлемдерді, материалдық көмек бөлуді, стипендиялық қамтамасыз етуді, медициналық пункт қызметтерін көрсетуді, ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес санаторлық-профилактикалық демалысты қоса алғанда, білім беру процесіне ілеспе және оларды әлеуметтік қолдауға бағытталған іс-шаралар.

Университетте азаматтық, құқықтық және кәсіби ұстанымын, ұжымның барлық мүшелерінің қарым-қатынаса, ынтымақтастыққа дайындығын, әлеуметтік, жеке және мәдени айырмашылықтарды толерантты қабылдау қабілетін қалыптастыру үшін қажетті толерантты әлеуметтік-мәдени ортаны құру.

Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылардың өзіндік жұмысының формалары мен түрлерін таңдау олардың қабілеттерін, қабылдау ерекшеліктерін және оқу материалын игеруге дайындығын ескере отырып жүзеге асырылады.

Өзіндік жұмыс нысандары жеке психофизикалық ерекшеліктерді ескере отырып белгіленеді (ауызша, жазбаша қағазда немесе компьютерде, тестілеу түрінде, электронды тренажерлар және т.б.). Қажет болған жағдайда білім алушыларға консультациялар мен тапсырмаларды орындау үшін қосымша уақыт беріледі. Университетте ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылар үшін ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу рәсімі жеке психофизикалық ерекшеліктерді ескере отырып (ауызша, жазбаша қағазда, жазбаша компьютерде, тестілеу нысанында және т.б.) белгіленеді. Қажет болған жағдайда қажетті техникалық құралдарды ұсыну және техникалық көмек көрсету, ассистенттің болуы, сондай-ақ емтихандарға дайындалу уақытын ұлғайту, емтиханға жауап дайындау үшін қосымша уақыт беру көзделеді.

Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін арнайы жағдайлар жасалады, олар мыналарды қамтуы мүмкін:

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 53 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

1. Ерекше білім беруді қажет ететін адамдарды ескере отырып, аттестаттауды ұйымдастырудың ерекше нысаны-шағын топта немесе жеке;

2. Мнестикалық тіректер, көрнекі сызбалар, тапсырмаларды орындаудың жалпы барысының шаблондары және т. б. болған жағдайда білім алушылар үшін таныс жағдайда аттестаттау өткізу.;

3. Сараланған көмек көрсету: - ынталандырушы (мақұлдау, эмоционалды қолдау); - ұйымдастырушы (назар аудару, жұмысты орындауға шоғырландыру, өзін - өзі тексеру қажеттілігі туралы еске салу); - бағыттаушы (тапсырмаларға нұсқаулықты қайталау және түсіндіру);

4. Тапсырмаларды орындау уақытын ұлғайту;

5. Шаршау, сарқылу пайда болған кезде қысқа үзіліс (10-15 минут) ұйымдастыру мүмкіндігі;

6. ЕББ қажет ететін білім алушылар үшін бейімделген, ББ-да жоспарланған оқу нәтижелеріне қол жеткізуді және ББ-да мәлімделген барлық құзыреттердің қалыптасу деңгейін бағалауға мүмкіндік беретін мамандандырылған бағалау құралдарын қолдану;

7. Қажет болған жағдайда аттестаттау қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып жүргізілуі мүмкін.

ЕББ қажет ететін немесе басқа да дәлелді себептермен аралық аттестаттаудан өтпеген білім алушыларға жоғары/ зерттеу мектебінің деканымен, ОР басшысымен, басқарма мүшесімен – академиялық мәселелер жөніндегі проректормен келісілген жеке тапсыру мерзімдері белгіленеді.

### **Ерекше білім беруді қажет ететін адамдардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру**

Ерекше білім беруді қажет ететін адамдар үшін практика жетекшілері денсаулық жағдайы мен қолжетімділік талаптарын ескере отырып, практикадан өту орнын анықтайды, олардың психофизикалық даму ерекшеліктерін, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып, жеке тапсырмаларды, практикадан өту жоспары мен тәртібін әзірлейді.

Мүгедектер мен мүгедектер үшін практикадан өту орындарын таңдау білім алушылардың денсаулық жағдайы мен қолжетімділік талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін практиканы өткізу нысанын білім беру ұйымы психофизикалық даму ерекшеліктерін, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып белгілейді.

Ерекше білім беруді қажет ететін бар білім алушылардың оқу және өндірістік практикадан өту орындарын анықтау кезінде білім беру ұйымы психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның нәтижелері бойынша ұсынылған еңбек жағдайлары мен түрлеріне қатысты ұсыныстарды, деректерді ескеруі керек. Қажет болған жағдайда практикадан өту үшін мүгедектер бұзылған функцияларды және талаптарға сәйкес олардың тыныс-тіршілігінің шектеулерін ескере отырып, арнайы жұмыс орындарын құрады.

## **15 ББ-на ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСЫ**

Университеттің академиялық қауымдастығына мыналар жатады: білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі, бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері.

Білім алушыларға студенттер, магистранттар, докторанттар жатады.

Жоғары/зерттеу мектептерінің базасында ББ іске асырудың мазмұны мен шарттары, Бағалау саясаты және жоғары/зерттеу мектебінің басқа да академиялық мәселелері бойынша шешімдер қабылдайтын мектеп кеңесі құрылады. Әр мектепте академиялық адалдықты бұзу фактілерінің болуы тұрғысынан білім алушыларға білім беру процесінің сапасына сәйкестігі тұрғысынан сауалнама ұйымдастыратын академиялық сапа жөніндегі комиссиялар жұмыс істейді.

Университеттің білім алушысы жеке ерекшеліктері бар бірегей тұлға ретінде қарастырылады. Университет білім алушыларға сапалы білім алу үшін тең мүмкіндіктер ұсынады.

Білім алушылар, ПОҚ, университет әкімшілігі, бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынас: өзара сыйластық; мәртебесіне қарамастан жеке тұлғаның құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу; кез келген жағдайда адалдық; университетте қолданылатын нормалар мен ережелерді мүлтіксіз сақтау; сыбайлас жемқорлыққа және өзге де құқық бұзушылықтарға мүлдем төзбеушілік; өз міндеттеріне жауапкершілікпен қарау қағидаттарына негізделеді.

**Білім алушылардың шағымдарын/өтініштерін** қарау рәсімі мынадай схемалар бойынша іске асырылады:

*1. Кураторлар / эдвайзерлер → кафедра → жоғары/зерттеу мектептер → жетекшілік ететін проректорлар → Басқарма төрағасы-Ректор.*

Сұрақтар, өтініштер немесе шағымдар туындаған кезде білім алушылар бірінші кезекте кураторға/эдвайзерге жүгінеді. Куратор білім алушылардың шағымдары мен ұсыныстарын мынадай тәртіппен береді:

\* Кафедра меңгерушісі. Куратор кафедра меңгерушісіне ауызша немесе жазбаша түрде баяндайтын шағымдарды, әдетте, соңғысы салыстырмалы түрде қысқа мерзімде шешеді.

\* Жоғары/зерттеу мектептерінің деканы. Егер мәселе кафедра меңгерушісінің өкілеттігінен тыс болса, ол деканға ауызша немесе жазбаша түрде баяндалады.

Көп жағдайда барлық қақтығыстар кафедра меңгерушісі немесе жоғары/зерттеу мектептерінің деканы деңгейінде шешіледі.

\* Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор. Егер мәселені декан деңгейінде шешу мүмкін болмаса, оны академиялық мәселелер жөніндегі проректорға тапсырады.

\* Басқарма төрағасы – Ректор. Одан әрі қарау қажет болған жағдайда шағым Басқарма төрағасы – Ректорға жіберіледі.

АП 042-1.01 -2024	«24».10.2024 ж. басылым № 5	55 беттің 55 беті
-------------------	--------------------------------	-------------------

## *2. Білім алушылар → білім алушыларға қызмет көрсету орталығы*

Білім алушылардың әлеуметтік қолдау мәселелері бойынша өтініштері электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы жіберіледі және тіркеледі (<https://sdo.semgu.kz>) немесе білім алушыларға қызмет көрсету орталығы арқылы жазбаша нысанда беріледі. Бұдан әрі өтініштерді Басқарма мүшесі - Стратегия және әлеуметтік даму жөніндегі проректор қарайды және Ғылыми кеңестің отырысында талқыланады.

## *3. Білім алушылар → құрылымдық бөлімшелер*

Білім алушылар өтініштің сипатына қарай өз сұрақтарын, шағымдарын немесе ұсыныстарын университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне жібереді.

Электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы өтініш беру нысаны (<https://sdo.semgu.kz>).

Өтініштерді белгіленген мерзімде құрылымдық бөлімшелердің жауапты тұлғалары өңдейді. Қажет болған жағдайда өтініштер проректорды немесе басқа басқару органдарын қоса алғанда, университеттің жоғары сатыларына қарауға берілуі мүмкін.

## *4. Білім алушы → Басқарма төрағасы-Ректор.*

Білім алушылар мен қызметкерлердің өтініштері үшін университеттің ресми сайтында ректордың блогы жұмыс істейді (<https://shakarim.edu.kz/kz/rector/index?pathway=blog-rektora>).

Кері байланыс оқу процесіне, академиялық адалдыққа, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске және басқа да мәселелерге қатысты мәселелер бойынша ректордың блогы арқылы жүзеге асырылады.

Білім алушының ЖОО басшылығына шағымы Студенттік Парламент арқылы да берілуі мүмкін. Студенттер Парламентінің Спикері барлық жоғары / ғылыми мектептер арасынан сайланады.

## *Қоғам → Басқарма төрағасы-Ректор.*

Университетте университеттің барлық мүшелеріне еркін пікір білдіруге және кері байланыс орнатуға мүмкіндік беретін қоғамдық қабылдау бар. Қоғамдық қабылдау бөлмесі шағымдарды, ұсыныстарды және сұрақтарды өз құзыреті шегінде шеше отырып қабылдайды, бұл өтініш беру процесін айтарлықтай жеңілдетеді және жеделдетеді.

Өтінімдер мен ұсыныстарды беруге болады:

- университеттің ресми сайтындағы "қоғамдық қабылдау" беті арқылы онлайн (<https://shakarim.edu.kz/suggestion-box>);

- жеке өтініш.

Қоғамдық қабылдау бөлмесі мәселелерді шешуде қол жетімділік пен жеделдікті қамтамасыз ете отырып, онлайн және офлайн форматтарда жұмыс істейді.

Егер процесс барысында мәселе университеттің құзыретіне кірмейтіні анықталса, өтініш берушіге қайда және қандай тәртіппен жүгіну керектігі түсіндіріледі.