КАСПИЙ ҚОҒАМДЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ



АКАДЕМИЯЛЫҚ

САЯСАТ

**Алматы 2023**

БЕКІТІЛДІ

КҚУ Ғылыми кеңесі шешімімен

№9 хаттама «27» сәуір 2023 ж.

**ҚР ҒЖБМ 04.04.2023 ж.**

**№145 бұйрығына сәйкес**

**ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗІЛДІ**

Каспий қоғамдық университетінің Академиялық департаменті ҚР ҒЖБМ-ның нормативтік-құқықтық актілері негізінде өзгерістер мен толықтырулар енгізе отырып әзірледі.

**Алтыншы басылым, 2023 жылдың 28 сәуірінен бастап толықтырулармен қолданысқа енгізілді.**

**Әзірлеушілер:** Дуйсенгулова Н.С., Казимова А.Х.

**МАЗМҰНЫ**

[АЛҒЫ СӨЗ 4](#_Toc168998818)

[УНИВЕРСИТЕТ ТАРИХЫ 5](#_Toc168998819)

[НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР 6](#_Toc168998820)

[ГЛОССАРИЙ 8](#_Toc168998821)

[ПАЙДАЛАНЫЛҒАН НЕГІЗГІ ҚЫСҚАРТУЛАР 15](#_Toc168998822)

[ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 16](#_Toc168998823)

[1. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ 16](#_Toc168998824)

[2. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ 19](#_Toc168998825)

[3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУЫ. ЖОЖ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ ТӘРТІБІ. 22](#_Toc168998826)

[4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨЗІНДІК ЖҰМЫСЫ 24](#_Toc168998827)

[5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ / ЭКСПЕРИМЕНТТІК-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫ 25](#_Toc168998828)

[6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҚЫЛАУ 27](#_Toc168998829)

[7. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ 28](#_Toc168998830)

[8. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ 31](#_Toc168998831)

[9. «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ 32](#_Toc168998832)

[10. БАКАЛАВРИАТ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ 34](#_Toc168998833)

[11. МАГИСТРАТУРА ЖӘНЕ ДОКТОРАНТУРА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ 38](#_Toc168998834)

[12. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІ ТАРИХЫН ТІРКЕУ 41](#_Toc168998835)

[13. КРЕДИТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУ / ҚАЙТА ЕСЕПТЕУ 43](#_Toc168998836)

[14. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ САЯСАТЫ 44](#_Toc168998837)

[15. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ (БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ БАСҚА ЖОО-ДАН АУЫСТЫРУ, УНИВЕРСИТЕТ ІШІНДЕГІ АУЫСУ ЖӘНЕ КУРСТАН КУРСҚА КӨШУ) 48](#_Toc168998838)

[16. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ 51](#_Toc168998839)

[17. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ 51](#_Toc168998840)

[18. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ . 53](#_Toc168998841)

[19. ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ 53](#_Toc168998842)

[20. АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ 53](#_Toc168998843)

[21. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ 54](#_Toc168998844)

[22. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖОО-НЫ БАСҚАРУҒА ҚАТЫСУЫ 55](#_Toc168998845)

АЛҒЫ СӨЗ

Каспий қоғамдық университетінің Академиялық саясаты білім беру сапасын қамтамасыз етуге және студентке бағытталған оқытуды іске асыруға, сондай-ақ университеттің жоғары кәсіби құзыреттіліктер мен тұлғалық дамуды қалыптастыру бойынша озық білім беру орталығы ретінде қалыптасуына бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және бақылау процестерін реттейтін ережелер мен рәсімдердің негізгі жиынтығы болып табылады.

Академиялық саясатты Академиялық департамент жоғары оқу орындарының академиялық дербестігін іске асыру шеңберінде әзірледі және осы Академиялық саясат Білім алушыларға, ПОҚ-қа, академиялық процесті ұйымдастыруды жүзеге асыратын университеттің құрылымдық бөлімшелеріне және оқу процесін қолдайтын басқа да тұлғаларға арналған.

Академиялық саясатты әзірлеудің мақсаты - оқу процесін регламенттеу,

даярлық сапасын бақылау жүйесін құру, білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрамның, КҚУ құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің білім алушыларға және барлық жұмыс түрлеріне қызмет көрсету бойынша функционалдық қызметті жедел басқаруды және іске асыруды қамтамасыз ететін құқықтары мен жауапкершілігін ретке келтіру.

КҚУ-дың Академиялық саясаты академиялық адалдық, интернационалдандыру, ғылым, білім беру инновациялары және білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету жауапкершілігі принциптеріне негізделген.

Осы Академиялық саясаттың барлық ережелері КҚУ-да жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-техникалық процестерін, ғылыми-зерттеу және кәсіптік жұмыстарын ұйымдастыру кезінде қолданылады.

Осы академиялық саясат КҚУ Ғылыми кеңесінің отырыстарында қаралады және бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Академиялық саясат талаптарының сақталуын: бірінші проректор - оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор (ОӘЖ), Академиялық департамент директоры (АД), Студенттерге қызмет көрсету орталығының директоры (СҚКО), Академиялық мектептердің декандары және Білім беру бағдарламаларының көшбасшылары қамтамасыз етеді.

Академиялық саясат талаптарын бұзғаны үшін лауазымды адамдарға, ПОҚ-қа, қызметкерлер мен білім алушыларға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылады.

Академиялық саясат мынадай негіздерде қайта қаралады және жаңартылады:

* Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік құжаттардың талаптары өзгерген кезде;
* КҚУ стратегиялық даму жоспары мен жарғысына өзгерістер енгізілген кезде;
* КҚУ білім беру қызметі аудитінің нәтижелері негізінде;
* институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу қорытындысы бойынша.

Білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құжаттарға өзгерістер енгізген кезде КҚУ Ғылыми кеңесінің қарауы мен бекітуі негізінде қолданыстағы Академиялық саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қарастырылған.

Осы құжатқа енгізілмеген мәселелер мен процестер білім алушылар мен университеттің мүдделерін ескере отырып, келісу шеңберінде шешіледі.

УНИВЕРСИТЕТ ТАРИХЫ

Университет 1992 жылы Қазақстан экономика және құқық университеті ретінде құрылды, 1995 жылы Қазақстан экономика және құқық институты, 2003 жылы Каспий қоғамдық университеті болып қайта құрылды. 2007 жылы Каспий қоғамдық университетіне «Әділет» Жоғары құқық мектебі, 2013 жылдың маусым айында «Парасат» көпсалалы институты қосылды.

Университет «Парасат» қазақстандық көпсалалы институты» мекемесінің құқықтық мирасқоры болып табылады («Каспий қоғамдық университеті» БМ жарғысына 29.08.2013 ж. №2841 өзгеріс пен толықтыру).

Меншік нысаны – жеке.

**Университет миссиясы** – «Біз елге және адамзатқа қызмет ету үшін білім шекарасын кеңейтеміз».

**Университет көзқарасы** – Caspian University – елдегі және аймақтағы жетекші зерттеу университеті, халықаралық деңгейдегі білім орталығы.

**Университет мақсаттары:**

Жоғары кәсіби және этикалық стандарттарға сәйкес **жоғары кәсіби шеберлік.**

Оқытуда және бағалауда профессорлар мен студенттердің жеке адалдығын дамытудың ең жоғары негізі ретіндегі а**кадемиялық еркіндік пен адалдық.**

Жаңа білім мен оқыту технологияларын қалыптастыру көзі ретіндегі **инновациялық**.

**Университеттің негізгі міндеті** – ғылым мен практиканың жетістіктері негізінде тұлғаның кәсіби қалыптасуы мен дамуына бағытталған білім беру бағдарламаларын игеру үшін қажетті жағдайлар жасау арқылы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау.

КҚУ университеті өз қызметін ҚР Конституциясына, «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті коммерцияландыру туралы» ҚР Заңдарына және білім беру және ғылыми қызметті реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік және құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы құжатқа және ЖОО жарғысына сәйкес корпоративтілік және алқалылық негізіңде жүзеге асырады.

Корпоративтік басқару қағидаты Қамқоршылық кеңесін құру жолымен іске асырылады.

Алқалы басқару қағидаты Ғылыми кеңес, Оқу-әдістемелік кеңес құру жолымен іске асырылады.

Корпоративтік және алқалы басқару органдарының қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және КҚУ ішкі ережелерімен реттеледі.

НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

КҚУ-дың Академиялық саясаты келесі нормативтік-құқықтық актілерге негізделді:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III (2023 жылғы 27 наурыздағы №216-VII өзгертулермен және толықтырулармен);

2. Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ҚР ҒЖБМ 20.02.2023 ж. №166 бұйрығы);

3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 бұйрығы)

4. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР ҒЖБМ 18.11.2022 ж. №145 бұйрығы (20.01.2023 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен, ҚР ҒЖБМ №23 бұйрығы);

5. ҚР Білім және ғылым министрінің 17.06.2015 ж. №391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі (24.11.2022 ж. өзгерістермен, ҚР ҒЖБМ №152 бұйрығы);

6. ҚР Білім және ғылым министрлігі 31.10.2018 ж. №600 бекіткен жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (15.12.2022 ж. өзгертулермен, ҚР ҒЖБМ № 189 бұйрығы);

7. ҚР Білім және ғылым министрінің 19.11.2008 ж. № 613 бұйрығымен бекітілген Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидалары (09.02.2022 ж. өзгертулермен, ҚР БҒМ №41 бұйрығы);

8. ҚР БҒМ 2007.11.29 №583 бұйрығымен бекітілген Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (2022.09.23. № 78 өзгертулермен);

9. ҚР Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 ж. №152 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (04.04.2023 ж. өзгерістермен, ҚР ҒЖБМ № 145 бұйрығы);

10. Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік қағидалары және оны сайлау тәртібі (ҚР БҒМ 21.12.2007 ж. № 644 Бұйрығы);

11. ҚР Білім және ғылым министрінің 20.03.2015 ж. №137 бұйрығымен бекітілген Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (28.08.2020 ж. өзгерістермен, ҚР БҒМ № 374 бұйрығы);

12. ҚР Білім және ғылым министрінің 04.12.2014 ж. № 506 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидалары (15.04.2020 ж. өзгертулермен, ҚР БҒМ №144 бұйрығы);

13. ҚР Білім және ғылым министрінің 28.01.2017 ж. №94 бұйрығымен бекітілген Оқу жетістіктерін сырттай бағалауды жүргізу қағидалары (29.01.2020 ж. өзгертулермен, ҚР БҒМ №42 бұйрығы);

14. «Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім беру ұйымдарында оқу процесін жүзеге асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» (28.12.2020 ж. № 548 бұйрық).

ГЛОССАРИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | ***Академиялық ұтқырлық –*** білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқу немесе зерттеу жүргізу үшін басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымына (бұдан әрі-ЖООКБҰ) (ел ішінде немесе шетелде) немесе басқа ЖООКБҰ -да оқуды жалғастыру үшін өз оқу бағдарламаларын, пәндерін академиялық кредиттер түрінде міндетті түрде қайта есептей отырып ЖООКБҰ-ға ауысуы. |
| 2. | ***Академиялық еркіндік*** – білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы. |
| 3. | ***Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) –*** оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі. |
| 4. | ***Академиялық кредит –*** білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі. |
| 5. | ***Академиялық кезең (term) –*** білім беру ұйымы өз бетінше үш нысанның бірінде белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан. |
| 6. | ***Академиялық рейтинг (rating (ретинг)*** – білім алушының аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші. |
| 7. | ***Академиялық сағат*** – оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің 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 пайдаланылады. |
| 8. | ***Аккредиттеу ұйымы*** – өздері әзірлеген стандарттар (регламенттер) негізінде білім беру ұйымдарын институционалдық және (немесе) мамандандырылған аккредиттеуді жүргізетін заңды тұлға. |
| 9. | ***Белсенді үлестірме материалдар (БҮМ) (Hand-outs (ханд-oутс)*** – білім алушыны тақырыпты шығармашылық табысты меңгеруге ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар). |
| 10. | ***Білім алушыларды аттестаттау:***  *Білім алушыларды қорытынды аттестаттау* – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің, оқу пәндерінің және(немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.  *Білім алушыларды аралық аттестаттау* – олардың оқу пәндерінің, оқу пәндерінің және(немесе) модульдің, сондай-ақ кәсіптік модульдердің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында оларды зерделеу аяқталғаннан кейін бір біліктілік шеңберінде жүргізілетін рәсім. |
| 11. | ***Бакалавр –*** жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже. |
| 12. | ***Бакалавриат –*** кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі. |
| 13. | ***Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі*** –халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін, білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі. |
| 14. | ***Қос дипломды білім –*** екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқыту мүмкіндігі. |
| 15. | ***Дескрипторлар (Descriptors (дескрипторс) –*** жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушылардың алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттерінің деңгейі мен көлемін оқыту нәтижелеріне, қалыптастырылған құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделген сипаттау. |
| 16. | ***Дипломдық жұмыс*** – бұл студенттің білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау болып табылатын бітіру жұмысы.  ***Дипломдық жоба*** –жобалық тәсілдерді және(немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешу болып табылатын студенттің бітіру жұмысы. |
| 17. | ***Қашықтықтан оқыту*** –педагог пен білім алушылардың қашықтықтан, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып өзара іс-қимылы кезінде жүзеге асырылатын оқыту. |
| 18. | ***Философия докторы (PhD) –*** ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және ҚР-да немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған, ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған адамдарға берілетін дәреже. |
| 19. | ***Докторант*** – докторантурада оқитын адам. |
| 20. | ***Докторантура*** – кемінде 180 академиялық кредитті игеруі міндетті, білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім. |
| 21. | ***Докторлық диссертация*** *–* жиынтығын жаңа ғылыми жетістік немесе ғылыми проблеманың шешімі ретінде қарастыруға болатын, ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер көрсетілген, теориялық ережелері бар дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы. |
| 22. | ***Executive MBA*** (***ары қарай – ЕМВА (экзекютив ЭМБИЭй)***) –мақсатты аудиторияның ерекшеліктерін ескере отырып, топ-менеджерлерді даярлауға бағытталған МВА бағдарламасы. |
| 23. | ***Кредиттерді аудару және жинақтаудың еуропалық жүйесі (ECTS - еситиэс)*** – студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі. |
| 24. | ***Оқу пәніне жазылу (Enrollment (енролмент))*** – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі. |
| 25. | ***Жеке оқу жоспары (ары қарай - ЖОЖ)*** – білім беру бағдарламасы және оқу (ЖОО және элективті) пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына дербес қалыптастыратын студенттің оқу жоспары. |
| 26. | ***Инклюзивті білім беру –*** ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктерді ескере отырып, барлық білім алушылар үшін білімге тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін процесс. |
| 27. | ***Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) –*** білім алушылардың 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 айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.  ***Аттестациялық комиссия*** *–* ректордың бұйрығы бойынша құрылған, білім алушыларды қорытынды аттестаттауды жүзеге асыратын білім беру бағдарламасының бейіні бойынша жұмыс берушілердің және ПОҚ-ның жетекші өкілдерінен тұратын комиссия.  ***Емтихан комиссиясы*** – «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау үшін университет ректорының бұйрығымен құрылған комиссия. |
| 28. | ***Кешенді тестілеу –*** ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, бір мезгілде бірнеше оқу пәндері бойынша өткізілетін емтихан нысаны. |
| 29. | ***Оқу пәндерінің тізбесіндегі компоненттер:***  *ЖОО компоненті (ары қарай-ЖООК)* – білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мекемесі дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі  *Таңдау бойынша компонент* – пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдайтын оқу пәндерінің және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мекемесі ұсынатын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.  *Міндетті компонент* – МЖМБС белгілеген және студенттер міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі. |
| 30. | ***Құзыреттілік*** –оқыту процесінде алған білімдерін, дағдылары мен біліктілігін кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.  ***Микроквалификация*** –жеке еңбек қызметін орындауға мүмкіндік беретін қысқа оқу кезеңін аяқтағаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;  ***Нано-кредит*** – оқу материалының шағын көлемінің дербес және аяқталған сипатқа ие бірыңғай өлшем бірлігі;  ***Жинақталатын дәрежелер (Stackabledegree (стакэблдегри)) –***кәсіби қызметтің әртүрлі салаларынан немесе кәсіби іс-әрекеттен ресми және бейресми білім беру арқылы алынған дағдылар мен құзыреттер жиынтығы. |
| 31. | ***Кредиттік ұтқырлық*** – Академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуды аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымдарына оралады) білім алушылардың шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне – өзінің ЖЖОКББҰ-да үздіксіз оқу шеңберінде орын ауыстыруы. Академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында – өзі оқып жатқан ЖОО-да жалғасып жатқан оқу шеңберінде білім алушыларды шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне ауыстыру (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуын аяқтау үшін білім беру ұйымына оралады). |
| 32. | ***Оқытудың кредиттік технологиясы*** – білім алушының академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін таңдауы және өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту. |
| 33. | **Резидент –** жетекшінің/тәлімгердің қадағалауымен резидентураның білім беру бағдарламаларын меңгерген дәрігер. |
| 34. | ***Магистр* –** магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже. |
| 35. | ***Іскерлік әкімшілік*** ***магистрі*** – МВА немесе ЕМВА бағдарламасын меңгерген адамдарға берілетін дәреже. |
| 36. | ***Магистрант*** – магистратурада оқитын адам. |
| 37. | ***Магистратура*** – кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі. |
| 38. | ***Магистрлік диссертация*** *–* Ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелері бар дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.  ***Магистрлік жоба –*** таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы міндеттерін шешуге мүмкіндік беретін, теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелері бар,дербес зерттеу болып табылатын бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы. |
| 39. | ***Модуль*** – оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламасының білім алушылар нақты тұжырымдайтын білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың критерийлік өлшемдері бар автономды құрылымдық элементі. |
| 40. | ***Модульдік оқыту*** – білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі. |
| 41. | ***Диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі*** ***(research proposal (ресёч пропозал))*** – докторант дайындаған және бірінші немесе екінші оқу жылы ішінде ЖОО бекіткен, зерттеудің мақсаты, міндеттері мен әдіснамасын, әдебиетке шолу жасауды және зерттеудің күтілетін нәтижелерін қамтитын құжат. |
| 42. | ***Білім беру бағдарламасы*** *–* оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.  ***Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor (минор))*** – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы айқындаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы.  ***Негізгі білім беру бағдарламасы (Major (мажор))*** – негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға оқу үшін анықталған білім беру бағдарламасы. |
| 43. | ***Білім беру мониторингі –*** білім беру процестерін, білім алушылар контингентін, желіні жүзеге асыру нәтижелері мен шарттарының өзгеру жай-күйі мен динамикасын, сондай-ақ білім беру ұйымдары қызметінің жетістіктерінің рейтингтік көрсеткіштерін жүйелі бақылау, талдау, бағалау және болжау. |
| 44. | ***Постреквизиттер (Postrequisite (постреквизит))*** *–* оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқу аяқталғаннан кейін игерілетін білім, білік, дағды және құзыреттілік талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқада түрлері.  ***Пререквизиттер (Prerequisite (пререквизит))*** – пәндер және (немесе) модульдер және оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді меңгеру үшін қажетті білімі, білігі, дағдылары мен құзыреттіліктері бар оқу жұмысының басқа да түрлері. |
| 45. | ***Біліктілік беру –*** кәсіптік қызметтің тиісті түрі шеңберінде жұмысты орындау үшін қажетті жеке қабілеттердің, кәсіптік білімдердің, іскерліктердің және дағдылардың жиынтығын растау рәсімі. |
| 46. | ***Кәсіптік практика –*** болашақ кәсіптік қызметпен байланысты жұмыстардың белгілі бір түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, іскерлікті бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі. |
| 47. | ***Жұмыс оқу жоспары*** (***ары қарай - ЖОЖ***) – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасымен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде дербес әзірлейтін оқу құжаты.  ***Оқу жоспары*** – тиісті білім беру деңгейіндегі білім алушылардың оқу пәндерінің, оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің, кәсіптік практикасының, оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесін, реттілігін, көлемін(еңбек сыйымдылығын) және бақылау нысанын реттейтін құжат. |
| 48. | ***Оқыту нәтижелері –*** білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар. |
| 49. | ***Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ***) – өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттер және ұсынымдармен қамтамасыз етілген белгілі бір тақырыптар тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) бөлінеді; ӨРҰ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.  ***Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (ары қарай - ОСӨЖ)*** білім алушының оқытушының басшылығымен ЖОО немесе оқытушының өзі анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ) болып бөлінеді. |
| 50. | ***Үлгерімнің орташа балы (GPA – Grade Point Average)*** – таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық эквивалентіне кредиттер туындыларының сомасының осы оқу кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы). |
| 51. | ***Межелік бақылау –*** академиялық күнтізбемен де, оқытушының өз бетінше де анықталатын белгілі бір оқу кезеңіндегі білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау. |
| 52. | ***Транскрипт (Transcript (транскрипт)) –*** кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат. |
| 53. | ***Оқу бағдарламасы (Силлабус) –*** әрбір оқу пәні және (немесе) модуль бойынша меңгеруге жататын білімнің, біліктіліктің, дағдылар мен құзыреттердің мазмұны мен көлемін айқындайтын бағдарлама. |
| 54. | ***Білім алушылардың оқу жетістіктері*** – білім алушылардың оқу процесінде алатын және тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білімі, білігі, дағдылары мен құзыреттілігі; |
| 55. | ***Эдвайзер (Advisor)*** – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функцияларын орындайтын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы. |
| 56. | ***Элективті пәндер*** – білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, нақты аймақтың қажеттіліктерін және қалыптасқан ғылыми мектептерді ескеретін, таңдау бойынша компонентке университетпен белгіленген кредиттер шеңберінде енгізілетін оқу пәндері. |

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН НЕГІЗГІ ҚЫСҚАРТУЛАР

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ECTS – European Credit Transferand Accumulation System |
| 2 | GPA – Grade Point Average |
| 3 | БП – Базалық пәндер |
| 4 | ЖООК – ЖОО компоненті |
| 5 | ГОСО – Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарт |
| 6 | ЖОЖ – Жеке оқу жоспары |
| 7 | ТК – таңдау бойынша компонент |
| 8 | СҒЗЖ/МҒЗЖ/ДҒЗЖ – Студенттің/магистранттың/ докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы |
| 9 | ЖББП – Жалпы білім беру пәндері |
| 10 | МК – Міндетті компонент |
| 11 | БББ – Білім беру бағдарламасы |
| 12 | ПП – Профильдік пәндер |
| 13 | ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы |
| 14 | ЖОЖ – Жұмыс оқу жоспары |
| 15 | СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ – Студенттің/магистранттың/докторанттың өзіндік жұмысы |
| 16 | ОӘК – Оқу-әдістемелік кеңес |
| 17 | ҒК – Ғылыми кеңес |
| 18 | ТО – Тіркеуші офисі |
| 19 | СҚКО – Студенттерге қызмет көрсету орталығы |

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Каспий қоғамдық университетінде (бұдан әрі – КҚУ) оқыту күндізгі және қашықтықтан оқытуды ішінара қолдана отырып оқытатын күндізгі бөлімде жүзеге асырылады.

КҚУ персоналын басқару оның кадр саясатына сәйкес жүзеге асырылады, ол адами ресурстарды дамыту, меритократия, соның ішінде рекрутинг, университет қызметкерлерін қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен педагогикалық және ғылыми қызметкерлердің кәсіби өсуіне ынталандыру қағидаттарына негізделген.

Осы академиялық саясат КҚУ-да құзыреттілік және модульдік тәсілдер негізінде іске асырылатын жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кредиттік оқыту жүйесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

Академиялық саясат мазмұнына:

* Білім беру бағдарламасын әзірлеу;
* Оқу процесін іске асыру;
* Білім беру траекториясын таңдау және тіркеу тәртібі;
* Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау;
* Білім алушылардың практиканың барлық түрлерінен өтуін ұйымдастыру;
* Қорытынды аттестаттау;
* Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару ережелері және т. б. кіреді.

1. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ
   1. Университет білім берудің барлық деңгейлерін (бакалавриат, магистратура, резидентура және докторантура) модульдік оқыту қағидаты бойынша, МЖМББС талаптарына және кәсіби стандарттарға (бар болса) сәйкес құрылған білім беру бағдарламаларын дербес әзірлейді.
   2. Білім беру бағдарламаларын әзірлеумен құрамына академиялық персонал өкілдері, жұмыс берушілер, білім алушылар кіретін кадрларды даярлау бағыттары бойынша ректордың бұйрығымен құрылған мектептердің академиялық комитеттері айналысады.
   3. Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларының мазмұны үш цикл пәндерінен тұрады – жалпы білім беретін пәндер (бұдан әрі – ЖББП), базалық пәндер (бұдан әрі – БП) және профильдік пәндер (бұдан әрі-ПП).
   4. ЖББП циклі міндетті компонент (бұдан әрі – МК), ЖОО компоненті (бұдан әрі – ЖООК) және (немесе) таңдау компоненті (бұдан әрі – ТК) пәндерін қамтиды. БП және ПП циклдары ЖООК және ТК пәндерін қамтиды.
   5. Жоғары білім берудің білім беру бағдарламаларында оқыту нәтижелері көрсетіледі, оларды сипаттау кезінде ECTS-ке сәйкес мынадай шарттар сақталады:

* Оқу нәтижелері бағдарламаның мәнмәтінін, деңгейін, көлемін және мазмұнын көрсетеді;
* Оқу нәтижелері өзара байланысты;
* Оқу нәтижелері түсінікті;
* Оқу нәтижелеріне бағдарламаның оқу жүктемесі шеңберінде қол жеткізуге болады;
* Оқу нәтижелері тиісті оқу қызметімен, бағалау әдістері мен критерийлерімен байланысты.
  1. Мазмұны ТОЖ (типтік оқу жоспары) арқылы анықталатын ЖББП циклінің тізбесіндегі міндетті компонент пәндерінің көлемі қысқартылмайды. ЖББП циклінің көлемі 56 академиялық кредитті құрайды, оның ішінде 51 академиялық кредиті міндетті компонент пәндеріне бөлінеді:
* Қазақстан тарихы
* Философия
* Қазақ (орыс) тілі
* Шет тілі
* Ақпараттық-коммуникациялық технология
* Дене тәрбиесі
* Әлеуметтік-саяси білімдер модулі (саясаттану, әлеуметтану, мәдениеттану, психология).
  1. Бұл ретте бакалавриат деңгейінде кадрлар даярлаудың барлық білім беру бағдарламаларының және(немесе) бағыттарының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды аяқтағаннан кейін, сол академиялық кезеңде тапсырады.
  2. БП және ПП циклі оқу пәндерін, кәсіптік практика түрлерін зерделеуді қамтиды және кемінде 176 академиялық кредитті құрайды.
  3. Кәсіптік практикалар, қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Бұл ретте кәсіби практиканың әр түрі әртүрлі модульдерге жатады.
  4. Профильді бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламаларының мазмұны БП циклінің 10 академиялық кредиттен кем емес көлемінен тұрады, оның ішінде ЖООК пәндерінің көлемі 6 академиялық кредитті құрайды. ПП циклі магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 29 академиялық кредитті құрайды, оларды университет ЖООК мен ТК арасында өз бетінше бөлінеді.
  5. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратурада ПП циклінің көлемі магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 53 академиялық кредитті құрайды.
  6. КҚУ бизнес-ортасы үшін мамандар даярлау мақсатында МВА бағдарламасы іске асырылуда.
  7. Магистрлік бағдарламаның міндетті компоненттері:

1. практиканың, ғылыми немесе кәсіптік тағылымдамалардың әртүрлі

түрлерін қамтитын магистранттарды практикалық даярлау;

1. ғылыми-педагогикалық магистратура үшін магистрлік диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысы немесе профильді магистратура үшін магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы.
   1. Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды:
2. БП цикліндегі педагогикалық – университетте;
3. ПП цикліндегі зерттеу – диссертацияны орындау орны бойынша.
   1. МВА (ЕМВА) білім беру бағдарламасы мыналарды қамтиды:

1) Жеке дамудың кәсіби құзыреттерін, көшбасшылық қасиеттерін қалыптастыру бойынша пәндер;

2) Өндірістік практика (өндірістен қол үзіп оқитын тұлғалар үшін);

3) Магистрлік диссертацияны немесе Жобаны орындау;

4) Қорытынды аттестаттау.

1.16. Негізгі және кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру бойынша ЭМВА КҚУ білім беру бағдарламалары міндетті және элективті компоненттер пәндерінен тұрады. Элективті пәндер тізбесі белгілі бір бизнес саласы үшін МВА (ЕМВА) бағдарламасын дайындау бағытына және мамандануына сәйкес айқындалады.

1.17. Магистрант семестрде академиялық кредиттердің аз немесе көп санын игереді. Магистранттардың жекелеген санаттары үшін оқыту нысаны мен технологияларына байланысты оқу нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі және КҚУ тарапынан дербес есептеледі.

1.18. Докторантурадағы теориялық оқыту білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 45 академиялық кредитті құрайды және БП және ПП пәндерін, практиканы қамтитын ЖООК және ТП циклдарынан тұрады. Бұл ретте БП мен ПП көлемінің арақатынасын КҚУ дербес айқындайды.

1.19. Білім беру бағдарламалары негізінде екі нысанда әзірленген оқу жоспарлары (жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ) және жұмыс оқу жоспарлары (бұдан әрі – ЖОЖ)), сондай-ақ оқу пәндері бойынша жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) қалыптастырылады.

1.20. Әрбір білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін оқу пәндерін таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін элективті пәндер каталогы (оқу пәндерінің каталогы) (бұдан әрі-ЭПК) әзірленеді.

1.21. Бағдарламалар КҚУ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Білім беру бағдарламасының қолданылу мерзімі ЭПК тізілімінде жаңартылғанға дейін КҚУ ОӘК шешімімен бекітіледі.

1.22. ЖОЖ және міндетті компонент негізінде КҚУ Ғылыми кеңесі бекітетін бір жылдық жұмыс оқу жоспарлары (ЖОЖ) қалыптастырылады, академиялық комитеттердің ұсынымдары бойынша жаңартылған бағдарламалардың жаңа пәндерін енгізу кезінде түзетілен ЖОЖ-ды академиялық комитеттердің ұсынымдары бойынша КҚУ-дың ОӘК-сі бекітеді.

1. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ
   1. Білім беру мазмұнын, оқу процесін ұйымдастыру тәсілін жоспарлау кредиттік оқыту технологиясы негізінде жүзеге асырылады.
   2. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады, ол университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі және университеттің ресми сайтында орналастыру арқылы білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.
   3. Академиялық күнтізбеде оқу сабақтарын (семестрлерді), аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жылындағы оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (демалыстар мен мерекелер) көрсетіледі.
   4. Оқу жүктемесі студенттің оқу пәнін, модульді немесе жоғары білімнің барлық білім беру бағдарламасын оқып-үйренуіне және жоғары білімнің білім беру бағдарламасында белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізуге қажетті уақытпен өлшенеді.
   5. Оқу жүктемесіне студенттің барлық оқу қызметі - дәрістер, семинарлар, курстық жұмыстар/ жобалар, практикалық және зертханалық жұмыстар, студиялық сабақтар, өндірістегі практика (дуальды оқыту кезінде), кәсіби практика, дипломдық жұмыс/ жоба, СӨЖ/ ОСӨЖ кіреді.
   6. Теориялық оқытудың әрбір академиялық кезеңі: семестрде кемінде 15 апта, триместрде кемінде 10 апта және оқу процесін тоқсандық ұйымдастыруда кемінде 7-8 апта, жазғы семестрді қоспағанда, кемінде 6 апта. Академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттаумен (емтихан сессиясы) аяқталады.
   7. Білім алушыларға бітіру курсын қоспағанда, жалпы ұзақтығы кемінде 7 апта оқу жылы ішінде кемінде 2 рет каникул беріледі.
   8. Оқу, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінетін кәсіптік практика университет білім алушыларының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар апталар арқылы айқындалатын ұзақтығы 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі. Практика нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.
   9. Жазғы семестрдің ұзақтығы (бітіру курсын қоспағанда) кемінде 6 апта. Жазғы семестр білім алушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыруға арналған (қосымша оқуда, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюда, оқу пәндерін зерделеуде және міндетті түрде қайта есептей отырып, академиялық ұтқырлық бойынша білім алушылардың кредиттерін игеруде, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыруда, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде игеруде).
   10. Жазғы семестрге тіркелу (бітіру курсын қоспағанда) академиялық күнтізбеге сәйкес ақылы негізде жүзеге асырылады. Сабақ кестесі білім алушыларды пәндерге (модульдерге) тіркеу негізінде қалыптастырылады.
   11. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі кемінде 60 академиялық кредитті немесе 1800 академиялық сағатты құрайды. Университет академиялық кредиттердің көлемін семестрлер бойынша дербес бөледі.
   12. Бір академиялық кредит 30 академиялық сағатқа тең.
   13. 2.11-тармақта көрсетілген оқу жүктемесі типтік оқу жүктемесін білдіреді, сондықтан студенттер семестрде академиялық кредиттердің аз немесе көп санын игере алады.
   14. Академиялық ағымдар мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны және олардың табыстылығының жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады.
   15. Қысқартылған оқу мерзімі бар техникалық және кәсіптік (колледж) және жоғары білім (Екінші жоғары) базасында оқуға түскен студенттерге академиялық кредиттердің санын және жоғары білімнің білім беру бағдарламасының қажетті көлемін ресми және бейресми білім берудің бұрын қол жеткізілген оқу нәтижелерін тануды ескере отырып, академиялық мектептер айқындайды.
   16. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі: «Сәулет», «Дизайн», «Жалпы медицина» және «Медицина» студенттің кемінде 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.
   17. Бакалавриатта оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде жоғары білімнің білім беру бағдарламасы толық игерілген болып есептеледі.
   18. Магистратура бағдарламаларына оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың:

1) ғылыми-педагогикалық магистратурада магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі үшін кемінде 120 академиялық кредитті;

2) бейіндік магистратурада кемінде 60 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

**Оқу процесін іске асыру (ҚО-ға ішінара ауыса отырып)**

* 1. Білім алушылардың білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен жекелеген пәндерді қашықтықтан оқуға құқығы бар.
  2. Ішінара қашықтықтан оқытумен оқу процесін іске асыру ҚКУ білім беру порталы және ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы, ZOOM бағдарламасын қолдана отырып және т. б. жүзеге асырылады.
  3. Жеке кеңес беруді және практикалық тапсырмаларды беруді қамтамасыз етудің қосымша құралы ***–*** WhatsApp чаттары мен электрондық пошта.
  4. Оқу курстарына және жеке кабинетке кіру төмендегідей жүзеге асырылады:
* Оқу курстарына қол жеткізу үшін порталға логин мен пароль арқылы «Кіру» керек
* Семестр пәндері бойынша оқу материалы Жеке кабинетте орналастырылады
* Оқу пәні бойынша сұрақтар мен жауаптар оқытушының тікелей қатысуымен жүргізілетін жалпы «форум-чатта» қарастырылады;
* Техникалық қолдау, оқу процесін ұйымдастыру бойынша сұрақтарға жауаптар өз тобының чатында WhatsApp арқылы жүзеге асырылады.
  1. Бірінші апта ***–*** бағдарлау аптасы:
  + студенттердің оқу порталына кіруі, оқу порталының мазмұнын және функционалдық беттерін (қосымша беттерін) игеру;
  1. ***Ағымдағы бақылау***

Ағымдағы бақылау студенттердің жазбаша практикалық тапсырмаларды орындауын қамтамасыз етеді. Практикалық тапсырмаларды студенттер теориялық, дәріс материалдарын игеру және чаттар мен вебинарлар өткізу кезеңінде қатар орындайды.

Семестр бойы практикалық тапсырмаларды тексеруге ұсыну практикалық сабақтар кестесіне сәйкес жүргізіледі.

* 1. ***Аралық бақылау***

Бақылау іс-шараларын өткізу үшін оқытушы 1 және 2 аралық бақылауды, сондай-ақ емтиханды өткізу үшін тест сұрақтарының (тапсырмаларының) базасын құрады. Аралық бақылау тестілеу түрінде порталда жүргізіледі.

1-аралық бақылау 7-8-аптада;

2-аралық бақылау 14-15-аптада өткізіледі.

* 1. Бүкіл оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының 50% - ынан аспайтын пәндерді қашықтықтан оқытуға ауыстыру көзделеді. Құқық, Құрылыс, Денсаулық сақтау бағытындағы білім беру бағдарламалары үшін игерілуі жаппай ашық онлайн өткізілетін курстарды қоспағанда, 20% - дан аспайды.

1. **БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ. ЖОЖ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕЛУ ТӘРТІБІ.**
   1. ЖББ циклінің пәндерін қоспағанда, білім алушылар оқыту траекториясын дербес айқындайды.
   2. Білім алушыларды университет ұсынатын элективті пәндердің мазмұны туралы хабардар ету мақсатында әрбір білім беру бағдарламасы бойынша элективті пәндер каталогы (оқу пәндерінің каталогы) (бұдан әрі – ОПК, ЭПК) әзірленеді және шығарылады. ОПК білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін оқу пәндерін таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Білім беру бағдарламасы мен ЭПК негізінде білім алушылар эдвайзерлердің көмегімен жеке оқу жоспарларын (ЖОЖ) әзірлейді.
   3. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім беру траекториясын айқындайды. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖООК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практика, ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) енгізіледі.
   4. Оқу жылына оқытуды жеке жоспарлау эдвайзерлердің басшылығымен жүзеге асырылады. Эдвайзерлер тізімін декан бекітеді және Академиялық департамент пен Тіркеуші офисіне ұсынады. Магистранттар мен докторанттарды оқытуды жеке жоспарлау олардың ғылыми жетекшілерінің (кеңесшілерінің) қатысуымен жүзеге асырылады.
   5. ЖОЖ ОПК және МЖМБС сәйкес жазу нәтижелері бойынша ЖОО ААЖ-да қалыптастырылады.
   6. Білім беру бағдарламасының көшбасшысы (бұдан әрі-ББ көшбасшысы) және эдвайзерлер білім беру бағдарламасының мазмұны және пәндерді зерделеу реттілігі бойынша ақпараттандыруды және түсіндіруді қамтамасыз етеді, білім алушылардың ЖОЖ орындалуын бақылауды, сондай-ақ академиялық берешектер мен академиялық айырмашылықтарды жоюды қамтамасыз етеді.
   7. Пәндер туралы мәліметтер, оның ішінде олардың қысқаша сипаттамасы ЭПК/ОПК-да қамтылған.
   8. Білім алушыларды пәндерге тіркеуді (Enrollment) Тіркеуші офисі ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдастырушылық-әдістемелік кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін құрылымдық бөлімшелер мен эдвайзерлер (ғылыми жетекшілер/кеңесшілер) тартылады. Тіркеу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.
   9. Білім алушы ЖОЖ құрастыруға және курстарды толық меңгеруге жауапты болады. ЖОО ААЖ-да құрылған ЖОЖ-ға білім алушылар, эдвайзер және декан қол қояды. ЖОО ААЖ-да ЖОЖ-ға Электрондық қол қою ЖОЖ-дың бекітілгендігі мәртебесіне сәйкес келеді.
   10. Білім алушылар ЖОЖ-ға өзгерістерді академиялық күнтізбеге сәйкес, әдетте 1 қыркүйекке дейін, ЖОЖ-ны келесі қалыптастыру кезеңінде енгізе алады.
   11. 1 курс студенттері (жаңадан түскендер) оқу жылының 1-ші аптасы ішінде Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен таныстырылады. Осы кезеңде университет әкімшілігімен, мектеп декандарымен, ББ көшбасшыларымен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі, сондай-ақ студенттер ЖОО ААЖ-ға кіру үшін жеке логиндер мен парольдер алады. Логиндерді беру үшін мемлекеттік тапсырыс (мемлекеттік грант) бойынша оқуға түскендерді қоспағанда, білім алушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық және 1-траншқа ақы төлеу (оқытудың жылдық құнының кемінде 25%) негіз болып табылады.
   12. 3.12. Техникалық және кәсіптік (ТжКБ) немесе жоғары білім (бұдан әрі – ЖБ) базасында қысқартылған оқу мерзімі бар білім алушылар оқытудың қол жеткізілген нәтижелеріне, білім берудің алдыңғы деңгейінде игерілген пререквизиттерге байланысты өздерінің жеке оқу жоспарын қалыптастырады, олар бойынша КҚУ игерілген пәндердің көлемі мен мазмұнын ескере отырып, өзара есепке алуды жүзеге асырады.
   13. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушылардың ЖОЖ серіктес ЖОО-да келісуден өтеді. Ол үшін ББ көшбасшысы пәндер силлабустары негізінде серіктес ЖОО, ЖОЖ және КҚУ білім беру бағдарламаларының тиісті дайындық бағыты бойынша ұсынылатын пәндердің сәйкестігін айқындайды.
   14. Білім алушы ЖОО компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде оқытудың жеке траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major (мейджер)) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor (майнор)) бойынша пәндерді таңдайды.
2. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨЗІНДІК ЖҰМЫСЫ
   1. Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың дербес жұмысы (СӨЖ) екі бөлікке бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын дербес жұмыс (ОСӨЖ, ОМӨЖ, ОДӨЖ) және білім алушылардың өз бетінше орындайтын бөлігі (СӨЖ, МӨЖ, ДӨЖ–нақты СӨЖ).
   2. СӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
   3. Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс - бұл оқытушымен байланыста орындалатын студенттердің аудиториядан тыс жұмыс түрі. Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс жеке кесте бойынша орындалады (әдетте силлабустарда кеңес беру уақыты көрсетіледі), ол оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейді.
   4. ОСӨЖ оқу бағдарламасының ең күрделі мәселелері, жеке және топтық тапсырмаларды, курстық жобаларды(жұмыстарды) орындау, семестрлік жұмыстарды, есептерді және БӨЖ тапсырмаларының басқа түрлерін бақылау бойынша кеңестер кіреді.
   5. Білім алушы тапсырмаларды орындау бойынша сұрақтар болған және оқытушыдан кеңес алу қажет болған жағдайда ОСӨЖ-ге барады. ОСӨЖ өткізу кестесіне сәйкес оқытушының аудиторияда болуы міндетті болып табылады.
   6. Оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БӨЖ-бен байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасы оқу жұмыс жоспарларымен анықталады. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі пән көлемінің кемінде отыз пайызын құрайды.
3. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ/ ЭКСПЕРИМЕНТТІК-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ
   1. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы (бұдан әрі-СҒЗЖ) бірыңғай процестің ажырамас құрамдас бөлігі ретінде университетте білікті мамандарды даярлаудың міндетті, ажырамас бөлігі болып табылады: оқу-тәрбие және ғылыми-инновациялық. СҒЗЖ ұйымдастыру және жүргізу бойынша үйлестіруді жетекшілік ететін ғылым жөніндегі проректор жүзеге асырады.
   2. Мәселелерді жүйелі шешу үшін СҒЗЖ ұйымдастырудың үш негізгі түрі бөлінген:
      * Оқу процесіне енгізілген ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ), оның негізгі міндеті оқу процесін келесі қағидат бойынша жандандыру болып табылады: саты неғұрлым жоғары болса, өзіндік жұмыс қарқыны да артады. Ғылыми жұмыстың осы түрінің мазмұны-әдебиеттерді зерттеу, рефераттар, баяндамалар, курстық жұмыстар мен ғылыми-зерттеу бөлімдері бар жобаларды дайындау. ББб көшбасшылары студенттердің оқу жоспарларына енгізілген ҒЗЖ орындауын қамтамасыз етеді.
      * Оқу процесін толықтыратын ғылыми зерттеулер. Мұндағы негізгі міндет – оқу бағдарламасының шеңберінен шығу, оқу процесін даралау, магистратурада немесе докторантурада оқудың үздіксіздігін қамтамасыз ету үшін жағдай жасау.

*Осы кезеңдегі ғылыми жұмыстың мазмұны* – олимпиадалар, конкурстар, ғылыми конференциялар, семинарлар, «дөңгелек үстелдер». СҒЗЖ-ның осы түрін ұйымдастыру үшін ғылыми жетекшінің басшылығымен шығармашылық топтар құрылады. Ғылыми жетекші қолданбалы, әдістемелік және іздестіру ғылыми зерттеулерімен айналысқысы келетін білім алушылар қатарынан шығармашылық топ құрады.

* + - Оқу процесімен қатар ғылыми зерттеулер жүргізу. Негізгі міндет – жоғары білікті оқытушылар мен ғылыми қызметкерлердің жетекшілігімен студенттерді ғылыми кәсібилендіру, яғни мамандандыру, ғылыми қызметтің нақты саласына дайындық, ғылыми басшылықты таңдау.
  1. Магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы болып табылады, ол зерттеу нәтижелері бойынша ғылыми жарияланымдарды дайындауды және магистрлік/докторлық диссертацияны орындауды қамтиды. Бейіндік бағыттағы магистранттар магистрлік жобаны орындайды.
  2. Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен магистрант/ докторант қабылданғаннан кейін екі ай ішінде бекітілген ғылыми жетекшінің/ кеңесшінің басшылығымен жүзеге асырылады.
  3. Магистранттың/докторанттың ғылыми жетекшісі/кеңесшісінің ғылыми дәрежесі болуы және ғылымның осы саласында ғылыми зерттеулермен белсенді айналысуы, нормативтік талаптарға сәйкес нөлдік емес импакт-факторы бар басылымдарда ғылыми жарияланымдары болуы тиіс.
  4. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу/ эксперименттік-зерттеу жұмысы зерттеу тақырыбын, бағытын, есеп беру мерзімдері мен нысандарын көрсете отырып, бүкіл оқу кезеңіне арналған жеке жұмыс жоспарында көрсетілуі тиіс. Сондай-ақ, бүкіл кезеңге арналған жеке жұмыс жоспарында практика, магистрлік диссертацияны, ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамаларды орындау жоспарлары көрсетілуі керек.
  5. Магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспары ғылыми жетекшінің/ кеңесшінің басшылығымен жасалады. Ғылыми жетекшілер/ кеңесшілер білім алушылардың жеке жұмыс жоспарында көзделген жұмыстардың барлық түрлерін уақтылы сапалы орындауына жауапты болады.
  6. Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы әр семестрдегі кредиттер санын көрсетіле отырып, оқу семестрі бойынша бөлінеді. Әрбір академиялық кезеңнің соңында магистрант/ докторант зерттеу нәтижелерін 100 балдық шкала бойынша бағалай отырып, ғылыми жетекшінің / кеңесшінің қатысуымен мектеп отырысында есепті қорғайды.
  7. Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы шеңберінде магистранттың/докторанттың инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспарында докторанттар үшін ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өтуі көзделеді. Тағылымдама бағдарламасы дайындық бағытына және бүкіл кезеңге арналған жеке жұмыс жоспарына сәйкес әзірленеді. Шетелдік тағылымдамаларды қаржыландыру нормативтері ҚР ҒЖБ-ның тиісті нормативтік құжаттарында белгіленеді.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІГІН БАҚЫЛАУ
   1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау үшін бақылаудың мынадай түрлері көзделген: ағымдағы, аралық және қорытынды.

Білім алушылардың үлгерімін *ағымдағы бақылау –* академиялық кезең ішінде оқытушы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өткізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

*АБ1/ АБ2 аралық бақылау –* бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың алған білімдері мен іскерліктерінің бөлігі. Аралық бақылау пән бойынша оқу сабақтарының кестесі шеңберінде семестрдің 7 немесе 8-інші және 14 немесе 15-інші апталарында жүргізіледі және әрқайсысы 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Аралық бақылау нысандарын оқытушы анықтайды және силлабуста көрсетеді. Аралық бақылау нәтижелері ЖОО ААЖ электрондық журналына аралық апта ішінде енгізіледі. Оларды көтеру мақсатында аралық бақылау нәтижелерін өзгертуге жол берілмейді.

*Рейтинг (АБ1/АБ2) -* (орташа АБ1/АБ2 х 0,7)+(АБ1/АБ2 х 0,3)=АБ1/АБ2) формуласы бойынша ағымдағы және аралық бақылау балдарынан жинақталған білім алушылардың үлгерімін көрсететін жинақтау үлгісінің бағасы

*Рұқсат рейтингі (РР) – АБ1 және АБ2-нің орташа есептік балы.*

* 1. Ағымдағы және аралық бақылаулардың қорытындылары бойынша кемінде 50 баллға РР рұқсат беру рейтингі бар білім алушылар пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберіледі.
  2. Егер білім алушы құжатпен расталған дәлелді себептермен болмаған, аралық бақылау бойынша балл жинамаған жағдайда, ол өкімде көрсетілген мерзімдерде аралық бақылауды ұзартудың жеке кестесіне тиісті рұқсат алады. Сабақта немесе аралық бақылауда болмауының дәлелді себебін растайтын құжаттар осы құжат жабылған күннен бастап 3 күннен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс.
  3. Курстық жұмыстарды (жобаларды) тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.
  4. *Қорытынды бақылау* – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.
  5. Әрбір оқу пәні бойынша емтихан өткізу түрі мен тәртібін университеттің Оқу-әдістемелік кеңесі академиялық кезеңнің басында ағымдағы оқу жылының 1 қазанына дейін белгілейді.
  6. Емтихан кестесі емтихан сессиясы басталғанға дейін екі апта бұрын бекітіледі.
  7. Емтихан сессиясының нәтижелері бойынша Тіркеуші офисі білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.
  8. Емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде Ректордың бұйрығымен біліктілігі даярлау бағытына сәйкес келетін, емтихандар көзделген оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оның негізінде емтихан ведомосы жасалады. Егер апелляция нәтижелері бойынша алынған баға білім алушының емтиханда алған бағасынан төмен болса, транскриптке енгізіледі және GPA санау кезінде соңғы баға есептеледі. Апелляция нәтижелерін тіркеуші кеңсесі апелляциялық комиссияның шешімі бұйрықпен бекітілгеннен кейін енгізеді.
  9. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейін келесі күні сағат 12-ден кешіктірмей апелляция береді. Апелляцияға берілген өтініште білім алушы билеттің нұсқасын/нөмірін көрсете отырып, мәселенің дұрыс еместігін немесе оның пәннің оқу бағдарламасына сәйкес еместігін көрсеткен жағдайда ғана апелляция қаралады.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІГІН БАҒАЛАУ

7.1 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған сандық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен (оң бағалар, кемуіне қарай «А» - дан «D» - ға дейін және «қанағаттанарлықсыз» – «FХ», «F») және дәстүрлі жүйе бойынша бағаланады.

7.2 Білім алушылардың білімін бағалаудың жаңа немесе өзгертілген критерийлері мен әдістерін қолдану ҚР ҒЖБМ-ның жаңа нормативтік құжаттары, Ғылыми кеңестің шешімдері және университет ректорының бұйрықтары негізінде ғана мүмкін болады.

7.3 Білім алушылардың білімін бағалаудың қабылданған критерийлері мен әдістері оқу жылы басталғаннан кейін өзгертілмейді, оларды қайта қарау және енгізу жаңа оқу жылының басталуымен ғана мүмкін болады.

7.4 Қолданылатын бағалау критерийлері мен әдістері пән бойынша силлабуста және білім алушының анықтамалық-нұсқаулығында көрсетілуі тиіс.

7.5 Бағалау нәтижелері бойынша жазбалар ЖОО ААЖ-да қалыптастырылатын электрондық емтихан ведомостары арқылы жүргізіледі.

7.6 Әрбір пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыға қорытынды баға қойылады, ол пән бойынша оның оқу жетістіктерін бағалау қызметін атқарады және білім алушының академиялық транскриптінде көрсетіледі.

7.7 Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындысын шығару кезінде емтиханда алынған баға және АБ1 және АБ2 рейтингтерінің орташа балы (рұқсат беру рейтингі (РР) ескеріледі. Рұқсат беру рейтингінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% -ын құрайды, емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% -ын құрайды. Қорытынды баға (ҚБ) = 0,6\*(АБ1 + АБ2)/2+0,4\* Е. Емтихан 100 балдық жүйемен бағаланады.

7.8. Емтиханды «қанағаттанарлықсыз» бағадан оң бағаға қайта тапсыру немесе үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде (егер осы пән осы семестрге енгізілген болса) немесе жазғы семестрде осы пән бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады. Бұл жағдайда білім алушы қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді. Пәнді қайта тапсыру (Retake) тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Сабақ басталғаннан бастап үш апта өткен соң Retake бойынша білім алушының пәннен бас тартуға құқығы жоқ, әйтпесе білім алушыға пән үшін «F» бағасы қойылады. Пән үшін төленген төлем білім алушыға қайтарылмайды. Егер білім алушы элективті пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алса, онда ол осы ауыстыруды эдвайзермен және Тіркеуші офисімен келісе отырып, оны сол бағаннан басқасына ауыстыруға құқылы.

7.9 Егер білім алушы құжатпен расталған дәлелді себеппен емтиханға келмесе (ауруы бойынша медициналық анықтаманы ұсына отырып), емтиханға рұқсат алу үшін оқу процесіне жетекшілік ететін проректордың қарауына емтиханды өткізіп алу себептерін көрсете отырып және растайтын құжаттардың (анықтамалардың) түпнұсқаларын қоса бере отырып, мектеп деканының бұрыштамалары бар өтінішті емтихан күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынады. Егер емтиханды өткізіп алу себебі дәлелді деп танылса, білім алушы үшін емтиханды тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Емтиханды тапсыру нәтижесі оң болған жағдайда қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосіне және транскриптке жазылады.

7.10 Емтихан сессияларының қорытындысы бойынша (қысқы, көктемгі және жазғы сессиялардың нәтижелері) курс үшін тіркеуші офисі ауысу балын (GPA) білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде есептейді.

7.11 Курстан курсқа ауыстыру үшін ең төменгі ауысу балының шамасын Оқу-әдістемелік кеңес әрбір оқу жылына бекітеді және оқу курстары бөлінісінде ауысу балының ең төменгі шамасын алған білім алушы университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

7.12. Төменгі ауысу балын жинаған студенттер деканның ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

7.13 Ауысу балының ең төменгі шамасын алмаған білім алушы (жазғы семестрді ескере отырып) қайта оқу курсына қалады.

7.14 Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ауысу балының ең төменгі шамасын жинамаған білім алушыға үлгерімнің орташа балын (GPA) көтеру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта оқып, олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі. Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесі болған жағдайда қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосіне және транскриптке жазылады.

7.15 Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі. Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

7.16 Қайталау курсына қалдырылған студент бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңадан қалыптасқан жеке оқу жоспары бойынша оқытылады.

7.17. Ең төменгі ауысу баллына қол жеткізген және келесі оқу жылына ауыстырылған студенттің академиялық қарызы болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және академиялық қарызын жояды.

7.18 «FХ» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәні/модулі бағдарламасын қайта өтпей, академиялық күнтізбеге сәйкес пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

7.19 «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және келесі академиялық кезеңде сабақ кестесінде болған жағдайда пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырады немесе жазғы семестрде ақылы негізде тапсырады.

7.20 Емтиханда мінез-құлық ережелерін бұзған білім алушы (шпаргалка, ұялы телефондарды, электрондық жазу және ойнату құрылғыларын пайдалану, себепсіз кешігу) емтиханнан шығарылады, оған «F» бағасы қойылады және ол осы пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

7.21 Емтихандағы мінез-құлық ережелерін қайталап бұзғаны үшін білім алушы деканның ұсынысы негізінде университеттен шығарылуы мүмкін.

7.22 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын ақылы негізде жалғастырады.

7.23 GPA ауысу балын жинаған және келесі оқу курсына академиялық қарыздарымен көшірілген білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылмайды.

7.24 Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында пән/модуль бойынша оқыту және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

7.25 Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды Тіркеуші офис ұйымдастырады, ол сондай-ақ білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелеріне тұрақты мониторинг жүргізеді және білім алушылар топтарында өту деңгейінен жоғары абсолюттік бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсететін Бағалау кестесіне сәйкес оларды талдайды.

1. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ПРАКТИКАДАН ӨТУ
   1. Кәсіптік практика жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.
   2. Білім алушылардың кәсіптік практикасының негізгі міндеті оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша практикалық тәжірибе мен дағдыларды игеру болып табылады.
   3. КҚУ-да кәсіби тәжірибе:
      * бакалавриат бағдарламалары бойынша – оқу, өндірістік, педагогикалық және диплом алдындағы;
      * магистратура бағдарламалары бойынша – зерттеу және педагогикалық;
      * докторантура бағдарламалары бойынша – зерттеу және педагогикалық (ғылыми және педагогикалық бағыт үшін), өндірістік (бейіндік бағыт үшін) болып бөлінеді.
   4. Кәсіби практиканың әр түрінің мақсаттары, міндеттері мен бағдарламасы бар, соның негізінде ұйым практика базасы ретінде анықталады.
   5. Кәсіптік практиканың бағдарламасы мен әдістемелік нұсқаулары (барлық түрлері бойынша) білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және кадрлар даярлау бағыты бойынша мектептердің академиялық комитетінің шешімімен бекітіледі.
   6. Сроки 8.6. Практиканы өткізу мерзімдері мен кредиттер саны тиісті мамандықтың/тәжірибенің БББ және академиялық күнтізбесіне сәйкес белгіленеді.
   7. Білім алушылар өздерінің жеке оқу жоспарына тәжірибенің тиісті түрін қосады.
   8. Университеттің білім алушылары кәсіптік практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша практика жетекшісіне есеп береді және ол академиялық мектептер деканының өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.
   9. ҚББТ-да білім алушылар үшін (техникалық және кәсіптік бағдарламаның немесе жоғары білім беру бағдарламасының базасында) өздері оқитын бағдарламаның бейіні бойынша жұмыс істеген жағдайда - жұмыс орнынан лауазым сипаттамасы көрсетілген, «ECTS» бағалау шкаласы бойынша қойылған бағасы бар ресми анықтама (фирмалық бланкіде) ұсынған кезде диплом алдындағы практикадан босатылады,
   10. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады және GPA санау кезінде ескеріледі. Практиканың жалпы қорытындылары университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде қаралады.
2. «ҚАЗАҚСТАН ТАРИХЫ» БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ
   1. Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының білім алушылары «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды оқу аяқталғаннан кейін, академиялық күнтізбеге сәйкес, сол академиялық кезеңде тапсырады.
   2. Мемлекеттік емтихан өткізуді ұйымдастыруды «Қазақстан тарихы» оқу пәні бойынша сабақ жүргізетін академиялық мектеп Тіркеуші офисімен бірлесіп жүзеге асырады.
   3. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу үшін мектептің даярлау бағыты осы пән бойынша Типтік оқу бағдарламасы негізінде оқытудың барлық нысандары мен білім беру бағдарламалары үшін университеттің Оқу-әдістемелік кеңесімен бекітілетін бірыңғай жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.
   4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу формасы ағымдағы оқу жылының 1 қазанына дейін университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады.
   5. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін деканның ұсынысы бойынша ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін күнтізбелік жылға арналған емтихан комиссиясының төрағасы мен мүшелерінен тұратын емтихан комиссиясы құрылады.
   6. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша емтихан комиссиясының төрағасы мен құрамы ағымдағы жылдың 1 желтоқсанына дейін Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Ректордың бұйрығымен бекітіледі.
   7. Комиссия төрағасы мен мүшелері екі жыл сайын ауыстырылуы тиіс.
   8. Емтихан комиссиясы отырыстарының кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес пәнді бейіндейтін деканат жасайды және оны мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді.
   9. Мемлекеттік емтихан нәтижелері білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бұл ретте қорытынды баға рұқсат беру рейтингін бағалау және мемлекеттік емтиханды бағалау ескеріле отырып қойылады. Мемлекеттік емтиханға рұқсат беру рейтингін бағалау пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% -ын құрайды.
   10. Білім алушы «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханда төмендегі бағаларды алған жағдайда:
       * + «FX» бағасын алса, ағымдағы жылдың академиялық күнтізбесіне сәйкес емтиханды ақылы негізде қайта тапсырады;
         + «F» бағасын алса, ол емтиханды ақылы негізде, келесі академиялық кезеңде (егер бұл пән аталған семстрге жазылған болса) немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.
   11. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын оны көтеру мақсатында қайта тапсыру осы Саясаттың 9.10-тармағында көрсетілген ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.
   12. Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы мемлекеттік емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляцияға бере алады. Апелляция өткізу үшін Ректордың бұйрығымен осы пән бойынша тәжірибелі оқытушылар қатарынан «Қазақстан тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады
   13. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.
   14. Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін комиссия төрағасы емтихан комиссиясының жұмысы туралы есеп жасайды, ол университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.
3. БАКАЛАВРИАТ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ
   1. Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау МЖМБС және ББ белгілеген нысандар бойынша академиялық күнтізбеде және ББ жұмыс оқу жоспарларында бекітілген мерзімдерде жүргізіледі.
   2. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білім берудің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелерін бағалау болып табылады.
   3. Қорытынды аттестаттау университет айқындаған форма және қорытынды аттестаттауды өткізу рәсімі бойынша білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды.
   4. Дипломдық жұмыстарға немесе жобаларға жетекшілікті 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 профиль бойынша оқытушылар және (немесе) мамандар жүзеге асырады.
   5. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін ББ/ бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.
   6. Академиялық мектептердің декандары ағымдағы оқу жылының 15 қарашасына дейін Академиялық департаментке бітіретін бакалаврлар, магистрлер бейініне сәйкес өндіріс пен ұйымдардың тәжірибелі мамандары, басқа ЖЖОКБҰ профессорлары, доценттері қатарынан Аттестаттау комиссиясы төрағаларының кандидатураларын ұсынады.
   7. Төраға кандидатурасы мен аттестаттау комиссиясының құрамы ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанынан кешіктірілмей қаралады және университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен бекітіледі және күнтізбелік жыл ішінде қолданылады. Аттестаттау комиссиясының құрамы ББ/даярлау бағыты шеңберіндегі профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан қалыптастырылады. Комиссиялардың сандық құрамы педагогикалық жүктеме және уақыт нормаларымен белгіленеді.
   8. Комиссия төрағасы екі жыл сайын ауысады.
   9. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, білім беру бағдарламасының, жеке жұмыс оқу жоспарларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.
   10. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу академиялық мектептер декандарының тізім бойынша ұсыныстары негізінде қорытынды аттестаттау басталғанға дейін білім алушылардың тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), даярлау/білім беру бағдарламаларының бағытын көрсете отырып, ректордың университет бойынша бұйрығымен рәсімделеді және аттестаттау комиссиясына ұсынылады.
   11. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушылары жазғы семестрден өтпейді, қайта оқу курсына қалдырылады.
   12. Қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін тиісті бағдарламалар мектептерінің деканаттары жасайды, комиссия төрағасымен және мүшелерімен келіседі, оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор бекітеді және комиссия жұмысы басталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей жалпы мәлімет ретінде түлектерге хабарланады.
   13. Әрбір білім алушы дипломдық жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісі ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін тақырыбы көрсетіле отырып, университет ректордың бұйрығымен бекітіледі.
   14. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанына дейін жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (бейіні бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып мектеп деканының ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен жалпы тізіммен бекітіледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

* 1. ББ бойынша кешенді емтихан пәндердің оқу бағдарламалары негізінде әзірленген бағдарлама бойынша өткізіледі. Мамандық /ББ бойынша кешенді емтихан бағдарламасы университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінің шешімімен бекітіледі.
  2. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды және қорғау рәсімін қамтиды. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) түлектің талдамалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) университет плагиат үшін тексереді.
  3. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау аттестаттау комиссиясының ашық отырысында жүргізіледі.
  4. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші *«қорғауға жіберілмейді»* деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

Білім алушы рецензент қорытындысының оң немесе теріс болғанына қарамастан дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

* 1. Егер студент:
* денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделуде болса;
* ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер болса;
* жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырса,

дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың орнына,мамандықтың (білім беру бағдарламасының) бейіндік пәндері бойынша екі мемлекеттік/кешенді емтихан тапсыруға рұқсат етіледі

* 1. Мемлекеттік/кешенді емтихан және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.
  2. Мемлекеттік/кешенді емтихан тапсыру немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.
  3. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен рәсімделеді. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары әрбір түлекке жеке жүргізіледі. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының техникалық хатшысы толтырады.
  4. Мемлекеттік/кешенді емтиханды бағалау, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлшідегі диплом беру (үздік, үздік емес) туралы шешімдерді аттестаттау комиссиясы жабық отырыста отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелерінің жай көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
  5. Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-1 Заңының талаптарына сәйкес университет мұрағатында сақталады.
  6. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы аттестаттау комиссиясы тӛрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды
  7. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді. Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен біліктілігі білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.
  8. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы аттестаттау комиссиясында ұсынылған құжаттар қаралмайды.
  9. Оң бағаны арттыру мақсатында мемлекеттік/кешенді емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жол берілмейді.
  10. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік/кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.
  11. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде, егер дипломдық жұмыс қанағаттанарлықсыз деп танылса, аттестаттау комиссиясы осы жұмысты (жобаны) қорғауға қайта пысықтаумен қайта ұсыну не жаңа тақырыбы бар жұмысты (жобаларды) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. Аттестаттау комиссиясының осы шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.
  12. Қорытынды аттестаттау кезінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушылар өз оқуын аяқтамаған тұлға ретінде білімін аяқтамаған азаматтарға берілетін, № 289 бұйрықпен бекітілген, белгіленген үлгідегі анықтаманы ала отырып, ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады
  13. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау келесі академиялық кезеңде алдыңғы қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі. Осы емтиханды тапсырмаған адамдар үшін кешенді емтиханға шығарылатын пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.
  14. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей университет ректорының атына «F – қанағаттанарлықсыз» баға алған нысандар бойынша қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.
  15. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді. Білім алушылар қайта қорытынды аттестаттауға тек ақылы негізде жіберіледі.
  16. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті дайындық бағыты бойынша «бакалавр» дәрежесі және лицензияға сәйкес қосымшасы бар мемлекеттік/жеке үлгідегі диплом беріледі.
  17. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлерінен (қорытынды аттестаттауды қоспағанда) А, А- «өте жақсы», В+, В, В -С+, «жақсы» бағаларымен емтихан тапсырған және оқудың барлық кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен болмаған, сондай-ақ кешенді емтиханды А, А- «өте жақсы» бағаларымен (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда) тапсырған білім алушыға үздік диплом беріледі.

Оқудың барлық кезеңі ішінде қайта тапсыруы бар немесе қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.

* 1. Техникалық және кәсіптік білім (колледж) және жоғары білім (бірінші жоғары) базасында қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқыған түлектерге үздік Диплом төмендегі екі шарт болған кезде беріледі:
     + Үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, пәндері бойынша қорытынды бағалар «өте жақсы» және «жақсы» және қорытынды аттестаттау бойынша бағалар қайта тапсырусыз «өте жақсы» болған кезде;
     + Алдыңғы білімі бойынша түлектің үздік дипломының болуы.
  2. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол бір ай мерзімде университет Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.
  3. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларға «бакалавр» дәрежесін беріле отырып университет ректорының бітіру туралы бұйрығы шығарылады.
  4. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген жоғары оқу орны түлектерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мамандықтары/БББ және университет ректоры қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ жоғары оқу орнының сайтында орналастырылады.

1. МАГИСТРАТУРА ЖӘНЕ ДОКТОРАНТУРА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ
   1. Жоғары оқу орнының магистратурасы мен докторантурасында білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС-ға сәйкес магистрлік диссертацияны (жобаны) немесе докторлық диссертацияны қорғау түрінде академиялық күнтізбеге және БББ даярлық бағыттарына сәйкес бекітілген оқу жұмыс жоспарларына сәйкес өткізіледі.
   2. Қорытынды аттестаттау ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау түрінде өткізіледі.
   3. Магистратура және докторантура білім алушылардан қорытынды аттестаттауды қабылдау үшін университет жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясын құрады. Академиялық мектептердің декандары ағымдағы жылдың 1 қарашасына дейін Академиялық департаментке БББ даярлау бағыттарының бейініне сәйкес келетін және осы университетте жұмыс істемейтін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар тұлғалар қатарынан аттестаттау комиссиясы төрағаларының кандидатураларын ұсынады. Аттестаттау комиссиясының төрағасы мен құрамы университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанынан кешіктірілмей ректордың бұйрығымен бекітіледі және келесі күнтізбелік жыл ішінде қолданылады. Аттестаттау комиссиясының сандық құрамын университет анықтайды.
   4. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің құрамына:

* *магистратура мамандықтары бойынша* – бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар;
* *бейіндік* *магистратура үшін* – білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін білікті мамандар, практикалық қызметкерлер;
* *докторантура мамандықтары бойынша* – ғылым докторы ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және философия докторы (PhD) дәрежесі бар, бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін тұлғалар.
  1. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған және жарияланымдар бойынша талаптарды орындаған білім алушылар жіберіледі. Магистранттар мен докторанттарды қорытынды аттестаттауға жіберу мектеп деканының ұсынуы бойынша жүзеге асырылады және қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей тізім бойынша ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарларының, жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушылары жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалады.

* 1. Аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін мектеп деканаттары комиссия төрағасы мен мүшелерінің келісімімен жасайды, ректор бекітеді және комиссия жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей көпшілік назарына жеткізіледі.
  2. Жұмыс кестесі негізінде бітірушінің аты-жөні және диссертацияны (жобаны) қорғаудың күні, уақыты көрсетілген, академиялық мектеп деканының қолы қойылған кесте жасалады.
  3. Ғылыми жетекшіні тағайындау және білім алушылардың магистрлік диссертацияларының (жобаларының) тақырыбын бекіту қабылданғаннан кейін екі ай ішінде Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін докторанттарға ғылыми жетекшілікті кемінде 2 адамнан тұратын кеңесшілер жүзеге асырады, олардың бірі – шетелдік ЖЖОКБҰ ғалымы.

Ғылыми кеңесшілер докторлық диссертацияның орындалуын, академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын және диссертациялық жұмысты қорғауға уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

* 1. Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) рецензенттері ағымдағы оқу жылының 1 ақпанына дейін жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (бейіні бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетілген мектеп деканының ұсынуы бойынша ректордың бұйрығымен жалпы тізіммен бекітіледі.

Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялауды ғылыми дәрежелері, ғылыми атақтары, философия докторы (PhD) академиялық дәрежесі, бейіні бойынша доктор немесе біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін бөгде ұйымдардың білікті мамандары жүзеге асырады.

* 1. Магистрлік диссертацияны (жобаны) немесе докторлық диссертацияны қорғауға жіберу мектеп деканының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері кемінде бір ғылыми-практикалық конференцияда сөйлеген сөзіжәне (немесе) бір жарияланым ретінде ұсынылады.

Докторанттың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелері ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы «Дәреже беру қағидаларын бекіту туралы» № 127 бұйрығына сәйкес ғылыми, ғылыми-талдамалық және ғылыми-практикалық басылымдарда жарияланады.

Университет қорғауға дейін магистрлік диссертацияларды (жобаларды) және докторлық диссертацияларды міндетті түрде плагиаттың бар-жоғына тексереді.

Докторлық диссертация Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы жүзеге асыратын басқа авторлардың мәтінін көшіріп алу мәніне тексеруден өтеді.

* 1. Магистрант ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған жағдайда магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды. Егер ғылыми жетекші *«қорғауға жіберілмейді»* деген теріс қорытынды берген жағдайда, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды. Білім алушы рецензенттің қорытындысының оң немесе теріс болғанына қарамастан магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.
  2. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау аттестаттау комиссиясының ашық отырысында өткізіледі. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлік диссертацияны (жобаны) рәсімдеуді және қорғау процедурасын қамтиды
  3. Университеттен шығарылған білім алушы қорытынды аттестаттаудан қайта өту үшін келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады

Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу Ректордың бұйрығымен рәсімделеді. Білім алушылар қайта қорытынды аттестаттауға тек ақылы негізде жіберіледі.

* 1. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.
  2. 11.15. Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистранттарға аттестаттау комиссиясының шешімімен ББ даярлаудың тиісті бағыты бойынша «магистр» дәрежесі және қосымшасы бар КҚУ дипломы беріледі.
  3. Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистранттарға аттестаттау комиссиясының шешімімен БББ даярлаудың тиісті бағыты бойынша «магистр» дәрежесі және қосымшасы бар КҚУ дипломы беріледі.
  4. Білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, бірақ ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) компонентін орындамаған магистранттар мен докторанттарға зерттеу компонентінің кредиттерін қайта игеруге және диссертацияны келесі оқу жылында ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі. Бұл ретте ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) компоненттерінің игерілмеген кредиттері ғана төлеуге жатады.
  5. Докторлық диссертацияны қорғау ерекше мәртебесі бар жоғары оқу орындарының диссертациялық кеңесінің отырысында жүзеге асырылады.
  6. Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертацияны қорғаудан өткен докторанттарға жүргізілген сараптама нәтижелері бойынша диссертациялық кеңестің немесе ҚР БҒМ БҒСББК оң шешімі болған кезде философия докторы (PhD) дәрежесі және «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығына сәйкес диплом беріледі.
  7. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін төраға магистранттарды қорытынды аттестаттау туралы есеп береді, ол комиссия жұмысы аяқталған күннен бастап бір ай мерзімде талқыланады және университет Ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІ ТАРИХЫН ТІРКЕУ
   1. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихы:

* пәндер, оқытушылар, аралық және қорытынды бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері, сондай-ақ практиканың барлық түрлері көрсетілген ведомосте;
* тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын кредиттер мен бағалар әріптік және сандық түрде, сондай-ақ GPA көрсетілген транскрипте жазылады.
  1. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін цифрлық баламасы бар 100 балдық шкала бойынша балл арқылы (оң бағалар, кемуіне қарай «А»-дан «D»-ге дейін және «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F») және дәстүрлі жүйедегі баға бойынша бағаланады.
  2. «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.
  3. «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.
  4. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды СББО директорына бағынатын Тіркеуші офисі жүзеге асырады.
  5. Тіркеуші офисі оқудың барлық кезеңі ішінде ЖОО ААЖ-да білім алушылардың оқу жетістіктерінің нәтижелеріне тұрақты мониторинг жүргізеді, олар транскрипте көрсетіледі. Транскрипт білім алушының жеке кабинетінде орналастырылады және ресми формасы білім алушының сұрауы бойынша беріледі.
  6. Білім алушының барлық қорытынды бағалары пәнді қайта игерудің және «FX» қанағаттанарлықсыз бағасын алған жағдайда емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, транскриптке жазылады.
  7. Белгіленген формадағы транскрипт білім алушыға Офис тіркеуші арқылы:
* оқудан шығару, академиялық ұтқырлық, шетелдік тағылымдама үшін;
* жеңілдікке, Президенттік және атаулы стипендияға бұйрық ресімдеу үшін;
* келісімшарттық негізден мемлекеттік білім беру грантына ауысу үшін;
* компанияларда тәжірибеден өту үшін;
* банктерде кредит ресімдеу үшін;
* университет ішінде және басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысу үшін;
* докторанттар үшін докторлық диссертацияны қорғағаннан кейін ҚР БҒМ БҒСБК-ға ұсыну үшін, сондай-ақ университетте оқуға түсу кезінде және академиялық ұтқырлық (сыртқы, ішкі) бойынша оқыған пререквизиттер бойынша айырмашылықты тапсырған адамдар үшін беріледі.
  1. Барлық өткен оқу пәндері, кәсіптік практикалардың барлық түрлері және бағалары бар қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері және GPA көрсетілген кредиттердегі көлемдері бар транскрипт негізінде дипломға қосымша қазақ, ағылшын және орыс тілдерінде рәсімделеді.

1. КРЕДИТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУ/ ҚАЙТА ЕСЕПТЕУ
   1. Білім берудің алдыңғы деңгейіндегі формальды немесе формальды емес, сондай-ақ пән немесе модуль бойынша алынған оқыту (ОН) нәтижелері КҚУ-да іске асырылатын білім беру бағдарламасын меңгеру кезінде танылуы және қайта есептелуі мүмкін.
   2. Оқыту нәтижелерін қабылдау білім беру бағдарламасының тиісті пәндерінің кредиттерін қайта есептеумен қатар жүреді.
   3. Кредиттерді қайта есептеу – бұл басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары (білім беру бағдарламасы немесе қосымша бағдарлама) бойынша оқытылған пән (модуль) мазмұнының ҚКУ білім беру бағдарламасының пәндеріне сәйкестігін тану рәсімі. Қайта есептеуге сәйкес пәндердің көлемі көрсетіле отырып, білім алушының транскриптіне енгізіледі.
   4. ОН тану бұрын оқытылған пәндерден (модульдерден) алынған бағаны, ОН мазмұнын игерілетін бағдарламаның мазмұнын, оқу пәнін (модулін) оқытудан күтілетін нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.
   5. КҚУ 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 (Stackabledegree (стакэблдегри)) оқыту нәтижелерін тануды жүзеге асырады.
   6. КҚУ басқа білім беру ұйымдарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің бірдей немесе басқа білім беру бағдарламалары бойынша немесе формальды білім берудің алдыңғы деңгейінде, сондай-ақ бейресми білім беруде оқыған пәндердің кредиттерін қайта есептеуді жүзеге асырады. КҚУ білім беру бағдарламасының бейіні техникалық және кәсіптік білім берудің немесе орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасымен сәйкес келген кезде формальды білім берудің алдыңғы деңгейіндегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады және оқу мерзімі қысқарады. Бірінші жоғары білім деңгейінде ЖББ циклінің пәндері қалыптастыратын оқыту нәтижелері КҚУ-нің қолданыстағы білім беру бағдарламаларының ЖББ циклінің оқыту нәтижелеріне толық сәйкес деп танылады.
   7. Білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келмейтін пәндер білім алушының өтініші бойынша мектеп деканының шешімімен оқытылмауы және білім алушының транскриптіне енгізілмеуі мүмкін.
   8. Кредиттерді транскриптке енгізе отырып қайта есептеуді Тіркеуші офисі жүзеге асырады.
   9. Ауыстыру, қалпына келтіру кезінде пәндердің кредиттері пәндердің сәйкестігі және қол жеткізілген оқу нәтижелерінің оң бағалары негізінде бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан екінші білім беру ұйымына транскриптке ауыстырыла отырып қайта есептеледі.
   10. Ауысу, қайта қабылдау кезінде білім беру бағдарламаларының топтары мен игерілген кредиттердің саны сәйкес келген жағдайда (ҚР БҒМ талаптарына орай) барлық игерілген кредиттер қайта есептеледі.
   11. Ауысу, қайта қабылдау кезінде даярлау бағыты сәйкес келмесе оқыту нәтижелерін мектептің академиялық комитеті қарайды және оның шешімі негізінде игерілген кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылады. Дайындықтың басқа бағыттарынан ауысу 3 семестрден аспайтын оқу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады, үшінші және одан жоғары курста дайындық бағытын өзгерте отырып ауысуға тыйым салынады.
   12. Кредиттерді қабылдау және қайта есептеу тәртібі ҚКУ-дың 31.08.2022 ж. Ресми және бейресми білім берудің оқыту нәтижелерін тану тәртібі туралы ережеде анықталады.
2. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ САЯСАТЫ
   1. Білім беру сапасы саласындағы саясатқа сәйкес университеттің маңызды мақсаты білім алушылардың, оқытушылар мен ғылыми қызметкерлердің академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету болып табылады, осыған байланысты мынадай міндеттер айқындалады:

* жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім сапасын жақсарту;
* ғылыми зерттеулердің тиімділігін арттыру;
* сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнату және іске асыру;
* қазақстандық еңбек нарығында мамандардың бәсекеге қабілеттілігін арттыру;
* академиялық ұтқырлыққа қатысушылардың дағдыларын қалыптастыру;
* мәдениетаралық коммуникация және оларды табысты кәсіби іске асыру үшін қажетті басқа да құзыреттер.
  1. *Академиялық ұтқырлық* – белгілі бір уақыт кезеңіне студенттер мен оқытушыларды оқу немесе оқыту мақсатында Қазақстан шегінде немесе шетелде басқа білім беру немесе ғылыми мекемеге ауыстыру.
  2. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша игерілген кредиттер қайта есептелуге жатады *(Кредиттерді тану/қайта есептеу бөлімін қараңыз).*
  3. КҚУ-да академиялық ұтқырлықтың келесі түрлері жүзеге асырылады:
     + *ішкі академиялық ұтқырлық* – белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) Қазақстан ішіндегі басқа жоғары оқу орнына көшу;
     + *сыртқы халықаралық академиялық ұтқырлық* – белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) шетелдік жоғары оқу орнына көшу;
     + *кіріс академиялық ұтқырлық* – білім алушыларды немесе оқытушыларды (оның ішінде шетелдік) КҚУ-да оқыту немесе оқыту үшін ел ішіндегі немесе шетелдегі басқа жоғары оқу орындарынан қабылдауға, ауыстыруға ұтқырлық;
     + *шығыс академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың немесе оқытушылардың ел ішінде немесе шетелде басқа ЖОО-да оқыту немесе оқу үшін орын ауыстыруы.
  4. Білім алушылар мен ПОҚ-ның академиялық ұтқырлығы оларды шетелдік серіктес жоғары оқу орындарына жіберу арқылы қамтамасыз етіледі:
     + Бірлескен немесе қос дипломды бағдарламалар шеңберінде оқыту;
     + Академиялық алмасу бағдарламалары шеңберінде оқыту;
     + практикадан және ғылыми тағылымдамадан өту;
     + жазғы мектептерге қатысу;
     + біліктілікті арттыру курстарынан өту;
     + оқытушылық және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру.
  5. Сыртқы шығыс академиялық ұтқырлық конкурстарға, серіктестік бағдарламаларға қатысу, тағылымдамадан өту және т.б. арқылы жүзеге асырылады. Кіріс сыртқы ұтқырлық кезінде шетелдік студенттердің академиялық ұтқырлығын ұйымдастыруға мектеп деканаттары, СББО, заң кеңесшісі, академиялық ұтқырлық үйлестірушісі қатысады.
  6. Ішкі кіріс және шығыс академиялық ұтқырлықты мектеп деканаттары, СББО, заң кеңесшісі, академиялық ұтқырлық үйлестірушісі үйлестіреді. Ішкі кіріс және шығыс академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін ынтымақтастық туралы шарттың болуы қажет, оның ынтымақтастық пәндерінің бірі шетелдік университет пен КҚУ арасындағы академиялық ұтқырлықты іске асыру болып табылады.
  7. Білім алушылар мен ПОҚ академиялық ұтқырлығының кез келген нысанының ұзақтығы – 2 аптадан бастап толық семестрге немесе бір оқу жылына дейін.
  8. Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқуға іріктеудің негізгі критерийлері:
     + қабылдаушы тараптың жоғары оқу орындарына қабылдау үшін қажетті шет тілін білу деңгейі;
     + КҚУ-да кемінде бір академиялық кезеңді аяқтау;
     + академиялық кезең аяқталғаннан кейінгі үлгерім;
     + мемлекеттік бюджет есебінен және халықаралық шарттар бойынша академиялық ұтқырлыққа басым құқықты оқу үздіктері (А, А-бағалары бар), пәндік олимпиадалар мен конкурстардың жеңімпаздары иеленеді.
  9. Академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру кезінде басқа ЖОО-да немесе КҚУ-да оқуға жататын пәндерді және оқуға арналған келісімді қамтитын жеке оқу жоспары ресімделеді.
  10. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқуға келісімдерді ресімдеуді білім беру сапасы мен мониторингі орталығы (бұдан әрі-БСМО) жүзеге асырады, академиялық ұтқырлық бағдарламасының ЖОЖ-ы эдвайзерлер мен ББ көшбасшыларының көмегімен қалыптастырылады.
  11. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқуға жіберу немесе қабылдау Ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.
  12. Академиялық ұтқырлық бағдарламасының ЖОЖ-ын қалыптастыру кезінде білім алушының қолданыстағы оқу жоспары пәнінің бір бөлігі немесе барлығы (егер оқыту нәтижелері білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келсе) басқа ЖОО-да оқуға жоспарланатын пәндермен ауыстырылады.
  13. Білім беру бағдарламасының негізгі жұмыс оқу жоспарының пәндерін басқа ЖОО-да оқуға жоспарланатын пәндерге ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда академиялық ұтқырлық ЖОЖ қабылдаушы ЖОО-ның ұсынылған бағдарламасына сәйкес жасалады, ал КҚУ пәндері қашықтықтан оқытылады немесе келесі семестрде игеріледі.
  14. Пәндердің бір бөлігін қашықтықтан оқуға көшіру мектеп деканының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.
  15. Білім алушының ЖОЖ-дан шығарып, академиялық ұтқырлық бағдарламасы негізінде ауыстырған пәндері КҚУ-да оқуға жатпайды. Бірақ білім алушылардың оларды зерделеуге өз еркімен өтініш білдіруі ескеріледі, бұл жағдайда ЖОЖ түзетіледі және семестрде 36-40 кредитке дейін тіркеуге жол беріледі.
  16. Білім беру бағдарламасын меңгергеннен кейін оқу нәтижелерін растайтын құжат транскрипт болып табылады.
  17. Басқа ЖОО-дағы академиялық ұтқырлық бағдарламасының ЖОЖ пәндері бойынша оң бағалар кредиттердің тиісті көлемінде толық есептеледі және ағымдағы жиынтық рейтингке енгізіледі.
  18. Басқа ЖОО-да академиялық ұтқырлық бағдарламасының ЖОЖ пәндері бойынша қанағаттанарлықсыз бағалар алған жағдайда (егер ЖОЖ бойынша берешектердің жалпы саны 3 пәннен және 15 кредиттен аспаса) жазғы семестрде, ақылы негізде КҚУ-да тапсырылады. Берешегі 15 кредиттен асқан жағдайда білім алушы қайта оқу курсына қалады.
  19. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы аяқталғаннан кейін білім алушылар бағдарламаның ЖОЖ-ы орындалғанын растайтын құжаттарды ұсынады, БСМО, деканат бағдарламаны аяқтау туралы тиісті бұйрыққа игерілген пәндердің кредиттерін қайта есептеуге ұсыныс енгізеді.
  20. Білім алушы оқыған пәндерді базалық оқу жоспары кредиттерінің нормативтік санынан тыс қосымша ретінде диплом қосымшасының пәндер тізіміне қосуға, оларды есепке ала отырып немесе кумулятивтік рейтингті есептемегенде өтініш беруге құқылы. Транскриптке енгізілген пәндер кредиттердің бағасы немесе көлемі көрсетілмесе есептелмейді.
  21. Диплом қосымшасына пәндерді, оның ішінде қосымша кіргізілетін пәндерді енгізу туралы шешімді тиісті мектептің деканы қабылдайды және енгізілетін пәндерді Тіркеуші офисіне береді.
  22. Оқылған пәндер туралы жазбаларды Тіркеуші офисі ЖОО ААЖ-ға енгізеді.
  23. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға шығатын мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыларға стипендияларды тағайындау және төлеу қағидаларына сәйкес толық көлемде стипендия төленеді.
  24. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы серіктес жоғары оқу орындарымен шарттар мен келісімдер, үшжақты келісімдер (КҚУ/білім алушы/қабылдаушы жоғары оқу орны), шақыру хаттары шеңберінде жүзеге асырылады.
  25. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды, тағылымдаманы ресімдеу кезінде ЖОО-дан, ҒЗИ-дан, конференцияны ұйымдастырушылардан және т.б. шақыру ұсыну қажет. Басқа тарапқа ақылы негізде қызмет көрсеткен жағдайда (дәріс оқу) тиісті шарт жасасу қажет.
  26. Ресми шақыру алған кезде жеке білім беру траекториясын, академиялық немесе зерттеу бағдарламасын жоспарлайтын оқытушылар мен ғылыми қызметкерлер университет басшылығымен академиялық ұтқырлықтың барлық шарттары мен мерзімдерін келісуге тиіс. Ректор мақұлдаған өтініш негізінде адам ресурстары департаменті (бұдан әрі - АРД) академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша іссапарға жіберу туралы тиісті бұйрық шығарады.
  27. Академиялық ұтқырлық қорытындысы бойынша АРД-ға және ББ даярлаудың тиісті бағытына конференцияға, біліктілікті арттыру курстарына қатысу туралы сертификаттың көшірмесі т.б. ұсынылады. Егер университет сапарды қаржыландыруға қатысқан болса, бухгалтерияға есептік құжаттар (отырғызу талондары, қонақүйде тұру ақысын төлеу туралы чек) ұсынылады. Сондай-ақ, белгіленген нысан бойынша сапар қорытындысы бойынша есеп беру қажет.
  28. Оқытушылық қызметпен байланысты ПОҚ-ның ішкі кіріс және шығыс академиялық ұтқырлығы жағдайында Тараптар қызмет көрсету шарттары мен нысанын (шығу, виртуалды ұтқырлық) келіседі. Серіктестік келісімге қол қойылады және қызмет көрсетуге шарт жасалады.
  29. Шетелдік ПОҚ-ны университетке шақыру үшін шақырылатын Тараптың ЖОО-мен немесе тікелей маманның өзімен ынтымақтастық туралы шарттың болуы қажет. ББ даярлаудың тиісті бағыты мектеп деканымен және ТО көшбасшысымен - сапар бағдарламасын, дәріс сағаттарын, мақсатты аудиторияны келіседі. Университет басшылығының оң шешімімен академиялық ұтқырлық үйлестірушісі шетелдік ғалымның атына ресми шақыру ресімдейді. Шетелдік ғалым келгеннен кейін қызмет көрсету туралы шартқа қол қойылады және болу кезеңінде өткізілген аудиториялық сағаттар үшін сыйақы төленеді.
  30. Шетелдік оқытушының мәртебесін, шартты жасасуды/бұзуды (бухгалтериямен келісім бойынша), тіркеуді ресімдеуді бақылауды заң кеңесшісі жүзеге асырады.
  31. ПОҚ алмасу жағдайында әрбір ЖОО академиялық ұтқырлық кезінде өз маманының шығындарын және күнелту қызметін төлейді.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ (БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ БАСҚА ЖОО-ДАН АУЫСТЫРУ, УНИВЕРСИТЕТ ІШІНДЕГІ АУЫСУ ЖӘНЕ КУРСТАН КУРСҚА КӨШУ)
   1. Білім алушыларды басқа жоғары оқу орындарынан КҚУ-ға ауыстырудың негізгі шарты олардың осы жоғары оқу орнында оқуын жалғастыру мүмкіндігі болып табылады.
   2. Студенттер мен магистранттарды ҚББ-ға оқытудың тиісті нысандары мен білім беру бағдарламаларына ауыстыру демалыс кезеңінде білім беру қызметіне лицензиясы және дайындық бағыттары бойынша қосымшалары бар басқа жоғары оқу орындарынан жүргізіледі.
   3. Білім алушыны бір ББ-дан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне университет ішінде ауыстыру тек ақылы негізде оқуға дайындық бағыты бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы білім беру бағдарламасына сәйкес бейіндік пәндері бар ҰБТ сертификаты болған кезде оқудан шығару мерзімдеріне қарамастан кез келген ББ-ға ауыстырылуы немесе қайта қабылдануы мүмкін.
   4. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олар алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған білім беру бағдарламасының пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады. Жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты (бұдан әрі – ЖОЖ) университет зерделенген пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары және транскрипте көрсетілген академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемдер немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама (бұдан әрі-анықтама) негізінде айқындайды.
   5. Білім алушыны басқа ЖОО-дан ауыстыру және қайта қабылдау оқу жоспарларының айырмасы жойылғаннан кейін кредиттердің талап етілетін саны сәйкес келген жағдайда тиісті курсқа жүзеге асырылады. Бұл ретте топтардағы айырмашылық бакалавриат ОP үшін 25 кредиттен аспауға тиіс. Оқу пәндеріндегі академиялық айырмашылық 25 кредиттің жалпы көлемінен асып кеткен жағдайда, ауыстыру және қалпына келтіру төмендегі курсқа жүзеге асырылады. Оқу курсы пререквизиттерді ескере отырып анықталады.

Магистранттар мен докторанттарды басқа ЖОО-да оқыған элективті пәндерді қайта оқуға ауыстыру кезінде олардың КҚУ білім беру бағдарламасына сәйкес дайындық мазмұнына сәйкестігі анықталуы керек. Әйтпесе, белгіленген тәртіппен жоюға жататын оқу жоспарларындағы айырмашылық ресімделеді.

Білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін аяқтауы ауысу мен қалпына келтірудің міндетті шарты болып табылады.

* 1. ЖОЖ пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең немесе жазғы семестр ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін, әдетте, ағымдағы ағындармен тапсырады және қорытынды бақылауға рұқсат алады.
  2. Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрде жазылады.
  3. Оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері деканның келісімі бойынша ағымдағы оқу жылына арналған салыстыру ведомосімен Тіркеуші офисінде ресімделеді және білім алушының жеке оқу жоспарына енгізіледі. Белгіленген мерзімде жойылмаған ЕЖЖ пәндеріндегі академиялық айырмашылық бұдан әрі академиялық берешек ретінде есепке алынады.
  4. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау пререквизиттерді анықтауды ескере отырып, тиісті курсқа жүргізіледі. Бұл ретте университет ағымдағы оқу жылында тапсыру үшін қажетті деректемелердің тізбесін анықтайды.
  5. Оқу кезеңінде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеруге шақырылған білім алушылар тиісті оқу курсына қайта қабылданады.
  6. Игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемін, алған білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін, сондай-ақ оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды. (13 бөлімді қараңыз)
  7. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт), Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтетін алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжат Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 ж. 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен ұсынылады (14.05.2020 ж.өзгертулермен, ҚР БҒМ № 206 бұйрығы).
  8. Тұлғалар шетелдік жоғары оқу орнынан ауысу немесе қайта қабылдану кезінде құжаттармен қатар шетелдік жоғары оқу орындарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелерін де ұсынады.
  9. КҚУ білім алушыларын курстан курсқа ауыстыру жазғы семестрдің нәтижелері мен алынған үлгерімнің орташа балы (GPA) ескеріле отырып, оқу жылының (аралық аттестаттау) қорытындылары бойынша жүзеге асырылады. Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты білім алушының белгіленген GPA өту балына қол жеткізуі болып табылады. Академиялық берешегі болған жағдайда келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушылар тиісті пәндерді тек ақылы негізде қайта зерделеуі тиіс. Жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаған және GPA белгіленген өту балын жинамаған білім алушылар қайта оқу курсына қалады. Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру Ректордың бұйрығымен ресімделеді.
  10. Қайта оқу немесе академиялық берешекті жою мақсатында оқу сабақтарына қайта қатысу бұйрық негізінде және төмендегілер болған жағдайда ресімделеді:
  + Мектеп деканының қолы қойылған білім алушының жеке өтініші;
  + Пәндерді кредиттер көлеміне сәйкес қайта игеру үшін төлем жасалған түбіртектердің көшірмелері.
  + олардың негізінде білім алушымен шартқа қосымша келісім (қайта оқыту туралы) және тиісті бұйрық жасалады.
  + Ағымдағы жылдың 15 қыркүйегіне дейінгі мерзімде өтеулі білім беру қызметтерін көрсету шартына қосымша келісім жасамаған білім алушылар ЖОО-мен білім беру қызметтерін көрсетуге шарттық қатынастарды ресімдемеуіне байланысты оқудан шығарылуға жатады.
  1. Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі-мемлекеттік тапсырыс) бойынша білім алушы академиялық берешегі болған кезде оны білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сақтай отырып, ақылы негізде тапсырады.
  2. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын бакалаврлар мен магистранттарды бір ЖОО-дан екіншісіне ауыстыру білім беру бағдарламалары тобы бойынша даярлау бағыты сақталған кезде мемлекеттік грантты сақтай отырып жүзеге асырылады
  3. Ақылы негізде білім алушыны ауыстыру кезінде оның және КҚУ-і арасында шарт жасалады. Білім алушыны университет ішінде бір ББ-дан екіншісіне ақылы негізде ауыстыру қол қойылған қосымша келісім және ректордың бұйрығы арқылы жүзеге асырылады.
  4. КҚУ үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша арнайы орындарға түскен студенттер, магистранттар және докторанттар басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыса алады.
  5. Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқытуға ауыстыруға оқудың жоғары көрсеткіштері бар білім алушыларға рұқсат етіледі және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларына сәйкес білім беру гранттарын беру жолымен демалыс уақытында, конкурстық негізде, бос орындар болған жағдайда жүзеге асырылады (08.06.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен бірге ҚР БҒМ №362 бұйрығы.).
  6. Магистранттар мен докторанттар КҚУ-ға тек ақылы негізде ауыстырылады
  7. Білім алушыларды шетелдік жоғары оқу орнынан ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.
  8. Бұрын оқудан шығарылғандарды білім алушылар қатарына қабылдау Ректордың бұйрығымен оқудан шығару мерзімдеріне қарамастан демалыс уақытында жүргізіледі. Қалпына келтіру рәсімі ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына және «Білім туралы» ҚР Заңына толық сәйкес жүзеге асырылады. Тиісті курсқа білім алушылар қатарына қайта қабылдау және оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығын жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ
   1. КҚУ білім алушысы университеттен:
   * Өз еркімен;
   * Денсаулық жағдайы бойынша ДКК қорытындысы негізінде;
   * Басқа жоғары оқу орнына ауысуына байланысты;
   * оқу тәртібін бұзғаны үшін: университетпен байланысын жоғалтқаны үшін, дәлелді себептерсіз оқу сабақтарына жүйелі түрде қатыспағаны үшін (қатыспаған сағаттар саны 30-дан астам), академиялық демалыстан немесе шетелдік іссапардан оралмаған (қайтып келуі тиіс күннен бастап санағанда бір айдан асып кеткен) жағдайда, дәлелді себептерсіз емтихан сессиясына келмегені үшін, емтихан кезінде тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
   * ішкі тәртіп ережелерін, Университет жарғысын және Студенттің ар-намыс кодексін бұзғаны үшін;
   * университет алдында оқуы үшін қаржылық берешектің болғаны үшін шығарылуы мүмкін.
   1. Университеттен шығарылған білім алушылар, білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады. Білім алушыны мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқудан шығарған кезде университет белгіленген тәртіппен оның білім беру гранты иегері куәлігін білім беру саласындағы уәкілетті органға береді.
   2. Сабақты өткізіп алудың дәлелді себептері: дәрігерлік кеңес комиссияның немесе емдеуші дәрігердің ауруынан кейін 3 күн ішінде мектеп деканатына берілген, медициналық мекеменің мөрімен бекітілген, қорытындысымен расталған медициналық айғақтар, шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық немесе халықаралық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ құжаттармен расталған форс жағдайлар.
2. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ
   1. КҚУ ҚР БҒМ 30.10.2018 № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес білім алушыларға академиялық демалыс береді (2023 ж. редакция).

17.2. Академиялық демалыс беру үшін:

* + Амбулаториялық-емханалық ұйымның жанындағы дәрігерлік кеңес комиссиясының (бұдан әрі-ДКК) қорытындысы, ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі мерзімдегі ауру бойынша;
  + Ұзақтығы 36 айдан аспайтын мерзімде туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы ұйымның орталықтандырылған дәрігерлік-консультативтік комиссиясының (бұдан әрі – ОДКК) шешімдері;
  + Әскери қызметке шақыру туралы әскери бөлім анықтамалары;
  + Бала туу мен асырап алу жағдайында олар үш жасқа толғанға дейінгі мерзім негіз болып табылады.
  1. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алатын адамға академиялық демалыс берілген кезде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқуға құқық сақталады және оны оқытуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне тоқтатылады, ол бітіргеннен кейін қайта басталады.
  2. Білім алушыға ақылы негізде академиялық демалыс берілген кезде оқу ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатыла тұрады.
  3. Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты рәсімдеген курстан (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады.
  4. Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басына сәйкес келсе, білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды және қабылдау рейтингі үшін қажетті балл жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылық жиналған пәндерге жазылады.
  5. Мектеп деканы ұсынылған құжаттар негізінде ЖОЖ-дағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсын анықтайды және білім алушының ЖОЖ-ын бекітеді және Тіркеушінің офисіне ұсынады.
  6. Академиялық демалыстан оралған білім алушы ЖОЖ-да туындаған айырмашылықты жою үшін қажетті пәндерге тіркеледі және оларды ағымдағы семестр ішінде немесе қосымша семестр шеңберінде қайта зерделейді.
  7. Білім беру грантының иегері – білім алушылар академиялық демалыстан және іссапарлардан кейін тегін (бір рет), келісімшартпен білім алушылар ақылы негізде қайта оқудан өтеді.
  8. Туберкулез ауруы бойынша академиялық демалыстан оралған білім алушылар оқу жоспарларындағы айырмашылықты семестр бойы зерделейді және төлем түріне қарамастан тегін тапсырады.

1. МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ
   1. КҚУ білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР ҒЖБМ-ның нормативтік құжаттарына және «Білім туралы» ҚР Заңына толық сәйкес жүзеге асырылады.
   2. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын студенттерге, магистранттарға, PhD докторанттарына, сондай-ақ емтихан сессиясының немесе білім алушылардың аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес келетін бағалар баламасын алған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған студенттерге төленеді.
   3. КҚУ талантты жастарды қолдау үшін жергілікті өзін-өзі басқару ұйымдарының, бизнес-қоғамдастық өкілдерінің, түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдарының, ұлттық компаниялардың университеттің білім алушыларына арналған стипендияларды тағайындауын қолдайды.

1. ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ
   1. КҚУ-да оқу құны толыққанды білім беру, ғылыми және тәрбие процестерін қамтамасыз етуге жұмсалатын нақты шығындар негізінде қалыптастырылады.
   2. Оқу ақысы КҚУ білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шартқа, ректордың грантын беру және КҚУ-да жеңілдіктер жүйесін қолдану қағидаларына сәйкес регламенттеледі және оқу ақысын төлеу, гранттар мен жеңілдіктер беру жөніндегі шешімдер отырыс және алқалы қарау нәтижелері бойынша комиссияның ұсынымы негізінде университет ректорының құзыретінде болады.
2. АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ
   1. КҚУ-дың басты құндылығы - академиялық адалдық. КҚУ өзінің барлық студенттерінен алаяқтық пен алдаусыз оқу және ғылыми қызметке ұмтылуды күтеді. Университеттің барлық оқытушылары мен әкімшілік қызметкерлері академиялық адалдықтың қатаң стандарттарын ұстанады. Осы стандарттардан ауытқу әрекеттері академиялық адалдыққа жат актілер ретінде түсіндіріледі және Академиялық адалдық кодексіне және Студенттің ар-намыс кодексіне сәйкес қарастырылады.

Академиялық адалдық ашықтық, ашықтық, объективтілік және этикалық нормаларға негізделген білім беру ортасын нығайтуға бағытталған.

КҚУ-да қызметкерлер мен білім алушылардың өзара қарым-қатынасын реттеуді жүзеге асыратын Әдеп жөніндегі тәртіптік кеңес жұмыс істейді. Қызметкерлер мен білім алушылардың академиялық адалдық және этика мәселелері бойынша бұзушылықтары немесе өтініштері анықталған жағдайда, осы ұйым мәселелерді шешуде модератор ретінде әрекет етеді.

Сонымен қатар, университет өз студенттерін бүкіл мансабына бағыттайтын құндылықтар мен мінез-құлық стандарттарын көтермелеу және тәрбиелеу жауапкершілігін мойындайды.

* 1. КОУ студенттерінен Академиялық адалдық стандарттарын сақтауды күтеді. Университет осы саясатта белгіленген талаптарды орындамағаны үшін тәртіптік шараларды, оның ішінде оқудан шығару шарасын қолдануға құқылы.

Білім алушылар рұқсат бермеуі тиіс:

* + алаяқтық;
  + емтиханға рұқсатсыз қол жеткізуді алу немесе ұсыну, емтихан кезінде тыйым салынған материалдарды пайдалану;
  + жалған немесе қандай да бір жолмен өзгертілген тіркелгі деректерін (логин, пароль) беру;
  + плагиат (дереккөздерге сілтемелерді көрсетпей интернеттен материалдарды көшіру, біреудің жұмысын тұтастай немесе ішінара өз жұмысы ретінде ұсыну, шешілген тапсырмаларды, басқа адамдардың орындаған тапсырмаларын көшіру) және адал емес жұмыстың басқа түрлері;
  + басқалардың арамдық әрекеттеріне жәрдемдесу (соның ішінде басқа студенттерге тесттер, курстық тапсырмалар, курстық және дипломдық жұмыстарды орындау, СӨЖ тапсыру, аралық бақылау және қорытынды емтихан кезінде немесе құжат алмасу сайттары немесе басқа көздер арқылы шақыру және есептен шығару);
  + басқа студенттің орнына емтихан тапсыру.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ
   1. Білім алушыларға мынадай әлеуметтік қолдау және ынталандыру шаралары ұсынылады:

* Университеттің медициналық пунктіндегі тегін медициналық қызметтер;
* Тегін психологиялық көмек;
* Эдвайзерлер көмегі;
* Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқу кезінде визалық қолдау;
* Интернетті тегін қолдану;
* Университеттің кітапхана қоры мен оқу залдарын тегін пайдалану;
* Дипломдық/магистрлік жоба немесе мамандықты даярлау бағыттары/ББ мақұлдаған басқа зерттеулер шеңберінде ғылыми зерттеулер жүргізу үшін зертханаларды пайдалану;
* Университет үйірмелері мен клубтарындағы тегін сабақтар;
* Білім туралы заңнамаға сәйкес стипендия беру;
* Ректор грантын алу;
* зияткерлік және шығармашылық конкурстарға қатысу үшін студенттерді конкурстық қолдау;
* білім алушылардың әлеуметтік осал санаттарына жеңілдіктер беру.

1. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖОО-НЫ БАСҚАРУҒА ҚАТЫСУЫ

* Университеттің алқалы басқару ұйымдарында студенттердің өкілдігі;
* Университеттің студенттік кеңесі;
* Студенттердің ББ әзірлеуге қатысуы;
* Студенттердің университеттің тәрбие және әлеуметтік жұмысын жоспарлауға қатысуы.