

## §1

### ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗҰУ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫНЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

әл-Фараби атындағы ҚазҰУ орта кәсіптік, жоғары және ЖОО-дан кейін білім беру (магистратура, PhD докторантура, екінші жоғары білім) бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша мамандар даярлайды. Бұл технологияның негізгі міндеті – оқу үдерісін реттеу, білім көлемін кредиттер түрінде есепке алу аясында білім траекториясын таңдау негізінде білім алушылардың өзін өзі ұйымдастыру және өз бетінше білім алу қабілеттерін дамыту.

Академиялық саясат әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да кредиттік жүйе бойынша оқытуды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейін білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды ұйымдастырудың тәртібін анықтайды. Бұл құжатқа білім алушылардың сабаққа қатысуын тіркеу, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау жұмыстарын өткізу тәртібі, білім алушыларға мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібі, білім алушыларды ауыстыру, оқуға қайта қабылдау, оқудан шығару, қорытынды аттестация ережелері және т.б. кіреді.

әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Академиялық саясаты Қазақстан Республикасының «Білім туралы» (2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III, ҚР Заңының 24.10.11 жылғы №487-IV редакциясында), Ерекше мәртебесі бар мемлекеттік жоғары оқу орындары туралы Үлгі ереже (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 5 қарашадағы №1398 қаулысы), Жоғары және жоғарыдан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қаулысы), Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 Бұйрығы), Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережелері (ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 Бұйрығы), Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру Ережесі (ҚР БҒМ 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 Бұйрығы), Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесі (ҚР БҒМ 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 Бұйрығы) және ҚР БҒМ басқа нормативтік-инструктивтік құжаттармен қатар ішкі нормативтік құжаттар негізінде құрастырылған.

*Толығырақ §§2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 17, 25, 26, 27 қараңыз.*

#### Қолданылған қысқартулар

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System – Кредиттерді жинақтау және аударудың Еуропалық жүйесі

GPA - Grade Point Average – үлгерімнің орташа бағасы (балл)

ОЖСБ – оқу жетістіктерін сырттан бағалау

МАК – Мемлекеттік аттестациялау комиссиясы

МЕК – Мемлекеттік емтихан комиссиясы

АМД – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент

ҚМА – қорытынды мемлекеттік аттестация

ЖБТ – жеке білім траекториясы

ЖОЖ – жеке оқу жоспары

ҚазҰУ, Университет – әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті

ПК – Пәндер каталогы

ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

СҒЗЖ/МҒЗЖ/ДҒЗЖ – студенттің/ магистранттың/ докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы

ОҮЖҚ – оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету бөлімі

НОЖ – негізгі оқу жоспары  
НОБ – негізгі оқу бағдарламасы  
ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары  
СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ – студенттің/ магистранттың/ докторанттың өзіндік жұмысы  
ОСӨЖ/ОМӨЖ/ОДӨЖ – оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің/  
магистранттың/ докторанттың өзіндік жұмысы  
ТОЖ (ҮОЖ) – типтік (үлгі) оқу жоспары  
ТОБ (ҮОБ) – типтік (үлгі) оқу бағдарламасы  
ПОӘК – пәннің оқу-әдістемелік кешені  
ОӘБ – оқу-әдістемелік басқарма  
ҚОО – Қашықтықтан оқыту орталығы  
МБО – Мансап және бизнес орталығы

## 1. Глоссарий

*Ағымдық бақылау* - академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.

*Академиялық дәреже (Academic Degree)* - қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша, тиісті оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары тағайындайтын дәреже.

*Академиялық еркіндік*-білім алушылар мен оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатымен таңдау компоненттеріндегі пәндері мен оқытудың қосымша түрлері бойынша білімнің мазмұнын өздері анықтап және білім беру қызметін ұйымдастыру үшін білім беру үдерісі субъектілеріне берілетін өкілеттіктер жиынтығы.

*Академиялық кезең (Academic Term)* – теориялық білім алу кезеңі: 15 аптадан тұратын семестр.

*Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)* - оқу жылы бойы демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

*Академиялық қарыз (Academic Backlog)* – білім алушының оқу жетістіктері тарихындағы оқу жоспары бойынша оқылмаған немесе қорытынды бақылауда қанағаттанарлықсыз бағаға ие болған пәндер.

*Академиялық мәселелер жөніндегі департамент* – университеттің оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастырып үйлестіретін құрылымдық бөлімше.

*Академиялық сағат (Academic hour)* – кестеге сәйкес оқу сабақтардың барлық түрлері (аудиториялық жұмыс) бойынша білім алушылардың оқытушымен контакт жұмысының уақыты. Академиялық сағат дәріс, тәжірибелік (семинар) сабақтарының 1 контакт сағатына (50 минутқа), зертханалық және дене шынықтыру сабақтарының 2 контакт сағатына (100 минутқа), оқу тәжірибесінің барлық түрлері бойынша 1 контакт сағатына (50 минутқа), педагогикалық тәжірибенің барлық түрлері бойынша 2 контакт сағатына (100 минутқа), өндірістік тәжірибенің барлық түрлері бойынша 5 контакт сағатына (250 минутқа) тең болады.

*Академиялық ұтқырлық* - білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңде (семестр, оқу жылы) өзге жоғары оқу орнындағы (ел ішінде немесе шетелде) білім бағдарламалары бойынша игерген кредиттерді міндеті түрде қайта есептеп білім алу үшін барып келу.

*Ақпараттық-білім беру порталы* – ҚОТ бойынша білім беру үдерісін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін, әкімшілік-академиялық оқу-әдістемелік ақпараттан тұратын жүйелі ұйымдастырылып бір-бірімен байланысқан ақпараттық ресурстар мен ғаламтор қызметтері.

*Ақпараттық-білім беру ресурстары* – білім беру сипатындағы формаланған идеялар мен ілімдер, әртүрлі мәліметтер және оларды жинақтау әдістері мен құралдары, ақпаратты сақтау мен ақпарат көздері мен тұтынушылар арасындағы алмастыру.

*Апелляция (Appeal)* – білім алушының білімін әділсіз бағалау жағдайларын айқындап жою үшін қолданылатын шара.

*«AU» (Audit)бағасы* – пән тыңдалды.

*«AW» (Academic Withdrawal)бағасы* – пәннен шеттетілді.

*Әдістемелік бөлім* – университеттің оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастыратын оқу-әдістемелік басқарманың құрылымдық бөлімшесі.

*Бағдар беру аптасы* - 1 курс білім алушыларына кредиттік оқу жүйесінің негізгі ережелерін меңгертуге арналған оқу жылының алдындағы апта.

*Бакалавр (Bachelor)* – бакалавриаттың (жоғары білімнің) білім беру бағдарламасын игерген тұлғаларға тағайындалатын академиялық дәреже.

*Бакалавриат (Undergraduate Study)* - кемінде 4 жыл нормативті оқу мерзімімен міндетті түрде теориялық оқудың кемінде 129 кредитін және кәсіби практиканың кемінде 6 кредитін меңгертіп, тиісті мамандық бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін бере отырып мамандар даярлауға бағытталған жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы.

*Білім алушылар* – бакалавриат, магистратура, PhD-докторантура бағдарламалары бойынша білім алып жатқан тұлғалар – студенттер, магистранттар және докторанттар.

*Білім алушының академиялық рейтингі(Rating)* - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының пән бойынша оқу бағдарламаны игеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

*Білім алушыларды аралық аттестаттау* - білім алушылардың бір оқу пәнін оны зерделеп бітіргеннен кейінгі бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

*Білім алушылардың оқу жетістіктері* - пән (модуль) немесе білім беру бағдарламасының компоненті бойынша білім алушылар көрсеткен және балдық-рейтинг шкаласындағы бағамен дәлелденген білімі, іскерліктері мен дағдылары, құзыреттіліктер деңгейі.

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

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

*Білім беру бағдарламасы* – нақты дәреже/диплом тағайындалу үшін қажет курстың модульдері мен бірліктерінің бекітілген жинағы. Білім беру бағдарламаларды құрастыру барысында күтілетін нәтижелер және оларға жету үшін оқу процедуралары мен жағдайлардың құрылымдалған жинағы ескеріледі.

*Бітіру (тамамдау) жұмысын қорғау* – мемлекеттік аттестациялық комиссияның/диссертациялық кеңестің отырысында білім алушылар толық аяқталған дипломдық жұмысты (жобаны)/ магистрлік немесе докторлық диссертацияны жұрт алдында ұсынуы. Отырыстың қорытындысы ретінде академиялық/ ғылыми дәреже тағайындау туралы шешім қабылданады.

*Ғылыми-әдістемелік кеңес* – университеттің оқу-әдістемелік жұмысын алқалы басқару органы.

*Ғылыми жетекші/кеңес беруші* – білім алушының академиялық баулушысы (ұстазы), оның жетекшілігімен білім алушы бітіру (тамамдау) жұмысын (дипломдық жұмысын (жобасын)/магистрлік немесе докторлық диссертациясын) жасайды.

*Дескрипторлар (descriptors)* - студенттердің жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламаларын аяқтаған соң ие болатын білім, білік, дағды және құзыретінің деңгейлері мен көлемінің сипаттамасы; дескрипторлар оқыту нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттерге, сондай-ақ кредиттерінің жалпы санына (сынақ бірліктеріне) негізделеді.

*Диплом алды практикасы* – бакалаврдың бітіру жұмысын орындау үшін білім алушы қажетті материалдарды жинау мақсатымен дипломдық жобалау алдында өткізілетін кәсіби практиканың түрі.

*Дипломдық жұмыс (жоба)*– тиісті саланың нақты мамандығының өзекті проблемасын студенттің өз бетінше зерттеуінің нәтижелерін жинақтауы болып табылатын бітіру жұмысы.

*Дипломға (еуропалық) қосымша (Diploma Supplement)* – Еуропалық комиссия, Еуропа Кеңесі және ЮНЕСКО стандарттары бойынша жасалған жоғары білім туралы ресми құжаттың жалпы еуропалық стандартталған қосымшасы; білімнің біліктілік иеленушісі меңгеріп аяқтаған оқудың сипатын, деңгейін, контекстін, мазмұнын және статусын сипаттайды.

*Докторантура* - кемінде 3 жыл нормативті оқу мерзімінде міндетті түрде кемінде 75 кредитін, сондай-ақ теориялық оқытудың кемінде 36 кредитін, кәсіби практиканың кемінде 6 кредитін және докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименталды-зерттеу) жұмысының (ДҒЗЖ/ДЭЗЖ) кемінде 28 кредитін игеруімен, ғылыми және педагог кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы.

*Докторлық диссертация* – теориялық қағидалар жиынтығын жаңа ғылыми жетістік деп тануға болатын немесе маңызды әлеуметтік-мәдени немесе экономикалық мәні бар ғылыми мәселе шешілген, не енгізілуі елдің экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосатын ғылыми дәлелденген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер берілген, дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмыс

*ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System – Еуропалық трансферт (аударым) және кредит жинақтау жүйесі)*– білім беру траекториясы, оқу орны мен елі ауысқан жағдайда білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредиттері және бағаларымен бірге) салыстыру және қайта есептеу үшін пайдаланылатын білім беру бағдарламалары компоненттеріне сынақ бірліктерін (кредит) тағайындау әдісі.

*Емтихан сессиясы* – білім алушылардың мамандық бойынша білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейін анықтайтын қорытынды бақылау кезеңі.

*Жазғы семестр* – білім алушылардың қосымша оқуындағы, академиялық қарызды немесе оқу жоспарындағы айырмашылықтарды жоюдағы қажеттіліктерін қанағаттандыру, басқа ЖОО-лармен келісіп оқу пәндерін меңгеру үшін және т.б ұйымдастырылатын оқу жылынан тыс академиялық кезең.

*Жарты семестрлік емтихан (Midterm Examination)* – академиялық кезеңнің ортасында өткізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

*Жеке білім алу траекториясы* – жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламаларын меңгеру шеңберіндегі жеке оқу жоспарына сәйкес білім алушының білім мазмұнын өз бетімен таңдап, жоспарлауы және меңгеруі.

*Жеке оқу жоспары (ИУП)* - білім алушының білім алу траекториясын көрсететін, білім алушы негізгі немесе үлгілік оқу жоспарына және пәндер каталогына сәйкес академиялық кезеңге өз бетімен құрастырған, тіркелген оқу пәндерінің тізімі және кредиттердің саны көрсетілген құжат.

*Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты* – магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша оқу-әдістемелік қызметті ұйымдастырып үйлестіретін университеттің құрылымдық бөлімшесі.

*Зерттеу тәжірибесі (практикасы)* – отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің, эксперименттік мәліметтерді іріктеп талдаудың заманауи әдістерімен танысу, сонымен қатар оларды диссертациялық зерттеуде қолданылуын дағдыландыру мақсатымен магистратура мен докторантураға білім алушылар үшін жүргізілетін кәсіби тәжірибенің (практиканың) түрі.

*«I» (Incomplete) бағасы* – пән аяқталмады.

*Credit (Credit Hour)* - білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі. Теориялық оқытудың бір кредиті 45 академиялық сағаттан тұрады, оның ішінде 15 сағат – аудиториялық жұмыс, 30 сағат – өзіндік жұмыс.

*Кредиттік оқыту технологиясы (Credit Unit System)* – білімдер көлемін кредит түрінде есептеу аясында білім траекториясын таңдап жекелендіруге және оқытудың жинақтау жүйесіне негізделіп өз білімін арттыру деңгейін және білімдерді шығармашылық түрде меңгеруді ұлғайтатын білім беру технологиясы.

*Куратор* – білім алушылардың тәрбиесі, бос уақытының ұйымдастырылуы, әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлары бойынша мәселелерді шешу үшін тағайындалатын оқытушы; бір тұлға куратор мен эдвайзер функцияларын қатар атқаруы мүмкін.

*Курстан курсқа өту GPA балы* – жыл сайын әр оқу жылына белгіленетін келесі оқу курсына өту үшін қажет оқу жетістіктерінің орташа баға деңгейі.

*Кредиттерді қайта есептеу* – өзге оқу орнында немесе өзге оқу жоспары бойынша оқылған пән мазмұнының бекітілген және қолданыстағы оқу жоспары пәніне сәйкестігін мойындау рәсімі, нәтижесінде алған бағасымен бірге оқу пәні білім алушының транскриптіне енгізіледі.

*Қайта тіркелу кезеңі (Add/Drop Period)* – білім алушы бір пәннен бас тартып, басқа пәнге тіркелу арқылы өзінің жеке оқу жоспарын өзгерте алатын кезең.

*Қашықтықтан оқытудың ақпараттық технологиясы* – электрондық тасымалдағыштардағы оқу материалдарын жасау, табыстау және сақтау технологиясы; оқу үдерісін ұйымдастырып қамтамасыз етудің ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялары.

*Қашықтықтан білім беру технологиясы* – қашықтықтан білім алуға мүмкіндік беретін техникалық қондырғылар мен алыстан оқу құралдарды қолдануға негізделген технология. Күндізгі және сырттай оқу формалары үшін пайдаланылады.

*Қорытынды аттестация (Qualification Examination)* – білімнің сәйкес деңгейіндегі бағдарламаны меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін, нәтижелері бойынша мемлекеттік үлгідегі құжат (диплом) берілетін процедура. Қорытынды аттестация мемлекеттік/ кешенді емтихан тапсыру және/немесе дипломдық жұмыс (жоба)/магистрлік немесе докторлық диссертация қорғау түрінде өткізіледі.

*Қорытынды бақылау (Final Examination)* – оқу пәні бойынша бағдарламаны меңгеру сапасын бағалау мақсатымен білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; емтихан түрінде аралық аттестация уақытында өткізіледі; егер пән бірнеше академиялық кезеңде оқытылса, қорытынды бақылау пәннің осы академиялық мерзімде оқылған бөлігі бойынша қабылданады.

*Құзыреттіліктер* – студенттердің оқыту процесі кезінде алған білім, шеберлік және дағдысын кәсіптік қызметте практикалық тұрғыдан қолдана білу қабілеті. Білім, түсінік, білік және дағдының динамикалық комбинациясы болып табылатын құзыреттіліктер әр түрлі пәндерді оқыту нәтижесінде қалыптасып, түрлі кезеңдерде бағалануы мүмкін.

*Магистратура (Master's Degree Programme)* - – тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесін бере отырып:

ғылыми және педагогикалық бағыт бойынша кемінде 2 жыл нормативті оқу мерзімімен (МЖМБС-қа сәйкес) кемінде 59 кредитін, оның ішінде теориялық оқытудың кемінде 42 кредитін, кәсіптік практиканың кемінде 6 кредитін және ғылыми-зерттеу жұмысының кемінде 7 кредитін міндетті түрде меңгерту;

бейіндік бағыт бойынша кемінде 1 жыл нормативтік оқу мерзімімен кемінде 28 кредитін, 1,5 жыл нормативтік оқу мерзімімен кемінде 48 кредитін, оның ішінде сәйкесінше теориялық оқытудың кемінде 18 және 36 кредитін, кәсіптік практиканың кемінде 2 және 3 кредитін және эксперименттік-зерттеу жұмысының кемінде 4 кредитін міндетті түрде меңгерту арқылы ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқарушы кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасы.

*Магистр (Master)* – магистратураның оқу бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға тағайындалатын академиялық дәреже.

*Магистрлік диссертация* – тиісті ғылым саласының нақты мамандығының өзекті проблемаларының бірін магистранттың өз бетінше ғылыми зерттеуінің нәтижелерін жинақтау болып табылатын бітіру жұмысы.

*Магистрант/докторанттың жеке жұмыс жоспары* – магистратура/докторантураның білім беру бағдарламаларын меңгерудегі білім алушының оқу (теориялық оқыту) және зерттеу (ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы) траекторияларын көрсететін құжат.

*Межелік бақылау* - бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

*Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы* – ректордың бұйырығымен мамандықтың саласы бойынша профессор-оқытушы құрамының алдыңғы қатардағы өкілдерінен құрылып, университеттің оқытушысы немесе қызметкері болмайтын ҚР БҒМ бекіткен тұлғаның басқаруымен білім алушылардың қорытынды аттестаттауын жүзеге асыратын комиссия.

*Мемлекеттік емтихан комиссиясы* – төрағасы мен мүшелерінен тұратын «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау үшін ректордың бұйырығымен құрылатын комиссия. МЕК төрағасы оқу жылының 1 желтоқсанына БҒМ бұйырығымен бекітіледі; университет ректорының бұйырығымен бекітілген МЕК құрамына университеттің жоғары білікті оқытушылары кіреді.

*Міндетті компонент (Core Subjects)* – үлгілік (негізгі) оқу жоспарында белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті кредиттердің ең аз көлемінің тізімі.

*Модуль* – білім алушылардың білімі, білігі, дағдысы және құзыреттілігі бағалау критерийлеріне сәйкес келетін нақты тұжырымдалған, дербес, білім беру нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементі.

*Мультимедиа* – тұтынушыға әртүрлі мәліметтермен (графика, мәтін, дыбыс, бейне) диалогтық режимде жұмыс жасауға мүмкіндік беретін аппараттық және бағдарламалық құралдар кешені.

*Негізгі оқу жоспары (НОЖ)* - Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарының Жіктеуіші негізінде әзірленетін, міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен кредиттердің ең аз көлемін және практиканың, қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейтін, университеттің Ғылыми кеңесі бекітетін оқу құжаты.

*Негізгі оқу бағдарламасы (НОБ)* – оқу мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын және университеттің Ғылыми кеңесі бекітетін мамандықтың үлгілік оқу жоспарының міндетті компоненттегі пәннің оқу құжаты.

*Оқу жетістіктерін сырттан бағалау (ОЖСБ)* – оқыту сапасының тәуелсіз мониторинг түрі.

*Оқу пәніне тіркеу (Registration)* - алдағы академиялық кезеңге (семестрге/жылға) білім алушылардың тіркелу процедурасы.

*Оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ)* - жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың негізгі немесе үлгілік оқу жоспары мен білім алушының жеке оқу жоспары негізінде университет дербес әзірлейтін оқу құжаты.

*Оқытудың қосымша түрлері* – кәсіби тәжірибелердің барлық түрінен, дене шынықтырудан, әскери дайындықтан және т.б. тұратын білім беру бағдарламасының бөлігі.

*Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОСӨЖ/ОМӨЖ/ОДӨЖ)* - бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы; білім алушының санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен жүргізілетін докторанттардың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОДӨЖ) болып бөлінеді.

*Оқу-әдістемелік жұмыс* - білім беру үдерісін оқытушылық, тәрбиелік және дамытушылық мақсаттарға жеткізу үшін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету бойынша университет қызметі.

*Оқу практикасы* – төмен курстарда өткізілетін кәсіби практиканың түрі; практиканың барысында болашақ маман қалыптасуының алғашқы кезеңіндегі базалық пәндер шеңберінде білім беру үдерісінің оқу мен тәжірибелік мазмұндары біріктіріледі. Өз бетінше тәжірибелік қызмет атқару арқылы бір жақты кәсіби дағдыларды меңгеру практиканың басты мақсаты болып табылады. Ол практика базаларында өткізіліп таныстыру, экскурсиялық-зерттеу сипатына ие болады.

*Оқу түрі (Forms of training)* – күндізгі, сырттай.

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

**Орташа балды есептеу (GPA):** пәнге берілген кредит санына шаққандағы бағаның сандық эквиваленті туындысының сомасы кредиттің жалпы санына бөлінеді.

*GPA-ді есептеудің үлгісі:*

Пән	Кредит саны	Әріптік жүй бойынша бағасы	Сандық эквиваленті
Химия	3	A	4.0
Информатика	2	B	3.0
Физика	6	F	0.0

Химия  $4.0 \times 3 = 12.0$

Информатика  $3.0 \times 2 = 6.0$

Физика  $0.0 \times 6 = 0.0$

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

Кредиттердің жалпы саны  $= 3+2+6 = 11$

$GPA = \text{Көбейтінділердің сомасы} / \text{кредиттердің жалпы саны} = 18,0/11 = 1,64.$

*Офис-регистратор (Office of the Registrar)* - білім алушылардың оқудағы жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысып, оның академиялық рейтингісін есептейтін және білімін бақылаудың барлық түрлерінің ұйымдастырылуын қамтамасыз ететін академиялық қызмет.

*Өндірістік практика* – білім алушылардың жоғарғы оқу орнында негізгі (базалық) және бейіндеуші пәндер циклдары бойынша алған теориялық білімдерін маман ретінде тәжірибелік түрде қызметін атқару арқылы бекітуге, практикалық дағдыларды игеруге, болашақ мамандығы бойынша кәсіби және ұйымдастыру жұмысындағы озық тәжірибелерде меңгеруге бағытталған кәсіби практиканың түрі. Өндірістік практика кезінде студенттің кәсіби қызметке дайындығы реалды өндірістік жағдайда жүргізіледі.

*Пәндер каталогы* – барлық пәндердің оқу мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдерінің), күтілетін оқу нәтижелерін (білім алушы игеретін білімдер, дағдылар, құзыреттіліктерін) көрсететін қысқаша сипаттамаларынан тұратын жүйеленген аннотацияланған тізім.

*Пәнді қайта оқу (Retake)* – қорытынды бағасы «қанағаттанарлықсыз» («F») болған жағдайдағы пәнді қайта оқу.

*Пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК)* – силлабус, қысқаша дәрістер конспектісі, зертханалық, практикалық, семинар сабақтарының тапсырмалары, СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ тапсырмалары, тақырыптар мен сабақ түрлері бойынша өзіндік жұмыс үшін оқу-практикалық материал (кейстер, есептер жинақтары, талдау үшін мақалалар және т.б.), пәннің әдістемелік қамтылу картасынан тұратын құжат.

*Педагогикалық тәжірибе (практика)* – жоғарғы оқу орынында оқу барысында білім алушылардың алған теориялық білімдерін бекітуге, педагогикалық дағдыларды игеруге, болашақ педагогикалық мамандығы бойынша кәсіби және ұйымдастыру жұмысындағы озық тәжірибелерде меңгеруге бағытталған білім беру жүйесі мекемелеріндегі кәсіби практиканың түрі.

*Постреквизиттер (Postrequisites)* - аталған пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер.

*Препреквизиттер (Prerequisites)* - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер.

*Сабаққа қатысу мен үлгерімнің электрондық журналы* – оқытушылардың академиялық кезең бойы толтырып отыратын ҚазҰУ-дың «Univer» жүйесіндегі on-line журналы.

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

*Студент/магистрант/докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы (СҒЗЖ/МҒЗЖ/ДҒЗЖ)* – бірыңғай оқу-тәрбие және ғылыми-инновациялық үдерістің ажырағысыз құрамшысы ретінде университеттегі жоғары білікті мамандарды даярлаудың міндетті бөлігі.

*Таңдау компоненті* – жоғарғы оқу орындары ұсынып студенттер кез келген академиялық кезеңде препреквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып өз бетімен таңдайтын оқу пәндері және оларға сәйкес келетін кредиттер көлемінің (немесе академиялық сағаттардың) тізімі.

*Тәжірибе базасы* – білім алушылардың кәсіби тәжірибесі өтетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары, ғылыми институттар мен орталықтар немесе жоғары оқу орнының құрылымдық бөлімдері.

*Теоретиялық оқу* – үлгілік оқу жоспарлары бойынша жалпы білім, базалық және бейіндеуші пәндер циклдарынан, негізгі оқу жоспарлары бойынша - мемлекеттік міндетті, әлеуметтік-гуманитарлық және кәсіби модулдерінен тұратын білім беру бағдарламасының бөлігі.

*Транскрипт (Academic Transcript)* - білімді бағалаудың сандық және әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізімінен тұратын құжат.

*Тьютор (Tutor)* – білім алушының нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы.

*Түлек шығаратын (мамандайтын) кафедра* - өз саласы бойынша маман дайындап шығаратын кафедра.

*Үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ)* - Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарының жіктеуіші мен Жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленетін, міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен кредиттердің ең аз көлемін және практиканың, қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейтін, білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін оқу құжаты.

*Үлестірмелі материалдар (Handouts)* - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар



(дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар).

*Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор(Doctor)* – сәйкес мамандықтар бойынша докторантураның кәсіби білім бағдарламаларын игерген тұлғаларға тағайындалатын дәреже.

*Шетелдік ғылыми тағылымдама* – оқуға және/немесе диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу)жұмыстарын атқару мақсатымен материал жинақтау үшін магистратура және докторантурадағы білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың шетелдік ұйымдарға барып келуі.

*Эдвайзер (Advisor)* - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгерінің қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы; бір тұлға куратор мен адвайзер функцияларын қатар атқаруы мүмкін.

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

### 3. Жалпы ережелер

3.1. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі оқу жылы бойы игерілетін кредиттермен өлшенеді. Білім алушы университеттегі жалпы оқу мерзімінде, яғни бакалавриатта - төрт оқу жылында; магистратурада - бір, бір жарым, екі оқу жылында; докторантурада - үш оқу жылында белгіленген кредит санын меңгеруге тиіс.

Бакалавриаттағы мамандықтардың негізгі оқу жоспарларына үш: мемлекеттік міндетті, әлеуметтік-гуманитарлық және кәсіби пәндердің топтамасы кіреді.Әр блок міндетті және таңдаулы компоненттердің кредит сандары көрсетілген пәндерінен тұрады. Әдетте әр пән бір семестр бойы оқылады, бірақ оқу жоспары әр пәннің пререквизиттерін ескере отырып жүйелі түрде құрастырылады.

Магистратура мен докторантураның оқу жоспарлары модульдік негізде құрастырылып, үш блоктан тұрады. Магистратурада – міндетті мемлекеттік модуль, міндетті кәсіби модульдер және жеке білім беру траекториялардың модульдері. Докторантурада - міндетті мемлекеттік модуль, кәсіби мамандандырудың элективті модульдері және жеке білім беру траекториялардың модульдері. Модульді құрайтын пәндер бір семестрде бірге немесе бірінен кейін бірі оқу жылында оқылуы мүмкін.

3.2. Оқу жылы аралық бақылау, қорытынды бақылау (сессия), қорытынды аттестация (бітіруші курс үшін), тәжірибе мен демалыс күндері кіретін академиялық кезеңдерден (семестрден) тұрады. Теориялық оқыту кезеңінің ұзақтығы жазғы семестрді қоспағанда 8 аптадан 15 аптаға дейін.

3.3. 6 аптаға созылатын жазғы семестр өткізіледі. Жазғы семестрде, әдетте, оқу бағдарламасы бойынша меңгерілмей қалған пәндер, сондай-ақ басқа мамандықтан, басқа университеттерден келген білім алушылар үшін пәндер оқытылады.

Жазғы семестрдегі оқу тек ақылы негізде ғана жүргізіледі.

Жазғы семестр білім алушының пән бойынша қанағаттандырарлықсыз бағасын жоюға, оқу жоспарындағы айырмашылықты жоюға, пререквизиттерді өз уақытында меңгеру есебінен өзінің жеке жоспарына түзетулер енгізуге, үлгерімінің орташа балын көтеруге (GPA) мүмкіндік береді. Жазғы семестр кезінде қажетті кредиттерді меңгеру үшін жазғы семестрге екі апта уақыт қалғанға дейін білім алушы 9 кредитке тіркеле алады.

Толық көлемде курс бағдарламасынан өткен, өту балын жинай алмаған білім алушыларға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын "Қазақстан тарихы" пәнінен басқа)

белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

3.4. Әр оқу жылының ұзақтығы мен уақыты оқу жылы басталардан 3 ай бұрын Академиялық күнтізбеде басылып, білім алушылар мен оқытушылардың назарына ұсынылады. Білім алушыларды факультет ұсынған элективті пәндер мазмұнымен кеңінен таныстыру мақсатында оқу жоспарының әр блогы бойынша пәндердің Каталогы басылып шығарылады. Каталогты кафедралар дайындап, білім беру деңгейі бойынша Академиялық мәселелер жөніндегі департаменті мен Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру институты үйлестіріп іріктейді және білім алушылар назарына ұсынады.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14 қараңыз.*

#### **4. Білім алушылардың жеке білім траекториясын таңдау**

4.1. Негізгі (үлгілік) оқу жоспары мен пәндер (модулдер) каталогы негізінде білім алушы оқудың жеке траекториясын өз бетінше қалыптастырады. Білім алушы жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін негізгі (үлгілік) оқу жоспарына және білім алушылардың жеке оқу жоспарларына сәйкес мамандық бойынша бір оқу жылына оқу жұмыс жоспарлары құрастырылады.

Білім алушы ЖОЖ-дың құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспары талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты.

4.2. Жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен бір оқу жылына құрастырылады. Эдвайзерлердің тізімін факультет деканы бекітіп офис тіркеушіге тапсырады. Магистранттар мен докторанттардың оқуын жеке жоспарлауына олардың ғылыми жетекшілері (кеңесшілер) қатысады.

Қашықтан білім алу технологиялары бойынша оқитын тұлғалардың жеке оқу жоспарын құрастыру үшін Қашықтықтан оқу орталығы тьютор тағайындайды.

4.3. Білім алушының ЖОЖ-ына енгізілген кредиттердің максимал саны негізгі (үлгілік) оқу жоспары бойынша осы оқу жылы мен семестрге тағайындалған кредиттер саны сәйкес келуі керек. Ақылы негізде білім алушылар оқу жоспарында көрсетілгеннен аз кредиттер санын кіргізіп өздерінің ЖОЖ-ын құрастыруына болады, мұндай жағдайда жалпы оқу мерзімі ұзарады.

4.4. Пәндер туралы мәлімет, сондай-ақ олардың қысқаша мазмұны пәндер (модулдер) каталогында көрсетіліп, кафедралар және эдвайзерлер арқылы білім алушылардың назарына ұсынылады; сонымен қатар «Univer» жүйесінде және университеттің веб-сайтына енгізіледі.

4.5. Оқу жұмыс жоспарларына сәйкес пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ПОӘК) осы пәндер (модулдер) оқылатын семестр басталғанға дейін 10 күн бұрын «Univer» жүйесіне енгізілуі керек. Осы белгіленген мерзімнен кейін жүйе автоматты түрде жабылады.

4.6. Пәндерді (модулдерді) таңдау барысында пәндерді оқып-игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Білім алушы алдыңғы семестрде осы пәннің перереквизиттерін меңгермеген болса, онда ол бұл пәнге тіркеле алмайды.

Бірізділікті сақтау мақсатымен академиялық қарыздарды келесі теориялық оқыту кезеңдерінде жою мүмкіндіктері туралы ақпаратты академиялық қарыздары бар білім алушыларға жеткізуге кафедра меңгерушілері мен эдвайзерлер жауапты.

4.7. 3 данада құрастырылған ЖОЖ-ға білім алушының қолы қойылып, келісімге эдвайзерге беріледі.

Ескерту болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ға қол қойып, Тіркеуші Кеңесі келісіміне ұсынады. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын аттестациялау үрдісінде пайдалану үшін эдвайзер Тіркеуші кеңесіне береді, ал үшінші данасы эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады. ЖОЖ-ды тіркеушінің кеңесіне өткізудің соңғы мерзімі - семестрдің бірінші аптасы. Білім алушының ЖОЖ-ы оның ID жеке идентификациялық нөмірімен тіркеледі.

4.8. Негізгі немесе үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың Жеке оқу жоспарлары негізінде кафедралар оқу жұмыс жоспарларын құрастырып, факультеттер Ғылыми кеңестері мен университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңестің ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

4.9. Білім алушы ЖОЖ-ды Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей теориялық оқытудың басталуына дейін мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының шегінде қайта тіркелу кезеңінде немесе бағдарлау апталығы кезеңінде өзгерте алады.

4.10. Халықаралық алмасу білім бағдарламалары бойынша немесе академиялық ұтқырлық шеңберінде әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың серіктестік бағдарламалары бойынша шетелдік ЖОО-да білім алып жатқан студенттер, магистранттар және докторанттардың университет мамандығының бекітілген оқу жоспарына сәйкес пәндер бойынша шетелде оқыған кезеңдегі жинаған кредиттері қайта есептелуі мүмкін. Кредиттерді қайта есептеу үшін мамандандырғыш кафедра шетелдік ЖОО-да оқылған пәндердің мазмұнының әл-Фараби атындағы ҚазҰУ жоспарындағы пәндерге сәйкестігін анықтайды.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14, 15, 18, 19, 24, 28, 29, 34, 35 қараңыз.*

## **5. Оқу сабақтарына қатысу үшін тіркелу**

5.1. Әрбір пән (модуль) бойынша сабақтар және сабақ кестесін құру білім алушылардың пәнге (модульге) тіркелу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы мамандық бойынша оқу жоспарында көрсетілген кредиттердің белгілі бір мөлшеріне тіркелуі тиіс.

5.2. Білім алушының алдағы оқу жылына оқу пәндерін оқып-игеруге тіркелуі әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың «Univer» (<http://univer.kaznu.kz>) жүйесінде, кафедралардың әдістемелік көмегі мен кеңес беруарқылы on-line режимінде жүргізіледі. Білім алушы өзінің жеке оқу траекторияларын эдвайзермен егжей-тегжейлі талқылағаннан соң пәнге тіркеу жүзеге асырылады, эдвайзер бекітілген жұмыс оқу жоспарларына және пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсінік береді.

Тіркелу мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетіледі.

5.3. Университетке жаңа түскендер үшін мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлау (ұйымдастыру) кезеңінде кредиттік оқыту жүйесі, пәнге тіркеу рәсімдері таныстырылады.

Бағдарлау кезеңінде әкімшілік өкілдерімен, факультет декандарымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға ID идентификациялық нөмірі (логин) беріліп, білім алушы сол бойынша жеке оқу жоспарын оқу пәндеріне он-лайн жолымен тіркейді.

5.4. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-ға жаңа түскендерді тіркеу бағдарлау кезеңінен өткен соң, бірінші семестр басталғанға дейін жүргізіледі. Білім алушылардың бұл категориясы үшін тіркеуге жіберуге университеттің білім алушы/ магистранттары/PhD докторанттары қатарына қабылдау туралы бұйрық және семестрдегі оқудың төлем ақысы (егер оқыту ақылы негізде жүргізілетін болса) негіз болып табылады.

Қалған білім алушылар келесі оқу жылының пәндеріне және пәнді қайта өтуге (Retake) академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде тіркеледі.

5.5. Тіркеуге жіберуге:

- белгілі бір пәндерді оқып-игеру үшін талап етілетін барлық пререквизиттерді оқып-өту;
- оқу төлем ақысы бойынша қаржылық қарыздың болмауы;
- білім алушының кешенді медициналық тексеруден (оқу жылында кемінде бір рет) өтуі міндеті болып табылады

5.6. Соңғы оқу жылында білім алушылардан басқаларының жазғы семестрге тіркелуі көктемгі семестрді бітіргеннен кейін жүзеге асырылады.

5.7. Пәнді қайта оқып-игеру (Retake) үшін тіркеу жалпы тіркеудің белгіленген мерзімдерінде жүзеге асырылып, бірақ оқу үшін алдын ала төлем жасауды талап етеді,

себебіпәнді қайта оқып-игеру барлық мамандықтар мен оқыту түрлері үшін тек қана ақылы түрде жүргізіледі.

5.8. Білім алушылардың академиялық топтары аталған пәнге жазылған білім алушылар санының жеткіліктілігі бойынша құрылады. Міндетті пәндерге тіркелгендердің бакалавриатта талап етілетін ең аз мөлшері:

- дәрістерде – кемінде 40 адам;
- тәжірибелік сабақтарда – 20-25 адам;
- білім алушылар контингенті аз мамандықтарды санамағанда, тілдік, зертханалық сабақтарда – артығы 12 адамды құрайды.

Білім алушылардың академиялық топтарының білім алушылар контингенті шағын мамандықтардың элективті пәндері бойынша білім алушылардың барлығының бір пәнге жазылу ұстанымы бойынша құрылады. Мұндай жағдайда білім алушылардың жалпы саны 10-12 адамнан артық болмауы тиіс.

Білім алушылар саны бекітілген ең аз мөлшерден кем болған жағдайда пән ашылмайды. Осы пәнге жазылған білім алушыларға тіркеу аяқталғаннан кейін 3 күннің ішінде бұл туралы ескертіліп, пәнді қайта таңдаулары сұралады.

Белгілі бір оқу пәніне тіркелген білім алушылардың саны осы пәнге бекітілген ең көп мөлшерден асып кеткен жағдайда бұл пән бойынша қосымша академиялық топ (ағым) құрылады.

5.9. Магистратура мен PhD докторантура топтарын құру барысында университет ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-нұсқаулық құжаттарын басшылыққа алады. Академиялық ағымдар білім алушылар контингенті аз мамандықтарды санамағанда максимал есеппен 20-25 адамнан құрылады.

5.10. эл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да электрондық оқу-әдістемелік материалдарды (е-ПОӘК және т.б.) пайдалану арқылы қашықтықтан оқыту технологиялары қолданылады. ҚР БҒМ нормативтік құжаттары бойынша белгіленген жағдайларда оқу жоспарындағы кейбір пәндерді қашықтан оқуға болады.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14, 18, 19, 34, 35 қараңыз.*

## **6. Білім алушылардың өзіндік жұмысы**

6.1. Кредиттік оқыту технологиясында білім беру бағдарламасын толық қанды меңгеру үшін білім алушылар өздігінен орындайтын жұмыстарды кең көлемде атқарады. Өзіндік жұмыс екі түрге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (ОСӨЖ) және студенттің толығымен өзі орындайтын жұмысы (СӨЖ).

6.2. ОСӨЖ (офис-сағаттар) жеке график бойынша оқытушымен байланыста орындалатын студенттің аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады, ол факультет деканы бекіткен жеке кесте бойынша жүргізіледі. ОСӨЖ барысында оқу бағдарламасындағы анағұрлым қиын сұрақтар, үй тапсырмалары, курстық жобалар (жұмыстар) бойынша консультациялар және семестрлік жұмыстардың, есептер мен басқа да СӨЖ тапсырмаларының орындалуына бақылау жүргізіледі.

6.3. Өзіндік жұмыстың барлық түрі силлабус пен ПОӘК-та көрсетіліп, нақты тапсырмалары, бағалау критерийлері және тапсырмаларды өткізу кестесі келтіріледі.

6.4. Егер өзіндік жұмыс тапсырмалары білім алушыға қиындық туғызбаса, оның офис-сағаттар кестесінде көрсетілген аудиторияда болуы міндетті емес, оқытушы көрсетілген аудиторияда толық уақытта болуы міндетті. ОСӨЖ/ОМӨЖ/ОДӨЖ орнына семинар, практикалық және зертханалық сабақтарды жүргізуге болмайды.

*Толығырақ §§7, 13, 14, 20, 42 қараңыз.*

## **7. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы**

7.1. Білім беру бағдарламаларын меңгеру аясында магистранттар мен докторанттар ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын орындайды, оған ғылыми жарияланымдар дайындығы мен магистрлік/докторлық диссертацияның орындалуы кіреді.

7.2. Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы ғылыми жетекшілердің/кеңесшілердің жетекшілігімен орындалады. Олар оқуға түскеннен кейін бірінші екі айда факультет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Ғылыми жетекші/кеңесшілердің кәсіби сәйкестігі білім алушының диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша отандық және нольдік емес импакт-факторы бар шетелдік басылымдардағы ғылыми жарияланымдармен дәлелденеді.

7.3. Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын орындау үшін магистранттар мен докторанттар жеке оқу жоспарымен қатар толық оқу мерзіміне жеке жұмыс жоспарын жасайды; оған ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының жоспары, тәжірибеден өту жоспары, диссертация тақырыбы, оның негіздемесі мен құрылымы, диссертация орындау жоспары, ғылыми жарияланымдар мен шетелдік машықтану жоспары кіреді.

7.4. Магистратура/докторантурада білім алушылардың ғылыми жетекші/кеңесшілері магистрант/докторанттардың жеке жұмыс жоспарларының құрастыруына қатысып, олардың оқу және ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысына бағыт береді және жоспардағы барлық жұмыстардың сапалы да уақытылы орындалуына жауапты болады.

7.5. Магистрант/докторанттардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының кредиттері оқу семестрлері бойынша бөлінеді. Әр академиялық кезеңнің аяғында ғылыми жетекші/кеңесшілердің қатысуымен мамандандырғыш кафедраның отырысында білім алушылар жасалған жұмыс бойынша презентациясын ұсынады.

7.6. Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының нәтижелері толық оқу мерзімінде 100-балдық шкалаға сәйкес ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстың әр сатысы бойынша бағаланады.

7.7. Магистранттар мен докторанттар жеке жұмыс жоспарын орындау барысында диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша алыс-жақын шет елдердің алдыңғы қатардағы ЖОО-да және/немесе ірі зерттеуші орталығында міндетті түрде шетелдік машықтанудан өту керек.

Шетелдік ғылыми машықтану бағдарламасы ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстың жеке жоспарына сәйкес әзірленіп, факультет Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Шетелдік машықтануды қаржыландыру нормативтері ҚР БҒМ нормативтік құжаттары және Университет білім алушылары мен ПОҚ шет елдерге іс сапарға шығу ретінің ережесі бойынша бекітіледі.

Шет елдерге ғылыми машықтануға баратын магистранттар мен докторанттардың шетел тілін меңгеру деңгейін дәлелдейтін сертификаты (ағылшын тілі үшін TOEFL, IELTS, басқа тілдер үшін сертификаттары) болу керек.

*Толығырақ §§7, 8, 14, 15, 30, 32, 33 қараңыз.*

## **8. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау**

8.1. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін тексеру үшін бақылаудың келесі түрлері мен формалары қарастырылған:

- ағымдағы бақылау
- аралық бақылау
- қорытынды бақылау.

8.2. Ағымдық бақылау - академиялық кезең ішінде, оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.

8.3. Межелік бақылау—бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Ол академиялық күнтізбе бойынша өткізіліп, ағымдық бақылау нәтижелерінен тұрады. Межелік бақылау қорытындылары «Univer» жүйесіндегі тізімдемеге қойылады. Межелік бақылау саны оқу жұмыс жоспарында анықталып, пәннің силлабусында көрсетіледі.

8.4. Жартылай семестрлік емтихан (Midterm Examination) – семестрдің 8-ші аптасында өткізілетін білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау. Midterm Examination бойынша үлгерімнің максимал көрсеткіші 100 балды құрайды. Midterm Examination нәтижелері «Univer» жүйесіндегі жеке тізімдемеге енгізіліп, пәннің қорытынды бағасында ескеріледі.

8.5. Ағымдағы және аралық бақылауды өткізудің формасын пәннің ерекшелігіне байланысты оқытушы белгілейді. Ағымдағы, межелік бақылаулар және жартылай семестрлік емтихан коллоквиум немесе компьютерлік тестілеу, жазбаша бақылау жұмысы, білім алушылардың пікірсайыстарға, дөңгелек үстелдерге, іскери ойындарға қатысуын бағалау, жағдаятты тапсырмаларды шешу және т.б. түрде жүргізіледі. Ағымдағы және межелік бақылау формасы туралы толық ақпарат пән бойынша жасалған силлабуста көрсетіліп семестрдің алғашқы екі аптасында білім алушылар хабардар етіледі.

8.6. Ағымдағы бақылаудың қорытындысы ескеріліп, пәннің межелік бақылау бойынша үлгерімінің максималды көрсеткіші 100 балды құрайды. Межелік бақылау қорытындысы аттестациялау апталығының дүйсенбісінен кешіктірілмей «Univer» жүйесіндегі тізімдемеге қойылады. Межелік бақылау аптасында 50 балдан жоғары баға қою ұсынылмайды.

Бағасын көтеру мақсатында межелік бақылау нәтижесін өзгертуге болмайды.

8.7. Егер білім алушы семестр ішінде межелік бақылаудан дәлелді себептермен (ауырғаны туралы құжаты Алматы қаласының студент емханасында куәландырылған және т.б.) баға алмаған жағдайда, ол «I» бағасына ие болады. «I» бағасын стандартты бағаға өзгерту үшін рұқсат алған білім алушы оқытушымен кездесіп, орындалатын жұмыстың көлемі мен түрлерін анықтауға тиіс.

8.8. Курстық жұмыс (жоба) тапсырмаған білім алушылар пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

8.9. Қорытынды бақылау – білім алушының оқудағы жетістіктерін пәнді оқып болғаннан кейінгі сессия (аралық аттестация) кезінде бақылау. Қорытынды бақылауға межелік бақылауларда 50 балдан ((МБ1+МБ2)/2) кем алған білім алушылар жіберілмейді. Емтихандағы максималды баға – 100 балл.

8.10. Сессияның ұзақтығы және емтихандардың саны мамандық бойынша бекітілген оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес анықталады. Емтихан сессиясын ұйымдастырып өткізу жауапкершілігі деканға, университеттің АМД, ЖКБИ және Тіркеуші офиске жүктеледі.

8.11. Білім алушылар барлық емтихандарды пәннің бекітілген оқу бағдарламасы бойынша және жеке оқу жоспары мен оқу жұмыс жоспарына сәйкес қатаң тәртіппен тапсырулары керек.

Әр оқу пәні бойынша емтиханның түрі мен тәртібін академиялық кезең басталғаннан кейін бір ай мерзімінен кешіктірмей факультеттің Ғылыми кеңесі анықтайды.

Оқытудың сырттай бөлімі бойынша емтихан сессиялары, олардың мерзімдері мен оқу жылындағы саны мамандық бойынша бекітілген оқу жоспарында анықталады. сырттай оқыту түрі бойынша білім алушыларды емтиханға жіберу тәртібі күндізгі оқу түріндегідей орындалады.

8.12. Соңғы курста жоғарғы білім беру бағдарламаларында көрсетілген көлемдегі оқу пәндерін меңгеру деңгейін анықтау мен білім беру қызметінің сапасын бағалау мақсатымен оқу жетістіктерін сырттан бақылау жүргізіледі.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14, 37, 39,40,43, 44 қараңыз.*

## 9. Білім алушылардың білімін бағалау

9.1. Білім алушылардың барлық сабақ түрлері бойынша білімі балдық-рейтинг жүйесіне сәйкес бағаланады.

Күзиреттіліктерді игеру деңгейін анықтау үшін кафедралар күзиреттілікке бағытталған сұрақтарды құрастырып, оларды факультеттің әдістемелік бюро төрағасы (төрайымы) бекітеді.

9.2. Қорытынды бақылау бойынша алынған баға оқу пәнінің емтихан тізімдемесіне және (электрондық) сынақ кітапшасына жазылады. «F-қанағаттанарлықсыз» бағасы тек емтихан тізімдемесіне енгізіледі.

Пән бойынша қорытынды бағада ағымдағы үлгерім бағасының үлесі 60 %-дан, ал қорытынды бақылау бағасының үлесі 30 %-дан кем болмауы тиіс.

Межелік және қорытынды бақылау бағалары жақсы болған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептеледі.

9.3. Емтихан нәтижелерін оқытушы тізімдемеге сай емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде «Univer»-ге енгізеді.

9.4. Егер білім алушы қойылған бағамен келіспесе, емтихан нәтижесі «Univer» жүйесіндегі электрондық тізімдемеге қойылған күннің ертеңінен кешікпей апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляцияға өтініш бере алады.

Апелляция студент жауап парағында сұрақтың дұрыс еместігін немесе пәннің оқу бағдарламасына сәйкес еместігін көрсеткен жағдайда ғана қарастырылады.

Ректордың бұйрығы бойынша сессия кезінде біліктілігі пәннің профиліне сай келетін оқытушылардан құралған апелляциялық комиссия 24 сағат ішінде өтінішті қарап, бағаны қайта қарау немесе бастапқы алған бағасын қалдыру туралы комиссия отырысының хаттамасын жазуы керек. Апелляциялық комиссия білім алушының жазбаша жұмысын немесе тест түріндегі емтихан нәтижесін қайта қарау негізінде шешім қабылдайды. Егер білім алушы апелляция нәтижесінде емтиханда алған бағадан төмен баға алса, онда ол транскриптке енгізіліп, GPA-ны есептегенде соңғы баға есепке алынады. Оқу ісі жөніндегі проректор апелляциялық комиссияның шешімін бекіткеннен кейін офис-тіркеуші апелляция нәтижесін енгізеді.

9.5. «AU», «F», бағаларын пәнді қайта оқып өзгертуге болады, бірақ олардың барлығы транскриптке өзгертілген бағамен бірге енгізіліп, GPA соңғы алынған баға бойынша есептеледі.

9.6. «F» бағасын алған жағдайда, білім алушының пәнді қайта оқуға (Retake) құқығы бар, бірақ ол 3 реттен артық қайта оқылмайды. Пәнді қайта оқу тек ақылы негізде жүргізіледі.

Сабақ басталғаннан кейін төрт апта өткен соң білім алушы пәннен бас тарта алмайды, бас тартқан жағдайда білім алушыға осы пән бойынша «F» бағасы қойылады. Оқу пәніне төленген ақы білім алушыға қайтарылмайды.

9.7. Таңдау пәнінен «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушының белгіленген тәртіп бойынша осы пәнді қайта оқуына немесе осы блоктағы басқа пәнді таңдауына құқығы бар. Пәндер эдвайзердің және офис-тіркеушінің келісімімен ауыстырылады.

9.8. Егер білім алушы семестр ішінде межелік бақылаудан 50 балдан кем алмаса, емтиханға дәлелді себептермен (ауырғаны туралы құжаты Алматы қаласының студент емханасында куәландырылған және т.б.) келе алмаған жағдайда, ол «I» бағасына ие болады. «I» бағасын алу үшін емтихан өткеннен кейін екі күннен кешікпей оқу ісі жөніндегі проректорға оқытушысы, факультет деканы, оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету бөлімі және ДАВ директорының визаларын қойып, емтиханға келе алмаған себептерін көрсетіп және осыны дәлелдейтін құжаттардың (анықтама) түпнұсқасын тіркеп, өтініш береді. Егер емтиханға келмегені дәлелді деп танылса, оқу ісі жөніндегі проректор келісімімен деканның өкімі бойынша білім алушыға «I» бағасы қойылып, емтихан тапсырудың жеке кестесі жасалады.

Оқытушы «I» бағасын стандартты («A», «B», «C», «D») бағаларға емтиханды қысқы емтихан сессиясы жағдайында – келесі семестр басталған соң 30 күннің ішінде, жазғы емтихан сессиясы жағдайында – жазғы семестрде Тіркеуші кеңсесінде тапсырғаннан кейін өзгертіледі. Оқытушы жасаған емтихан (басқа жұмыстарды) тапсыру кестесіне сәйкес Тіркеуші кеңсе «Univer» жүйесінде бағаны өзгерту үшін емтихан парағын береді. Егер белгіленген мерзімде білім алушы барлық талаптарды орындамаса, оқытушы қол қойған емтихан парағының негізінде тіркеуші кеңсе «I» бағасын «F», яғни «қанағаттанарлықсыз» бағасына өзгертеді.

«I» бағасын қойған оқытушы университетте дәлелді себеппен болмаған жағдайда, пәнді аяқтап, «I» бағасын стандарттыға ауыстыру үшін кафедра меңгерушісі басқа оқытушыны тағайындайды. Егер білім алушы бағаны түзету мерзімі аяқталмай университеттен кетіп қалса, онда «I» бағасы транскрипте өзгеріссіз қалады.

9.9. «AU» бағасы қорытынды бағаны алмай-ақ пәнге қатысқысы келетін білім алушыларға қойылады. Мұндай пәнді өту төлем ақысы ҚазҰУ-дың белгілеген құны бойынша толық көлемде төленеді. Оқытылатын пәнге тыңдаушы ретінде тіркелген білім алушы ол туралы Тіркеуші кеңсеге хабарлауы тиіс. Мұндай білім алушының емтихан тізімдемесіне автоматты түрде «AU» бағасы қойылады.

9.10. Оқу пәнінің тыңдаушылары ретінде ҚазҰУ-дың білім алушыларымен қатар университетте білім алушы ретінде тіркелмеген, бірақ осы пән бойынша оқу ақысын төлеген тұлғалар да қатыса алады.

9.11. Білім алушы «Add/Drop» қайта тіркеу аяқталғанға дейінгі бірінші аптаның ішінде пәннен бас тартатын шешімін негіздеп Тіркеуші кеңсе жетекшісінің атына өтініш жаза алады. Өтініш міндетті түрде эдвайзермен келісілуі тиіс. Мәселе оңынан шешілген жағдайда, деканның қолы қойылған өтініш Тіркеуші кеңсеге жіберіледі.

9.12. Білім алушы пәнді оқудан академиялық себеп бойынша әкімшілік тәртіппен «AW» (Academic Withdrawal) бағасы қойылып шеттетілуі мүмкін. Пәннен әкімшілік тәртіппен шығарудың себептері мыналар:

- оқылып жатқан курсқа ешбір себепсіз жүйелі түрде қатыспау (36 сағат);
- жеке тапсырмаларды, СӨЖ/МӨЖ орындамау, жұмыстарды тапсыру кестесін тұрақты түрде бұзу, әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың басқа да оқу ережелерін бұзу;
- ішкі тәртіп ережелерін бұзу.

Пәннен академиялық себеппен шеттетудің қосымша шарттарын оқытушы өзінің силлабусында көрсетуі мүмкін. Міндетті пәндердің қатарына енетін пәндерден әкімшілік жолмен шығарылған жағдайда білім алушы оны тек ақылы түрде қайта оқи алады.

9.13. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны көтермелеу мақсатында қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.

9.14. Емтихандағы тәртіп ережесіне сәйкес емтихан тәртібін бұзған (шпаргалка, ұялы телефон қолдану, дәлелсіз себептермен кешігу және т.б.) білім алушы емтиханнан шығарылып, оған «F» бағасы қойылып, осы пән тек ақылы түрде қайта оқытылады.

Емтихан тәртібін қайта бұзғаны үшін білім алушы факультеттің Этика кеңесінің ұсынысы бойынша оқудан шығарылуы мүмкін.

Бейнекамера жазбасы бойынша емтиханда тәртіп бұзған жағдайлар (шпаргалка, ұялы телефон қолдану, дәлелсіз себептермен кешігу, бір-бірімен сөйлесу және т.б.) анықталса, пәнбойынша қорытынды бағаның күші 6 айдың ішінде жойлуы мүмкін.

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

9.16. Белгіленген GPA балының деңгейіне жеткен білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа өтеді. Курстан курсқа өту үшін қажет GPA балын оқу жылы басында факультеттің Ғылыми кеңесі бекітеді. Бекітілген GPA балын жинай алмаған



білім алушы ақылы түрде курсты қайта оқу үшін қалдырылады. Қайта оқу курсына қалған білім алушы бұрынғы қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқуға немесе белгіленген тәртіп бойынша жаңадан жеке оқу жоспарын құрастыруға құқылы.

9.17. Белгіленген GPA балын жинап, келесі курсқа өткен білім алушының академиялық қарызы болған жағдайда ол осы пәндерді ақылы негізде қайта оқуына болады.

9.18. Білім алу гранттарының иегерлері қайта оқу курсына қалған жағдайда грантынан айырылып, өзінің оқуын тек ақылы түрде жалғастыра алады. GPA өту балын жинап, бірақ академиялық қарызымен келесі курсқа өткен білім алушылар грантынан айырылмайды. Бұл жағдайда қарызы бар пәндерді ақылы түрде қайта оқып емтихан тапсырады. Мамандықтар бойынша бір кредиттің құнын Экономика және бюджеттік жоспарлау департаменті анықтайды.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14, 37, 40, 43, 44, 45 қараңыз.*

## **10. Практиканы ұйымдастыру және практикадан өту**

10.1. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да негізгі және міндетті түрде өтілетін практикалары - оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алды, зерттеу.

10.2. Практиканың барлық түрлері практиканың негізгі талаптары көрсетілген практика бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Мамандық саласын, мекеме, ұйымдардың сипаттамасын, тәжірибе өтетін жерді ескере отырып, бағдарлама мамандандырғыш кафедрада жасалып, факультеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

10.3. Түлекті дайындау деңгейіне сәйкес барлық кезеңдегі практика білім алушылардың кәсіби дағдыларын меңгеруінің үздіксіздігі мен бірізділігін қамтамасыз етуге бағытталуы керек.

10.4. Білім алушылардың оқу практикасы университеттің бөлімшелерінде немесе кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда өткізілуі мүмкін.

Білім алушылардың өндірістік, соның ішінде дипломалды практикасы тәртіп бойынша практика базасымен қамтамасыз ету туралы келісімдерге сәйкес практика базасы болып табылатын кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда өткізіледі.

10.5. Практиканы өткізу мерзімін оқу жоспары мен академиялық күнтізбеге сәйкес университеттің оқу-өндірістік базасының, ұйымдардың практикалық базасы мен білім алушылардың теориялық даярлық деңгейінің барлық мүмкіндіктерін ескере отырып университет белгілейді.

10.6. Мамандықтардың оқу жоспарлары бойынша әрбір практиканың түріне сәйкес кредиттер саны анықталады. Білім алушыларпрактиканың сәйкес түріне тіркеліп, оны өзінің жеке оқу жоспарына енгізеді. Практиканың нәтижелерін білім алушы-практикант жазбаша есеп түрінде рәсімдеп, оны кафедра комиссиясының алдында қорғайды. Білім алушының практикадан өту барысында алған бағасы теориялық оқу бағаларына теңестіріліп, стипендия тағайындау, білім алушының жалпы GPA-ын есептеу және келесі оқу жылына көшіру кезінде есепке алынып, тәжірибе бойынша тізімдемеге енгізіледі.

10.7. Практиканың жалпы қорытындысы факультеттің Ғылыми кеңесінде практикабазасы өкілдерінің қатысуымен шығарылады.

10.8. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін қамтиды: педагогикалық – білім беру мекемелерінде және зерттеу – диссертация орындау орындарында. Магистратура мен докторантурадағы педагогикалық практиканың мақсаты – жоғары оқу орнындағы ғылыми-педагогикалық қызметке дайындау; жоғарғы мектепте арнайы пәндерді оқыту, білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыру, пән бойынша оқу-әдістемелік жұмыстан тұратын оқу-тәрбие үдерісін жүзеге асырудың практикалық дағдыларын меңгеру. Педагогикалық практика теориялық оқу кезеңінде, оқу үдерісімен қатар өткізілуі мүмкін.

Зерттеу практикасы диссертациялық зерттеу үшін отандық және шетелдік ғылымның жаңа әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің,

эксперименттік мәліметтерді іріктеп талдаудың заманауи әдістерімен танысу, тәжірибелік және фактологиялық материалды жинау мақсатымен өткізіледі.

Бейіндік магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламасына өндірістік практика кіреді. Өндірістік практика оқу үдерісінде жинақталған теориялық білімді бекітуге, ғылыми-зерттеу және кәсіби құзыреттіліктерді арттыруға бағытталған.

10.9. Магистранттар мен докторанттардың практикасы оқу жоспарында, практика бағдарламасында және жеке жұмыс жоспарында белгіленген көлемде бекітілген академиялық күнтізбе мен жеке жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

10.10. Педагогикалық практиканың нәтижелері қорытынды конференцияда талқыланып, білім алушылар баяндамалар мен хабарламалар жасайды. Педагогикалық практиканың бағасын педагогика, психология пәндерінің оқытушылары мен мамандандырғыш кафедрадан практика жетекшісі кіретін комиссия қояды.

Зерттеу және өндірістік практиканың қорытындылары кафедра комиссиясына берілетін жазбаша есеп түрінде рәсімделеді.

*Толығырақ §§7, 13, 14, 21, 22 қараңыз.*

## **11. «Қазақстан тарихы» бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу**

11.1. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-де бакалавриаттың барлық академиялық бағдарламаларында Қазақстан тарихын оқу міндетті талап болып табылады. Бакалавриаттың барлық мамандықтарында білім алушылар «Қазақстан тарихы» пәнін оқып біткен соң, академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестация кезінде мемлекеттік емтихан тапсырады.

11.2. Жоғары білім базасында оқу мерзімі жылдамдатылған қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар «Қазақстан тарихын» оқымайды және емтихан тапсырмайды.

11.3. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оқу жұмыс бағдарламасы сол пәннің үлгілік оқу бағдарламасы негізінде жасалып, университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрін факультеттің Ғылыми кеңесі анықтайды.

11.4. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша емтихан қабылдау үшін құрамында төрағасы және комиссия мүшелері бар Мемлекеттік емтихан комиссия (МЕК) бір күнтізбелік жылға құрылады. МЕК төрағасының кандидатурасы ағымдағы жылдың 1 қарашасынан кешіктірілмей ҚР БҒМ-ға жіберіледі және оны министрлік осы жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей бекітеді. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша тапсырылған мемлекеттік емтиханның нәтижелері оны өткізу қарастырылған сессияның қорытындыларын шығарған кезде есептеледі.

11.5. Мемлекеттік емтихандағы «қанағаттанарлықсыз» деген бағаны жақсы бағаға қайта тапсыру үшін білім алушы теориялық оқу кезеңінде оқу жұмыс жоспарында қарастырылған пәндер бойынша барлық оқу сабақтарына ақылы түрде қатысып, ағымдық және межелік бақылаулардың талаптарын орындап, мемлекеттік емтиханға рұқсат алып оны тапсырады.

11.6. Мемлекеттік емтихан бойынша алған оң бағаны көтермелеу мақсатында оны қайта тапсыруға рұқсат берілмейді.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 18 қараңыз.*

## **12. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы**

12.1. Білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредиттерді қайта есепке алып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін 10 күннен 4 айға дейін мерзімге барып келуі.

12.2. Академиялық ұтқырлықтың формалары: білімдік машықтану, ғылыми машықтану.

1) *Білімдік (академиялық) машықтану* – өзге отандық немесе шетелдік ЖОО-да оқылатын пәндер көрсетілген білім алушының жеке жоспары немесе халықаралық (соның ішінде бірлескен) білім беру бағдарламасының негізіндегі оқу, біліктілікті арттыру немесе қайта дайындықтан өту.

2) *Ғылыми (зерттеу) машықтану* – өзге ЖОО-лар мен елдердің кітапханалық қоры мен басқа ресурстарының негізінде мамандық бойынша дипломдық жұмыс, диссертация, монография жазу және/немесе оқулық, оқу құралын дайындау үшін ғылыми-теориялық, ғылыми-практикалық сипаттағы ақпараттар мен материалдарды жинақтау және талдау жұмыстарын атқару.

12.3. Академиялық ұтқырлықтың түрлері: жеке, топтық (ұжымдық), ішкі (ел ішінде), сыртқы (халықаралық), кіріс (халықаралық), қысқа мерзімді, ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық.

1) *Жеке академиялық ұтқырлық* - білім алушылардың белгілі бір кезеңге өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредиттерді қайта есепке алып өз ЖОО немесе өзге ЖОО-да ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық шеңберінде білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін барып келуі.

2) *Топтық (ұжымдық) ұтқырлық* – білім алушылардың өздігінен немесе оқытушының жетекшілігімен топ құрамында белгілі бір кезеңге өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредиттерді қайта есепке алып өз ЖОО-сында немесе өзге ЖОО-да ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық шеңберінде білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін барып келуі.

3) *Ішкі академиялық ұтқырлық* - білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына Қазақстанның өзге жоғары оқу орнына игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредиттерді қайта есепке алып өз ЖОО немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін барып келуі.

4) *Сыртқы (халықаралық) академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына шетелдік жоғары оқу орнына игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредиттерді қайта есепке алып өз ЖОО немесе өзге ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін барып келуі.

5) *Кіріс (халықаралық) академиялық ұтқырлық* – шетелдік білім алушылардың 10 күннен 1 оқу жылына (игерген білім бағдарламаларын кредиттер мен бағалар түрінде ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық шеңберінде) дейін мерзімге жоғары оқу орнында білім алу, зерттеулер жүргізу және машықтанудан өту үшін келіп кетуі.

5) *Қысқа мерзімді академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың өзге жоғары орындарына және өзге оқу орындарынан 10 күннен 4 айға дейін мерзімге барып келуі және келіп кетуі.

6) *Ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық* – білім алушылардың өзге жоғары орындарына және өзге оқу орындарынан 4 айдан 1 жылға дейін мерзімге барып келуі және келіп кетуі.

12.4. Университет білім алушылары шетелдік жоғары оқу орындарына білім, ғылыми іс-сапарға барып, машықтануға құқылы.

12.5. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтамасыз ету мен жүзеге асырудың мақсаттары, міндеттері және жалпы ережелері Болон үдерісінің негізгі ұстанымдарына сәйкес келеді.

12.6. Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ білім алушыларының академиялық ұтқырлығы ЖОО арасындағы келісімдер немесе бірлескен жобалар: ішкі ұтқырлық үшін - білім алушы, жіберетін және қабылдайтын ЖОО арасындағы үш жақты келісім, халықаралық ұтқырлық үшін – шақыру шеңберінде жүзеге асырылады.

*Толығырақ §§6, 23 қараңыз.*

### 13. Білім алушылардың қорытынды аттестациясы

13.1. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да білім алушылардың қорытынды аттестациясы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарына академиялық күнтізбеде көрсетіліп, мамандықтың оқужұмыс жоспарларында бекітілген мерзімде өткізіледі.

Бакалавриат білім алушыларының қорытынды аттестациясы мемлекеттік емтихан тапсыру және дипломдық жұмыс (жоба) қорғау түрінде өткізіледі. Магистратура мен докторантура білім алушыларының қорытынды аттестациясы кешенді емтихан мен диссертацияны қорғаудан тұрады.

13.2. Білім алушыларды қорытынды аттестациядан өткізу үшін барлық оқу түрлері бойынша әрбір мамандық үшін мемлекеттік аттестация комиссиялары (МАК) құрылады. Факультет декандары ағымдағы жылдың 15 қазанына дейін Академиялық мәселелер бойынша департаменттің оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету бөліміне және Жоғары оқу орнынан кейінгі институтқа бітіруші мамандардың саласына сәйкес тәжірибелік еңбек өтілі бар және аталған ЖОО-да жұмыс істемейтін профессорлар, доценттер, ғалымдар, оқытушылар, өндірістің тәжірибелі мамандары және мұғалімдер ішінен МАК төрағаларының кандидатураларын ұсынады. МАК төрағасының кандидатурасы ағымдағы жылдың 1 қарашасынан кешіктірмей ҚР БжҒМ жіберіледі де, сол жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей министрлік тарапынан бекітіледі.

13.3. Білім алушылар қорытынды аттестацияға тізім бойынша факультет деканының өкімімен (универстет бойынша бұйрық) рәсімделіп қорытынды аттестациялаудан кемінде екі апта бұрын МАК-қа жіберіледі. Магистрлік не докторлық диссертацияны қорғауға білім алушылар МАК төрағасының ұсынысымен университет ректорының бұйрығымен жіберіледі.

Қорытынды аттестацияға жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес оқу үдерісін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Бітіруші курстың студенті жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

13.4. Ректор бекіткен МАК жұмыс кестесі МАК жұмысы басталуына екі апта қалғаннан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

13.5. Бакалавриаттың соңғы курсына білім алушылардың диплом жұмыстарының рецензенттері жұмыс орны мен атқаратын қызметі көрсетіліп және диплом жұмыстарының тақырыптары бітіру курсының басында факультет ұсынған жалпы тізім бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі.

13.6. Магистранттар мен докторанттардың диссертациялық жұмыстарының тақырыптары оқудың алғашқы екі ай ішінде университет Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі.

13.7. Дипломдық жұмысты, магистрлік не докторлық диссертацияны рецензиялауды тек қорғалатын жұмыс профиліне сәйкес мамандыққа ие, сырт мекемелердің мамандары ғана жүзеге асыра алады.

13.8. Кешенді емтихан магистратурада диссертацияны қорғаудан бір ай бұрын және докторантурада үш ай бұрын қабылданады.

13.9. Мамандықтар бойынша мемлекеттік емтихандардың жұмыс бағдарламаларын, магистратура мен докторантурадағы кешенді емтихандар бағдарламаларын, осы емтиханға енгізілген пәндердің оқу бағдарламасы негізінде оларды өткізу технологиясын университет өз бетінше құрастырып, бекітеді.

13.10. Дипломдық жұмыс (магистрлік диссертация) МАК ашық отырысында қорғалады. Докторлық диссертация диссертациялық кеңестің отырысында қорғалады.

13.11. Студентке мынадай жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына екі мемлекеттік емтихан тапсыруға рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық);

- 2) бала тууы туралы куәлігінің негізінде 3 жасқа дейінгі балалары бар;
- 3) ата-аналарының денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде ауру ата-анасын күтуші;
- 4) мүгедектік туралы медициналық анықтаманың негізінде мүмкіндігі шектеулі мүгедек.

13.12. Білім алушы бітіру жұмысын (диплом жұмысы/ жоба немесе магистрлік/докторлық диссертация) ғылыми жетекшісінің (магистрлер мен PhD үшін) оң пікірі болған жағдайда қорғайды. Егер ғылыми жетекші (магистрлер мен PhD үшін) «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды шығарса, білім алушы бітіру жұмысын қорғамайды.

13.13. Магистрлік диссертацияның тақырыбы бойынша кемінде бір, докторлық диссертация тақырыбы бойынша кемінде жеті ғылыми мақала ашық басылымда жариялануы керек.

13.14. Дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік және докторлық диссертациялар плагиатқа міндетті түрде тексеріледі.

13.15. Мемлекеттік және кешенді емтихандарды тапсыру мен диплом жұмыстарды, магистрлік, докторлық диссертацияларды қорғау нәтижелері сол күні жарияланады. Қорғаудың бағасы, сондай-ақ біліктілік пен академиялық дәреже және мемлекеттік үлгідегі диплом (үздік, үздік емес) беру туралы шешім МАК-тың жабық мәжілісінде комиссия мүшелері мен мәжіліске қатысушылар ашық дауысқа салып көпшілік дауыспен қабылданады.

13.16. Бағаны жоғарылату мақсатымен мемлекеттік/кешенді емтихандарды қайта тапсыру және диплом жұмыстарын (магистрлік, докторлық диссертация) қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

13.17. Мемлекеттік/кешенді емтиханға себепті жағдайлармен келмеген білім алушы МАК төрағасының атына өтініш жазады, ақтау құжаттарын өткізіп, емтиханды комиссияның келесі мәжілісінде тапсыра алады. Кешенді емтиханды жақсы бағаға тапсырған магистрант/докторант магистрлік/докторлық диссертациясын қорғауға жіберіледі.

13.18. Қанағаттанарлықсыз бағаға ие боған тұлғаларға мемлекеттік/кешенді емтиханды қайта тапсыруға және/немесе дипломдық жұмысты/магистрлік диссертацияны қайта қорғауға қорытынды аттестацияның осы кезеңінде рұқсат етілмейді. Қанағаттанарлықсыз баға қойылғаннан кейін МАК-қа ұсынылған денсаулық күйі туралы анықтамалар қарастырылмайды.

13.19. Дипломдық/магистрлік диссертацияны қорғау қанағаттанарлықсыз деп табылса, МАК сол жұмысты енгізілген өзгерістерімен немесе жаңа тақырыппен қайта қорғауға мүмкіндік береді.

13.20. Қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға ие болған білім алушылар ЖОО жетекшісінің бұйрығымен оқудан шығарылып, оларға белгіленген үлгідегі Анықтама беріледі.

13.21. Білім алушының қорытынды аттестациядан қайта өтуі алдыңғы қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда ғана келесі қорытынды аттестация кезеңінде тек бұрынғы формада жүргізіледі. Мұндай жағдайда мемлекеттік емтиханды тапсыра алмаған тұлғаларға арналған пәндер тізімі білім алушының теориялық курсты аяқтаған жылы бекітілген оқу жұмыс жоспарымен анықталады.

13.22. Қорытынды аттестация нәтижесі бойынша университеттен шығарылған білім алушы келесі оқу жылының қорытынды аттестациясынан кем дегенде екі апта бұрын білім беру ұйымының басшысының атына «F» «қанағаттанарлықсыз» баға алған формаларына жіберуге рұқсат беру жөнінде өтініш жазады. Білім алушы емтиханды қайта тапсыруға немесе диплом жұмысын қорғауға тек ақылы негізде жіберіледі.

13.23. Қорытынды аттестациядан өткен және жоғары білімнің кәсіби білім беру бағдарламасын меңгергенін дәлелдеген білім алушыға МАК-тың шешімімен мамандығына

сай біліктілік және (немесе) «бакалавр» академиялық дәрежесі бойынша қосымшасы тіркелген мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.

Қорытынды аттестациядан өткен магистратураның кәсіби білім беру бағдарламасын меңгергенін дәлелдеген білім алушыға МАК-тың шешімімен мамандығына сай біліктілік немесе «магистр» академиялық дәрежесі бойынша қосымшасы тіркелген мемлекеттік үлгідегі диплом беріледі.

Қорытынды аттестациядан өткен докторантураның кәсіби білім беру бағдарламасын меңгергенін дәлелдеген білім алушыға диссертациялық кеңестің ұсынысы бойынша ҚР БҒМ БҒСБК «философия докторы» (PhD) немесе «профиль бойынша доктор» ғылыми дәрежесін береді.

13.24. Философия докторының (PhD) немесе профиль бойынша доктор дайындайтын оқу үдерісінің аяқталуының негізгі критерийі докторанттың Жалпыға міндетті білім стандарты бойынша көлемде білім беру бағдарламасын меңгеруі болып табылады.

Магистратураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын меңгеріп, диссертацияны сәтті қорғаған жағдайда магистрантқа оқу мерзіміне қарамай магистр академиялық дәрежесі беріледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын меңгеріп, диссертацияны сәтті қорғаған және докторантқа ғылыми дәрежесін беру туралы диссертациялық кеңестің ұсынысын ҚР БҒМ БҒСБК қанағаттандырған жағдайда оқу мерзіміне қарамай білім алушыға PhD докторы немесе профиль бойынша доктор ғылыми дәрежесі беріледі.

13.25. Емтихандарды және дифференциалдық сынақтарды А, А- – «өте жақсы», В, В+, В-» жақсы бағаларға тапсырған және оқудың бүкіл кезеңінде орташа үлгерім балы (GRA) 3,5-ден төмен болмаса, сондай-ақ барлық мемлекеттік емтихандарды және дипломдық жұмысты А, А- – «өте жақсы» бағаға қорғаса үздік диплом беріледі (әскери дайындық бойынша баға есепке алынбайды).

Егер білім алушы оқу кезінде емтиханды қайта тапсырса, осы ережелердің талаптарына сәйкестігіне қарамастан, үздік диплом ала алмайды.

13.26. Білім беру бағдарламасы бойынша теориялық оқу курсы толтық меңгерген, бірақ ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) компонентін орындамаған магистранттар мен докторанттарға зерттеу компонентінің кредиттерін қайта меңгеріп, диссертациясын келесі оқу жылында ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі. Мұндай жағдайда ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) компонентінің игерілмеген кредиттері ғана төленеді.

13.27. Аккредитациядан өткен мамандықтардың түлектерінің қалауымен ақылы негізде Diploma Supplement дипломға Еуропалық қосымша беріледі.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14, 15, 31, 32, 33, 36 қараңыз.*

## **14. Білім алушылардың оқу жетістіктері тарихын тіркеу**

### **14.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихы**

- пәндер, оқытушылар, межелік және қорытынды бақылау, аралық және қорытынды аттестация, сондай-ақ практиканың барлық түрлерінің нәтижелері көрсетілген электрондық сынақ кітапшасында;

- белгілі оқу кезеңінде меңгерілген пәндер, олардың кредиттері мен әріптік және сандық бағалары көрсетілген тізімнен тұратын транскрипт тіркеледі.

14.2. Транскрипте білім алушының барлық қорытынды бағалары, сонымен қатар қайта тапсырған емтиханның оң нәтижелері жазылады.

14.3. Транскрипт оқудан шыққанда, академиялық ұтқырлық үшін, шетелдік машықтануға кету үшін, төлем ақысын жеңілдету бұйрығы үшін, Президенттік және атаулы стипендия алу үшін, ақылы негіздегі оқудан білім грантына ауысу үшін, компанияларда практикадан өту үшін, банктен несие алу үшін, университет ішінде немесе басқа ЖОО-ларға ауысу үшін, диссертация қорғағаннан кейін докторанттарға БҒМ БҒСБК өткізу үшін,

сонымен қатар пререквизиттер бойынша айырмашылықтарын жойған, университетте академиялық бағдарламалар (ішкі, сыртқы) бойынша оқыған білім алушыларға беріледі.

14.4. Барлық оқылған пәндердің, кәсіби практикалардың, қорытынды аттестацияның нәтижелері, бағалары, кредитпен көрсетілген көлемі мен GPA көрсетілген 3 тілдегі транскрипт негізінде дипломға қосымша әзірленеді.

14.5 Белгіленген формадағы транскрипт Тіркеуші кеңседе беріледі.

*Толығырақ §§7, 8, 13, 14 қараңыз.*

## **15. Білім алушыларды университеттен шығару, академиялық демалыс беру**

15.1. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ білім алушысы университеттен мына себептермен шығарылуы мүмкін:

- өз еркімен
- басқа оқу орнына ауысуына байланысты.
- оқу тәртібін бұзғандығы үшін, университетпен байланысын үзгендігі үшін, дәлелсіз себептермен сабаққа қатыспау (қатыспаған сағат саны 36-дан асқан жағдайда), академиялық демалыс мерзімі аяқталғаннан кейін немесе шетелдік іссапардан соң (2 аптадан астам уақытта келмегені үшін); емтихан сессиясына келмеу; емтихан тәртібін бұзғандығы үшін.

- оқу ақысын төлемеу.

- әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, Студент абыройы кодексін бұзғаны үшін.

15.2. Ауырғаннан кейін АМД Оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету бөліміне немесе Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтына 3 күннің ішінде тапсырылған студенттік емханада бекітілген медициналық анықтама арқылы дәлелденген медициналық жағдайлар, шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісуімен республика деңгейіндегі әртүрлі шараларға және спорттық жарыстарға қатысу, сонымен қатар құжатпен дәлелденген форс-мажорлық жағдайлар сабақты жіберудің дәлелді себептері болып саналады.

15.3. Мемлекеттік грант иегері болып табылатын білім алушы университеттен шығарылған жағдайда мемлекеттік гранттан айырылады.

15.4. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың білім алушылары медициналық көрсеткіші бойынша және ҚР Қарулы Күштері қатарына шақырылуына байланысты академиялық демалыс алуға құқығы бар.

Академиялық демалыс беру процедурасы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және ҚР БҒМ нормативті құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Оқу жұмыс жоспарындағы пән айырмашылығын жою үшін академиялық демалыстан қайтып келген білім алушы қажетті пәндерге тіркеледі және семестр бойында ағымдағы топтармен немесе қосымша семестрде қайта оқиды. Білім грантының иегерлері академиялық демалыстан және іссапардан кейін қайтадан тегін оқиды (бір рет), келісім-шартпен білім алушылар ақылы түрде оқиды. Туберкулез ауруына шалдығу себебімен академиялық демалыстан қайтып келген білім алушылар оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды оқудың ақылы-ақысыз түріне қарамастан семестр бойы тегін оқып тапсырады.

*Толығырақ §12 қараңыз.*

## **16. Білім алушыларды ауыстыру тәртібі (білім алушының басқа ЖОО-дан, университет ішінде және курстан курсқа ауысуы)**

16.1. Студенттер мен магистранттарды басқа ЖОО-дан әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетіне ауыстыру тек ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

Ауысатын студенттің ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификатындағы балл саны 60-тан төмен болмауы және орташа үлгерім балы (GPA - Grade Point Average) әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да белгіленген ауысу балынан төмен болмауы

тиіс. Оқуға түсу үшін шығармашылық емтихан тапсыру көзделген мамандықтарға ауысатын студенттердің ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификатындағы балл саны 60-тан кем болмау керек, оның ішінде: Қазақстан тарихы – 15-тен, Қазақ/Орыс тілі -15-тен, әр шығармашылық емтихан – 15-тен кем болмауы тиіс.

Ауысудың міндетті шарты білім алушының жеке оқу жоспары бойынша меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңді аяқтау болып табылады.

16.2. Білім алушының университеттің ішінде бір мамандықтан екінші мамандыққа, бір формадан екінші формаға ауысуы оқылатын курс пен академиялық айырымын анықтау арқылы ақылы түрде жүзеге асырылады.

Бұрын оқудан шығарылған білім алушыларды әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың білім алушылары қатарына қабылдау барлық оқу түріне оқудан шығару мерзіміне байланыссыз демалыс кезінде ректордың бұйрығымен орындалады. Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін жеке оқу жоспары бойынша аяқтауы болып табылады.

Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.

16.3. Магистранттар мен докторанттардың ауысу кезінде басқа ЖОО-да оқылған элективті пәндерді қайта есептеу үшін олардың әл-Фараби атындағы ҚазҰУ білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкестігі анықталу керек. Керісінше жағдайда белгіленген тәртіппен жойылатын оқу жоспарындағы айырмашылықтар рәсімделеді.

Ауысудың міндетті шарты білім алушының жеке оқу жоспары бойынша меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңді аяқтау болып табылады.

16.4. Ақылы бөлімнен мемлекеттік грантқа ауысу жоғары оқу көрсеткіштеріне жеткен білім алушыға ҚР БҒМ нормативті талаптарына сәйкес вакантты орын болған жағдайда конкурсты негізде демалыс кезінде рұқсат етіледі.

16.5. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың білім алушылары аталған курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындағанда, талап етілген кредит мөлшерін игергенде және GPA ауысу балының белгіленген деңгейін жинаған жағдайда келесі курсқа ректордың бұйрығымен көшіріледі. Келесі курсқа көшкен білім алушының академиялық қарыздары болса сәйкес пәндерді тек ақылы негізде қайта оқуы керек. Оқу жұмыс жоспарының талаптарын орындамаған және белгіленген GPA ауысу балын жинай алмаған білім алушы курсты қайта оқуға қалдырылады.

16.6. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың өткен академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығы айқындалады. Академиялық айырымды жою ақылы түрде жүзеге асырылады.

Жұмыс оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада (бұдан әрі - анықтама) көрсетілген оқыған пәндерінің тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады.

Егер академиялық айырмашылық пәндерінің көлемі 24 кредиттен артық болса, онда білім алушы төменгі курсқа қабылданады.

Жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрін тапсырады, қорытынды бақылауға жіберілгендігі туралы рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

Ағымдағы оқу жылында, сонымен жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық академиялық қарыз ретінде есепке алынады.



16.7. Академиялық қарызды жою мақсатында қайта оқуға қалдыру немесе оқу сабақтарына қайта қатысу ауыстыру бұйрығының негізінде рәсімделеді:

- білім алушының жеке өтінішіне факультет деканының және Экономика және бюджеттік жоспарлау департаменті директорының бұрыштамасы қойылғанда;
- факультет деканының қолы қойылған білім беру қызметі туралы (жазғы семестр) университетпен жасалған келісім-шарттар;
- оқу ақысын төлегені туралы квитанциясының көшірмесі.

Қайтарымды білім беру қызметі туралы келісім-шартқа белгіленген уақытта (ағымдағы жылдың 10-шы қыркүйегіне дейін) отырмаған білім алушы оқу тәртібін бұзғаны үшін оқудан шығарылады.

16.8. Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде меңгерілген оқу бағдарламалары туралы (академиялық анықтама, транскрипт), белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

Шетелдік ЖОО-дан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасында жалпы орта (орта жалпы) немесе техникалық және кәсіптік білім алған тұлғалар да балы белгіленген өту балынан төмен емес ұлттық бірыңғай тестілеудің (бұдан әрі – ҰБТ) немесе кешенді тестілеудің (бұдан әрі – КТ) сертификатын ұсынады.

*Толығырақ §11 қараңыз.*

## **17. Жоғары білім алу үдерісінде босаған бос білім беру гранттарын беру тәртібі**

17.1. Жоғары білім алу үдерісінде босаған бос білім беру гранттары оқыту мамандықтарының бөлінісінде конкурстық негізде осы мамандық бойынша ақылы негізде оқитын білім алушыларға беріледі. Конкурс білім беру грантын беру туралы куәлікті берумен қоса аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша өткізіледі.

Бос білім беру гранттарын алуға арналған конкурсты өткізу кезінде үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда барлық оқу кезеңі ішінде тек қана А, А- ("үздік"), содан соң А, А- ("үздік") бағаларынан В+, В, В- ("жақсы") бағаларына дейін бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады.

17.2. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) ақылы негізде білім алушы университет ректорының атына одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға өтініш береді;

2) университет өтінішті конкурстық негізде қарап, ғылыми кеңесінің шешімімен бірге ағымдағы жылғы 5 тамыз бен 15 қаңтарға дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін оны білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді. Білім алушының өтінішіне оқу кеңесінің шешімімен қоса, үміткердің сынақ кітапшасынан немесе транскриптінен үзінді, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және жоғары оқу орнынан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі;

3) білім беру саласындағы уәкілетті орган түскен жылын ескере отырып, оқыту мамандығы, нысандары мен мерзімдері бөлінісінде құжаттарды қарайды және мәселе оң шешілген жағдайда білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады;

4) білім беру саласындағы уәкілетті орган бұйрығының негізінде білім беру грантын беру туралы куәлік рәсімделеді;

5) білім беру грантын беру туралы берілген куәлік негізінде жоғары оқу орнының басшысы білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

## **18. Мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібі**

18.1. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың білім алушыларына мемлекеттік стипендия төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР-ның «Білім туралы» Заңына және ҚР БҒМ нормативті құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

18.2. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алып жатқан бакалаврларға, магистранттарға, PhD докторанттарға, сондай-ақ мемлекеттік тапсырыс бойынша ауысқан білім алушыларға сессия нәтижесінде немесе аралық аттестациядан «жақсы» және «өте жақсы» деген баға алған білім алушыларға тағайындалады.

18.3. Білім алушының шығармашылық белсенділігін қолдау үшін түрлі қоғамдық және қайырымдылық ұйымдардың, ұлттық компаниялардың білім алушыларға стипендия тағайындауын әл-Фараби атындағы ҚазҰУ қолдайды.

*Толығырақ §§9, 10, 16 қараңыз.*

## **19. Оқудың төлем ақысы**

әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-да оқу ақысы білім үдерісін қамтамасыз етуге кеткен қаржы есебінен қалыптасады. Оқуға ақы төлеу білім беру қызметінің келісім-шартына сәйкес реттеліп, Экономика және бюджеттік жоспарлау департаментінің құзырында болады.

## **20. Білім беру үдерісінің транспаренттілігі**

20.1. Университеттегі білім беру үдерісінің ұйымдастырылуы ашықтық, айқындық, әділдік ұстанымдар мен этикалық нормаларға негізделіп жүзеге асырылады.

20.2. Білім алушылар

- плагиат пен басқа әділсіз жұмыстарға;
- өзіндік жұмыс, межелік бақылау және қорытынды емтихан тапсыру барысында сыбырлап айтуға, көшіруге;
- басқа тұлғалар орындаған тапсырмаларды, шығарған есептерді көшіруге;
- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыруға жол бермеу керек.

Кез келген ақпаратты бұрмалау, «Univer» жүйесіне рұқсатсыз кіру, шпаргалка пайдалану айыбы анықталған білім алушы «F» қорытынды бағасына ие болады.

20.3. Профессорлық-оқытушы құрамы

- оқыту сапасын қамтамасыз етуге;
- оқылатын пән бойынша оқу-әдістемелік материалдың қол жетімділігін қамтамасыз етуге;
- бақылаудың барлық түрін әділдікпен жүзеге асыруға;
- әріптестер мен білім алушылардың сын көзқарасын дұрыс қабылдап, оны өз-өзінкемелдендіру үшін пайдалануға міндетті.

20.4. Әкімшілік білім беру үдерісінің айқындығын, ашықтығын, әділдігін және қолжетімділігін қамтамасыз ету шараларын жүзеге асырады.

20.5. Университетте әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілері бойынша дискриминацияның кез келген түрлеріне жол берілмейді.