

## ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫС НӘТИЖЕЛЕРІН ОҚУ ҮРДІСІНЕ ЕНГІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 1. Негізгі қағидалар

1. «Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу туралы» Ереже ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерін әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университетінің оқу үрдісіне енгізуге қойылатын бірегей талаптарды анықтайды.

2. Университеттің даму стратегиясына сәйкес негізгі тапсырмалар:

- тез өзгеріп отыратын әлеуметтік-экономикалық жағдайларға бейімделуге қабілеті жоғары білікті мамандардың жаңа буынын дайындау;

- алдыңғы халықаралық тәжірибе мен жоғары білім және ғылымның отандық әлеуетін шектеулі біріктіретін, сонымен қатар Университеттің әлемдік білім кеңістігімен толықтай бірігуін қамтамасыз ететін жаңартылған университет нұсқасын жасауды жүзеге асыру;

- ҚазҰУ мәртебесін мемлекеттік жоғары білім жүйесінің жетекші оқу-әдістемелік және ғылыми орталығы ретінде бекіту мақсатында шетелдік оқыту технологияларының алынуы мен бейімделуі, заманауи білім технологияларын дамыту;

- әлемдік және республикалық деңгейдегі ғылыми нәтижелерге ие болатын негізгі және қосымша зерттеулерді жүргізу және оларды экономика мен әлеуметтік ортада жүзеге асыру, ғылымның оқу үрдісімен тығыз байланысын қамтамасыз ету. Жоғарыда көрсетілген тапсырмаларды жүзеге асыру ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерін енгізу арқылы оқу бағдарламаларының мазмұнын жоспарлы түрде жаңартып отыруды талап етеді.

3. ҒЗЖ нәтижелерін университеттегі білім беру үрдісіне енгізу мақсаты ғылыми-зерттеу қызметі мен оқытуды біріктіру болып табылады.

4. Енгізу нысандары ҒЗЖ орындау нәтижесінде дайындалатын жобалар болып табылады.

5. Ұжымның ғылыми-зерттеу жұмыстары жетістіктерін білім беру бағдарламасына енгізу оқытудың заманауи және көкейкесті сипатын, оның жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейін, білім алушылардың білім алуға, игеруге деген қызығушылығын және оны болашақ мамандығында пайдалану мүмкіндігін, сонымен қатар білім алушыларды жобалық-зерттеу жұмысы, ғылыми конференцияларға қатысу, ғылыми жұмыстар конкурсына қатысу, басылымдарға, еңбек жинақтарына мақалалар шығару, патенттерге авторлас болу сияқты ғылыми қызмет түрлеріне тартуды қамтамасыз етеді.

6. Енгізілетін ҒЗЖ нәтижелері мазмұны бойынша төмендегідей болуы мүмкін:

- жаңа теориялық қорытындылар, қорытулар;

- жаңа зерттеу әдістері, әдістемелері;

- заманауи құрылғыларды, жаңа қондырғыларды пайдалану;

- ҒЗЖ нәтижелерін тәжірибе жүзінде белгілі бір қызмет саласына енгізу;

- және басқа да ғылыми жетістіктер.

7. ҒЗЖ нәтижелерін жүзеге асыруды қамтамасыз ететін негізгі ұымдастыру бірліктері кафедра, факультет болып табылады. ҒЗЖ нәтижелерін оқу үрдісіне енгізуді бақылау мен реттеу жұмыстарын факультет деканы жүзеге асырады.

### 2. ҒЗЖ нәтижелерін білім беру үрдісіне енгізу түрлері

8. ҒЗЖ нәтижелерін білім беру үрдісіне енгізу түрлері өте көп, оқыту қызметінің барлық бөлшектерін қамтиды және белгілі бір мерзімде бір оқу бағдарламасы ауқымында болуы мүмкін.

9. ҒЗЖ нәтижелерін білім беру үрдісіне енгізу түрлері келесідей болады:

•ҒЗЖ-ның білім алушының болашақ мамандығымен өзара байланыстылығы тақырыбында мәселелік дәрістер оқу;

•дәрістер мен семинарларға жаңа теориялық бөлімдер енгізу;

•ҒЗЖ тақырыбына байланысты негізгі және қосымша оқу әдебиеті тізімін кеңейту;

•зертханалық тәжірибедегі жаңа жұмыстарды пәннің оқу бағдарламасына енгізу;

•біріктіруді сәйкестендірудің, талдаудың, зерттеудің жаңа әдістемелерін игеру;

•жаңа құрылғылардағы жұмыстар негізін игеру;

•білім алушылардың ҒЗЖ тақырыбына байланысты рефераттар, курстық жұмыстар, теориялық шолулар жасауы;

•оқу-ғылыми орталықтарда кафедраның ҒЗЖ байланысты теориялық және тәжірибелік сабақтар өткізу;

•білім алушылардың кафедраның ғылыми бағыттарына байланысты ғылыми-зерттеу жобаларын орындауы;

•білім алушыларды ҒЗЖ тақырыбына байланысты тәжірибелік ғылыми-зерттеу жұмыстарына тарту;

•білім алушыларды білімгерлік ғылыми конференцияларға (рефераттық және тәжірибелік бөлімдер) қатысуға дайындау;

•білім алушыларды ЖОО ішіндегі және ЖОО-нан тыс көлемдегі ғылыми конференцияларға қатысуға дайындау;

•білім алушыларды ҒЗЖ қорытындысы бойынша басылымдар шығаруға тарту;

•білім алушылардың кафедра үшін ҒЗЖ мәселесіне және қорытындысына байланысты стендтер, плакаттар, слайдтар, мультимедиялық презентациялар жасауы және рәсімдеуі.

Бұл ереже ҒЗЖ нәтижелерін енгізу түрлерін шектемейді. ҒЗЖ нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу кезінде ғылыми ұжым ҒЗЖ туралы мәліметтер бар ауқымдырақ ақпараттық құралдарды пайдаланған жөн. Олар: монографиялар, патенттер, ISI Web of Knowledge, Thomson Reuters мәліметтер базасына немесе Scopus компаниясы мәліметтер базасына кіретін жоғары деңгейлі ғылыми басылымдарда жарық көрген ғылыми мақалалар мен шолулар, алыс шетелдегі симпозиумдар, съездер, конференциялар материалдарындағы баяндамалар тезистері, жоғары деңгейлі конференциялар мен жиналыстардағы стендтік баяндамалар, диссертация қорғау мен тағы басқа ғылыми ақпарат көздері.

### **3. Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу тәртібі**

11. Ғылыми, жаңашылдық және тағы басқа жобалар бойынша ҒЗЖ нәтижелері енеді.

12. ҒЗЖ нәтижелерін енгізуді кафедралар жүзеге асырады.

13. ҒЗЖ нәтижелерін енгізу деңгейлік түрде жүреді:

1) Нәтижелердің сапасын анықтау - жасап шығарушы енгізу нысаны туралы және болашақ мүмкіндіктері мен оны белгілі бір мамандық үшін, пән үшін оқу үрдісі барысында пайдалану нәтижелеріне байланысты оқу пәндері бекітіледі, бұларға білім беру үрдісі барысында әрдайым жаңартулар енгізіліп отыруы керек, кафедра отырысында баяндайды.

- кафедра отырысындағы талқылаудан кейін оқу үрдісіне енгізу мүмкіндігі туралы шешім қабылданады. Жобаны енгізуге қатысатын авторлар мен оқытушылар негізгі пәннің оқу-әдістемелік кешендерін, дәріс курстарын, семинар материалдарын, тәжірибелік және зертханалық сабақтарды пәннің оқу бағдарламасына сәйкес реттеп отырады; ғылыми және оқу-әдістемелік материалдарының ақпараттық қорын құрады, соның ішінде Университет оқытушылары пайдалануына арналған электронды жинақтарды да жасайды. Жобаның сапасын анықтау оқу үрдісі барысында жүзеге асады.

2) Пайдалану тиімділігін бағалау және ҒЗЖ нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу туралы актыны алу (ары қарай – Акт):

3) Сапа анықтауға бөлінген уақыт аяқталғаннан кейін кафедра жиналысы жасалады, бұл кезде жобаны қолданған оқытушылар тыңдалады, және факультеттің әдістемелік

бюросына ҒЗЖ нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу туралы Актіге келісім беру туралы өтініш білдіруге шешім қабылданады.

4) Енгізу тиімділігі мен жүргізу барысында жоба пайдаланылатын дәрістік, тәжірибелік, семинарлық, зертханалық сабақтарының сағаттар саны көрсетілетін кафедра жиналысы протоколынан алынған хаттама, ҒЗЖ нәтижелерін енгізу көрініс табатын силлабус факультеттің әдістемелік бюросына қарауға беріледі, ол ары қарай университет комиссиясына қарауға беріледі.

5) Актіні қабылдауға берілген өтінішті қарастыруға арналған университет Комиссиясы жиналысы қажет болған кезде ғана жасалады. Комиссия құрамына оқу жұмысы бойынша проректор (төраға), академиялық сұрақтар бойынша департамент директоры, ғылым және инновациялық қызмет бойынша департамент директоры, оқу-әдістемелік басқарма бастығы (бакалавриат) немесе ЖОО кейінгі білім беру институтының директоры (магистратура, докторантура), сәйкес факультет әдістемелік бюросының төрағасы мен деканы кіреді.

6) Келіп түсетін құжаттарды талдау негізінде, Комиссия Актіні мақұлдау немесе мақұлдамау туралы шешім қабылдайды.

7) Оң шешім шығарылған жағдайда Акт ғылыми-жаңартушылық қызмет бойынша проректормен келісіліп, оқу жұмысы бойынша проректормен бекітіледі, комиссия мүшелері куә болады.

14. Акт ЖОО кейінгі білім беру институты (магистратура, докторантура) немесе оқу бөлімінде (бакалавриат) тіркеледі.

15. Акт негізінде, комиссия шешімі бойынша, авторларға оқу үрдісінің жоғары тиімділігін және 1.3 пен 1.4 көрсетілген тапсырмалар мен мақсаттарға жетуді қамтамасыз еткен ҒЗЖ нәтижелерінің университеттің білім беру үрдісіне енгізілгенін растайтын сертификат берілуі мүмкін.

16. Акт алынған енгізу нысанын алып жүру: - жоба енгізілген кафедралар, және жобаны жасаушылар енгізу нысанын қадағалауды жүзеге асырады (жұмыстастарына кеңес беру); жоба құрамын алдағы енгізу мен жақсарту барысын қадағалайды

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ӘЛ-ФАРАБИ атындағы ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

КЕЛІСІЛДІ

Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі  
проректор

\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ ж.

БЕКІТЕМІН

Оқу жұмысы жөніндегі проректор,  
комиссия төрағасы

\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ ж.

**Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмысын (кезеңін) оқу үрдісіне енгізу туралы  
АКТ**

**Келесі құрамдағы Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университетінің комиссиясы:** төрағасы: \_\_\_\_\_ (Аты-жөні), – оқу жұмысы жөніндегі проректор, мүшелері: Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры \_\_\_\_\_ (Аты-жөні), Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі департамент директоры \_\_\_\_\_ (Аты-жөні), Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің оқу-әдістемелік басқарма басшысы \_\_\_\_\_ (немесе Жоғарыдан кейінгі білім беру институтының директоры) (Аты-жөні), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ факультетінің деканы \_\_\_\_\_ (Аты-жөні), \_\_\_\_\_ факультеттің әдістемелік бюро төрағасы (төрайымы) \_\_\_\_\_ (Аты-жөні), кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ (Аты-жөні) 201\_\_/201\_\_ оқу жылында \_\_\_\_\_ кафедрасында « \_\_\_\_\_ » тақырыбына арналған \_\_\_\_\_ (Ғылыми дәрежесі мен атағы, қызметі, аты-жөні) ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелері енгізілгендігі туралы акт жасады.

№ п/п	Енгізу түрі (жаңа курс, арнайы курс, дәріс бөлімі, зертханалық жұмыс, қондырғы, оқу құралының және т.б. аты); курс, мамандығы	Енгізу көлемі (жұмыстар, дәрістік сағаттар саны)	Енгізілген жұмыстың қысқаша мазмұны
1	ҒЗЖ нәтижелері « _____ » « _____ » _____» (кредиттер саны) магистратура (бакалавриат) курсына енгізілді __ курс мамандық бойынша (шифры және аталуы)	Дәрістер – сағаттар саны _____ « _____ »  (дәрістік сағаттар саны) « _____ »  (дәрістік сағаттар саны)	

		Зертханалық жұмыс (сағаттар саны) «_____» __ жұмыс	
--	--	--	--

Бұл актіге қатысты мәліметтер \_\_\_\_\_ факультетінің әдістемелік бюро отырысында қарастырылды (хаттама № \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.)

Комиссия мүшелері:

Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Аты-жөні
Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі департамент директоры	Аты-жөні
Оқу-әдістемелік басқарманың басшысы (немесе ЖББ институтының директоры)	Аты-жөні
Факультет (факультет атауы) деканы	Аты-жөні
Факультеттің әдістемелік бюро төрағасы (төрайымы)	Аты-жөні
Кафедра меңгерушісі (кафедра атауы)	Аты-жөні