

ТИІСТІ ҮЛГІДЕГІ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҮЛГІЛІК ҚАҒИДАЛАРЫ

*Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2013 жылғы 17 мамырдағы
№499 қаулысымен бекітілген
(ҚР Үкіметінің 2014.12.19 № 1332
қаулысымен енгізілген өзгерістерімен)*

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - «Білім туралы» Заң) сәйкес меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің тәртібін айқындайды.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім жоғары оқу орындарының мынадай түрлерінде: ұлттық зерттеу, зерттеу университеттерінде, ұлттық жоғары оқу орындарында, университеттерде, академияларда беріледі.

Жоғары оқу орындарын жіктеу критерийлерін білім саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

3. Жоғары оқу орындарының негізгі міндеті – ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылыми және практикалық жетістіктер негізінде тұлғаның кәсіби қалыптасуы мен дамуына бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін қажетті жағдайларды жасау арқылы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау.

4. Жоғары оқу орны (бұдан әрі – ЖОО) өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, білім беру және ғылым қызметін регламенттейтін «Білім туралы», «Ғылым туралы» Заңдарына, сондай-ақ осы Қағидалар мен оның негізінде әзірленген ЖОО жарғысына сәйкес жүзеге асырады.

4-1. Ведомстволық бағыныстылығына және меншік нысанына қарамастан, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары өз қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес берілген лицензияның негізінде жүзеге асырады.

4-2. Лицензиялау рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік ақпараттық жүйесі және рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік электрондық тізілімі пайдаланыла отырып, электрондық нысанда жүзеге асырылады.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің тәртібі

5. ЖОО-ны басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Қағидаларға және ЖОО жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

6. ЖОО-ны тікелей басқаруды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын (сайланатын) және қызметтен босатылатын ректор (басшы) жүзеге асырады.

7. ЖОО ректорының (басшысының) саны мен функционалдық бағыты Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленетін орынбасарлары – проректорлары болады.

8. ЖОО ректоры (басшысы) ЖОО атынан сенімхатсыз әрекет етеді, барлық органдарда оның мүдделерін білдіреді, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ЖОО мүлкін басқарады, шарттар жасайды, сенімхаттар береді, банк шоттарын ашады және өзге де мәмілелер жасайды, барлық қызметкерлерге, оқытушылар мен білім алушыларға міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады.

9. Ректор (басшы) өзіне берілген құқықтар шегінде қаржы, экономикалық, өндірістік-шаруашылық қызмет мәселелерін шешеді.

10. Мемлекеттік ЖОО ректоры Қазақстан Республикасының заңнамасында және ЖОО жарғысында белгіленген тәртіппен үш жылда бір рет аттестаттаудан өтеді.

Мемлекеттік емес ЖОО ректоры оның өкілеттіктер шеңберін, тағайындалу (сайлау) және лауазымнан босату тәртібін айқындайтын құрылтайшылардың жалпы жиналысына есеп береді.

11. Ректордың кандидатурасы білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен педагогика қызметкерлері және оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына (бұдан әрі – лауазымдардың біліктілік сипаттамалары) сәйкес келуі тиіс. Құқық қорғау органдарының, арнайы мемлекеттік органдардың және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО-ларында оқу орнының бастығы лауазымдары тиісті мемлекеттік орган бекітетін лауазымдар санаттарына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келуі тиіс.

12. Ректор (басшы) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен:

1) білім беру ұйымы білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;

2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының (бұдан әрі – МЖМБС) талаптарын бұзғаны;

4) білім беру ұйымы білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;

5) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;

6) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауапты болады.

13. ЖОО-ларда алқалық басқару органдары құрылады. ЖОО-ның алқалық басқару нысандарығылыми, байқау немесе қамқоршылық кеңес бола алады, олардың қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасымен регламенттеледі.

14. ЖОО құрылымын өзі дербес айқындайды және бекітеді. Құқық қорғау органдарының, арнайы мемлекеттік органдардың және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО-ларында құрылымды тиісті мемлекеттік орган айқындайды.

Бұл ретте құрылымдық бөлімшелер ЖОО қызметінің барлық түрлерін қамтиды.

15. ЖОО өзінің құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерін дербес әзірлейді және бекітеді, онда олардың қызметінің негізгі бағыттары, ЖОО-ны басқарудың ұйымдық құрылымында құрылымдық бөлімшеге оның мәртебесін әкімшілік-құқықтық бекіту бойынша талаптар айқындалады.

16. Білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес ЖОО қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын дербес әзірлейді және бекітеді, онда олардың лауазымға тағайындалу және лауазымнан босатылу тәртібі, құқықтары, міндеттері, өкілеттіктері мен жауапкершіліктері айқындалады.

17. Штаттық кестені ЖОО дербес айқындайды және оны ректор жыл сайын бекітеді. Құқық қорғау органдарының, арнайы мемлекеттік органдардың және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО-да штаттық кестені тиісті мемлекеттік орган айқындайды.

18. ЖОО-ның құрылымдық бөлімшелері өз қызметін осы Қағидалар, ЖОО жарғысы негізінде жүзеге асырады, ал олардың санын аталған ЖОО мамандықтарының, білім беру бағдарламаларының тізбесіне, сондай-ақ білім алушылар мен оқытушылардың санына қарай кеңес белгілейді.

19. Факультет бір немесе бірнеше мәнделес мамандықтар бойынша оқытуды жүзеге асыратын ЖОО-ның негізгі оқу, ғылыми және әкімшілік құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

20. Факультет күндізгі, кешкі, сыртқы және экстернат нысанында мамандар даярлауды жүзеге асырады.

21. Факультет жұмысын басқаруды ғылыми дәрежесі мен атағы (әскериден басқа) бар факультет деканы (басшысы) жүзеге асырады. Деканның кандидатурасы педагог қызметкерлер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес келуі тиіс. Факультет басшысының лауазымдық міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.

22. Факультет деканы (басшысы) ЖОО-ның қабылдау және аттестаттау комиссиясының мүшесі болып табылады.

23. ЖОО-лар факультет туралы өз ережелерін әзірлейді және бекітеді. Факультет деканы (басшысы) жанынан және оның төрағалық етуімен өз жұмысын ЖОО кеңесі бекіткен қағидаларға сәйкес ұйымдастыратын факультет кеңесі ұйымдастырылуы мүмкін.

24. Кафедра бір немесе бірнеше мәнделес пәндер бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми жұмысты, білім алушылар арасында тәрбие жұмысын жүзеге асыратын ЖОО-ның (факультеттің) негізгі оқу-ғылыми құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

25. Кафедра штаты, профессорлық-оқытушылық құрамның жұмыс көлеміне және орташа жылдық педагогикалық жүктемеге қарай айқындалады (әскери және құқық қорғау органдарының оқу орындарында оқу процесінің ерекшелігін ескере отырып).

26. Кафедра штатына кафедраның меңгерушісі (басшысы), профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, ассистенттер, оқытушы-стажерлер, оқу-көмекші персонал, сондай-ақ кафедра жанынан құрылған ғылыми және басқа да құрылымдық бөлімшелер кіреді. Әскери (азаматтық емес) оқу орындарының кафедралары үшін ерекшеліктеріне қарай басқа да лауазымдар көзделеді.

27. Кафедраны ғылыми дәрежесі және/немесе ғылыми атағы бар меңгеруші (басшы) басқарады (әскерилерден басқа). Кафедра меңгерушісінің (басшысының) лауазымдық міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.

28. Тиісті мамандықтар бойынша ЖОО-ның білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес кафедра бейіні бойынша (құқық қорғау органдарынан, арнаулы мемлекеттік органдардан және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органнан басқа) кемінде 10 штаттық оқытушы болғанда кафедра ұйымдастырылады. Штаттық оқытушылар санына шаққанда ғылыми дәрежесі мен ғылыми атағы бар оқытушылардың үлесі кемінде 45 %-ды педагогикалық институттарда кемінде 50 %-ды өнер және мәдени білім беру ұйымдары үшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының құрметті атақтары бар және оларға теңестірілген оқытушылар кемінде 35 %-ды құрауы тиіс.

Өнер, музыка және мәдениет, туризм мамандықтары бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедралар, сондай-ақ медицина, дене тәрбиесі, сурет және сызу, графика, шетел тілдері, қазақ тілі, орыс тілі (тілді оқытпайтын ЖОО үшін) кафедралары штаттық оқытушылар аз болған жағдайда ұйымдастырылуы мүмкін.

29. Бекітілген оқу пәндерінің циклы бойынша кафедралар жалпы білім беретін және арнайы болып сыныпталады.

30. ЖОО-да Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен басқа да мүдделі тараптардың арнайы кафедралары ұйымдастырылуы мүмкін.

31. Кафедра жұмысы жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес мамандарды теориялық және практикалық дайындауға бағытталуы тиіс.

32. Кафедра жылдық жұмыс жоспарына сәйкес оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жүзеге асырады.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметіне қойылатын негізгі талаптар

33. Оқу процесін тиімді ұйымдастыру, материалдық активтер мен ресурстарды ұтымды пайдалану, университеттер мен академияларда білім беру қызметіне тартылған күндізгі оқу нысаны бойынша білім алушылардың ең аз контингенті кемінде 2100 және 700 адам сәйкес болуы қажет. Ерекшелікті күндізгі оқу нысаны бойынша білім алушылардың саны мемлекеттік тапсырыспен айқындалатын құқық қорғау органдарының, арнайы мемлекеттік органдардың және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО құрайды.

34. Білім алушылардың келтірілген контингенті олардың күндізгі, кешкі және сырттай оқу нысандары бойынша санына қарай айқындалады.

ЖОО-ның күндізгі және сыртқы оқу нысандарындағы студенттердің арақатынасы кемінде 4:1 болуы тиіс.

Құқық қорғау органдарынан, арнаулы мемлекеттік органдардан және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органдардан орындары үшін білім алушылардың контингентінің сандық құрамының қатынасы тиісті органның бірінші басшысымен анықталады.

35. Білім алушылардың контингенті білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес бір білім алушыға шаққандағы оқу алаңының санитарлық нормаларына сай келуі тиіс.

36. ЖОО-да академиялық топтың толымдылығын білім беру ұйымдары дербес айқындайды.

Құқық қорғау органдары, арнайы мемлекеттік органдары және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО-ның академиялық тобының толықтығы жыл сайынғы мемлекеттік білім беру тапсырысына және қызмет ету ерекшеліктеріне қарай айқындалады.

37. Даму мүмкіндіктері шектеулі азаматтар, оның ішінде мүгедектерге жеке қажеттілігін ескере отырып білім алуына арнайы жағдайлар жасалады.

ЖОО-ның оқу-тәрбие қызметі

38. ЖОО-ға білім алушыларды қабылдау Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. ЖОО-да жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрлар дайындау мазмұны мен оқыту мерзімдері бойынша әртүрлі білім бағдарламалары бойынша жүргізіледі.

Ұлттық зерттеу, зерттеу университеттерінде оқыту күндізгі нысанда ғана жүзеге асырылады.

40. ЖОО-ның оқу-әдістемелік жұмысы:

1) академиялық күнтізбе, жұмыстық оқу жоспарлары мен бағдарламалар әзірлеуді, элективтік пәндер каталогтарын, силлабустар, пәндер мен мамандықтардың оқу-әдістемелік кешендерін әзірлеуді;

2) оқу пәндерін оқулықтармен, оқу құралдарымен, есептер жинағымен, кешенді тапсырмалармен, зертханалық, бақылау, курстық жұмыстар бойынша құралдармен, пәнді оқу бойынша әдістемелік ұсынымдармен, сондай-ақ ағымдағы, межелік және қорытынды білім бақылауы, барлық оқу нысандары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау материалдарымен оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

3) кәсіптік практикалардың барлық түрлерінің бағдарламалары, сондай-ақ дипломдық жұмыстарды (жобаларды) жазу бойынша әдістемелік құралдар әзірлеуді;

4) білім алушылардың оқу материалын меңгеруін арттыратын заманауи білім технологиялары мен оқыту әдістерін әзірлеуді;

5) ізденіске, талдауға және қызмет нәтижелерін қалыптастыруға қабілеттілігін дамытуға бағытталған студенттердің өзіндік жұмысын оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

6) оқытушылар мен мамандардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау бағдарламаларын әзірлеуді қамтиды.

41. Оқу-тәрбие қызметінің мазмұнын жоспарлауды, ұйымдастыру тәсілін, құрылымын кредиттік оқыту технологиясы негізінде ЖОО жүзеге асырады.

42. Құқық қорғау органдарына, арнаулы мемлекеттік органдарға және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары білім саласындағы уәкілетті органмен келісу арқылы, дайындық деңгейлері мен міндеттеріне сәйкес, сондай-ақ мемлекеттік білім тапсырысына қарай оқыту технологияларын (дәстүрлі немесе кредиттік) және пәнаралық байланыстарды айқындайды.

43. Оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру академиялық күнтізбе, оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады.

Оқу-тәрбие қызметінің құрылымы оқу жоспарларының (үлгілік, жеке, жұмысшы) және кәсіптік оқу бағдарламаларының, оқу жүктемесі көлемінің, академиялық кезеңдер ұзақтығының, академиялық сабақ түрлерінің, оқу материалы көлемінің негізінде қалыптасады.

44. Ұлттық зерттеу және зерттеу университеттері уәкілетті органның ұсынысы бойынша, Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен даму бағдарламаларына сәйкес қызмет етеді.

Ұлттық зерттеу және зерттеу университеттерінің даму бағдарламаларын қарау және Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізу тәртібін білім саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Ұлттық зерттеу университеттері және зерттеу университеттері Қазақстан Республикасының экономика салаларын дамытудың басым бағыттары бойынша іргелі және қолданбалы зерттеулерге негізделген білім бағдарламаларын дербес әзірлейді.

45. Білім беру бағдарламалары кәсіптік стандарттар және білім алушылардың біліктілік (әскерилерден басқа) қалыптастыру қағидаттары негізінде әзірленеді.

46. Медициналық және фармацевтикалық мамандықтар, «Әскери іс және қауіпсіздік» мамандығының топтары бойынша МЖМБС тиіс білім беру деңгейлерінің сәйкес МЖМБС және оларды әзірлеу құрылымы негізінде әзірленеді, оларды тиісті қызмет салаларының мемлекеттік органдары бекітеді және білім беру саласындағы уәкілетті органмен келіседі.

47. Академиялық күнтізбе, мамандықтардың жұмыс оқу жоспарлары мен профессорлық-оқытушылық құрамның орташа жылдық педагогикалық жүктемесі ЖОО кеңесінің шешімімен бекітіледі.

48. Оқытуды дараландыруға бағытталған кредиттік оқыту технологиясының негізгі қағидаттарын іске асыру мақсатында таңдау бойынша компонент пәндерінің аннотацияланған тізбесін қамтитын элективті пәндер каталогы жасалады.

49. ЖОО-да оқу жұмысының мынадай негізгі түрлері белгіленеді: дәрістер, практикалық (семинарлар), зертханалық, студиялық сабақтар, студенттің өзіндік жұмысы, курстық, есептік-графикалық жұмыстар, кәсіптік практикалардың барлық түрлері, қорытынды аттестаттауға дайындық және одан өту.

Дәрістер мен семинарлар, практикалық, студиялық және зертханалық сабақтар арасындағы кредит көлемінің арақатынасын ЖОО үлгілік оқу жоспарына сәйкес анықтайды.

50. Дәріс сабақтарын өткізуге, студенттердің дипломдық жұмыстарына (жобаларына), ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілікке профессор, доцент, аға оқытушы лауазымдарын атқаратын оқытушылар жіберіледі.

51. Дәрістер оқуға және/немесе басқа оқу сабақтарының түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, еңбегі сіңген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері немесе мамандық бейіні

бойынша кемінде 3 жыл практикалық тәжірибесі бар тәжірибелі мамандар да тартылуы мүмкін.

52. Оқу жұмысының басқа түрлері атқарып отырған лауазымына қарамастан барлық оқытушылардың педагогикалық жүктемесіне кіруі мүмкін.

53. Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық, студиялық және зертханалық сабақтар) және аудиториядан тыс деп бөлінеді, оған оқу жұмысының барлық қалған түрлері кіреді.

54. Білім алушылардың жоғары білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдайлар жасай отырып, ЖОО оқыту нысандарын, әдістері мен құралдарын дербес анықтайды.

Бұл ретте оқу сабақтары инновациялық оқыту технологияларын ескере отырып, ғылым, техника, технологиялар, ақпараттық жүйелердің ең жаңа жетістіктерін пайдалана отырып және интерактивті нысанда өткізіледі.

55. ЖОО оқытушысы оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларының талаптарын сақтау шартымен, оқу сабақтарын ұйымдастыру мен өткізу тәсілдері мен нысандарын, оқыту әдістерін таңдау еркіндігіне ие.

56. Жоғары білім берудің білім бағдарламалары пәндердің үш циклын қамтиды: жалпы білім беретін пәндер циклы, базалық пәндер циклы және бейінделген пәндер циклы, сондай-ақ қосымша оқыту түрлері (мамандық бойынша кәсіптік практика, дене шынықтыру және т.б.) және қорытынды аттестаттау.

57. Пәндердің әр циклы практика тізбесі мен мазмұны үлгілік оқу жоспарларында және типтік оқу бағдарламаларында анықталатын міндетті компонент пәндерінен, сондай-ақ тізбесі мен мазмұны жұмыстық оқу жоспарларында, жұмыстық оқу бағдарламаларында және силлабустарда айқындалатын таңдау компоненті пәндерінен тұрады.

Әрбір пән, әдетте, бір академиялық кезең ішінде оқытылады.

58. Оқыту барлық оқу нысандарына бірдей оқу бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

59. ЖОО-да оқу процесі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар адамдар үшін жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған оқу бағдарламалары бойынша ұйымдастырылуы мүмкін.

Бұл жағдайда көлемдерінің жеткіліктігі және білім беру бағдарламасының сабақтастығы шартымен кредиттерді есептеу және бұрын игерген пәндерді есепке алу жүзеге асырылады. Оқу ауқымы мен мерзімі транскрипт (дипломға қосымшалар) негізінде айқындалатын білім алушылардың пререквизиттері ескеріле отырып айқындалады.

Техникалық және кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар үшін қысқартылған бағдарламалары бойынша күндізгі нысан бойынша оқу мерзімі кемінде 3 жылды, жоғары білімі бар тұлғалар үшін кемінде 2 жылды құрайды.

60. Білім алушылардың кәсіптік практикасы мен қорытынды аттестаттауды мемлекеттік жоғары білімнің жалпыға міндетті стандарттарының талаптарына сәйкес академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

Кәсіптік практика оқыту процесінде алынған теориялық білімдерді бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге бағытталған.

61. ЖОО әзірлеген кәсіптік практика бағдарламасы мен базасы мамандық бейініне (білім бағдарламасына) сәйкес келуі тиіс.

62. ЖОО (құқық қорғау органдарының, арнайы мемлекеттік органдардың және қорғаныс саласындағы мемлекеттік органның ЖОО-нан басқа) оқу жылы басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей кәсіптік практиканы ұйымдастыру бойынша үлгілік шарттың нысанына сәйкес практика базаларымен тиісті шарттар жасайды.

63. Кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жолдама мерзімі, базасы мен басшысын көрсете отырып, ЖОО басшысының бұйрығымен рәсімделеді.

Диплом алды практикаға ғылыми жетекшілікті дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

64. Кешкі және сыртқы нысанда білім алушылары мамандығы бойынша жұмыс істеген жағдайда, кәсіптік практикадан босатылады. Бұл жағдайда олар ЖОО-ға жұмыс орнынан анықтама және олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме ұсынады.

65. ЖОО білім алушылардың ағымдағы және межелік үлгерімін бақылау және аралық аттестаттаудан өткізу нысандарын, тәртібі мен мерзімділігін дербес таңдайды.

66. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу, менгерілген кредиттерді есепке алу, аралық аттестаттауды өткізу және білім алушылардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын жүргізу үшін ЖОО-да офис тіркеуші құрылады.

Тіркеу қызметінің жұмыс ережелері мен құрылымын ЖОО дербес анықтайды.

67. Офис тіркеуші мынадай функцияларды атқарады:

- 1) білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеуді жүргізеді;
- 2) академиялық топтар мен лектер құрады;
- 3) білім алушылардың жеке оқу жоспарларын белгіленген тәртіппен тіркейді;
- 4) білім алушыларды аралық және қорытынды аттестатталуын ұйымдастырады және өткізеді;

- 5) білім алушылардың академиялық рейтингін есептеуді жүзеге асырады;

- 6) оқытудың барлық кезеңі ішінде және бүкіл оқыту кезеңінде білім алушылардың игерген кредиттерін есепке алуды жүргізеді;

- 7) білім алушылардың транскриптің жазып береді;

- 8) академиялық ұтқырлықты ұйымдастырады.

68. Оқу процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін қамтамасыз ету мақсатында ЖОО-да оқу және мамандандырылған зертханалар көзделген. Зертхана жабдығы заманауи және бакалаврлар даярлаудың бағдарламаларына барабар болуы тиіс.

69. ЖОО-ның тәрбие қызметі оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және тұлғаның кәсіби, әлеуметтік, зияткерлік, адамгершілік, шығармашылық қасиеттері мен салауатты өмір салтын қалыптастыруға бағытталған.

70. Оқу және тәрбие қызметі білім алушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамының адамдық қадір-қасиетін өзара құрметтеу негізінде жүзеге асырылады.

71. ЖОО-ның тәрбие қызметі тәрбие жұмысы бойынша кешенді жоспар негізінде жүзеге асырылады.

ЖОО-ның тәрбие жұмысы:

- 1) білім алушылардың бойында өз бетінше және білікті түрде шешімдер қабылдау мен біліктілікті жүзеге асыру икемділіктерін қалыптастыру;

- 2) білім алушылардың бойында патриотизм, азаматтылық, интернационализм, жоғары мораль мен адамгершілікті қалыптастыру;

- 3) білім алушыларды салауатты өмір салтына, қоғамдық іс-шараларға белсенді қатысуға ынталандыру;

- 4) кафедра бейіні бойынша білім алушылардың ой-өрісін кеңейтуге, таңдаған мамандығына құндылық қатынасты қалыптастыруға ықпал ететін тақырыптық іс-шаралар өткізу;

- 5) жалпы білім беретін орта мектептерде, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында білім алушылардың арасында кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізу кіреді.

Білімді бақылау мен бағалау

72. Білім алушылардың білімін бағалау үшін ЖОО-да білім алушылардың білімін бақылау мен бағалау жүйесі жұмыс істеуі тиіс.

Бақылау мен бағалау жүйесі ЖОО-да ұйымдық-құқықтық нысандарына, оқыту және бағыныстылық нысандарына қарамастан жұмыс істеуі тиіс.

73. ЖОО-да білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесі түрлі нысандарды қамтиды: үлгерімді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық аттестаттау және қорытынды мемлекеттік аттестаттау.

74. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау пәннің оқу бағдарламасына сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін білім алушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеруді қамтамасыз етеді.

75. Пәннің оқу бағдарламасы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылаудың алуан түрлерін айқындайды: ауызша сұрау, жазбаша бақылау, құрамдастырылған бақылау, үй тапсырмаларын таныстыру, пікірталастар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейс-стадилер, тестер және т.б.

76. Курстық, есептеу-графикалық және оқу жоспарында көзделген басқа да жұмыс түрлері емтихан сессиясы басталғанға дейін қорғалып, осы пәннен емтиханға жіберу қызметін атқаруы тиіс. Осы жұмыс түрлері бойынша бағалаулар пәннен емтиханға жіберу рейтингісін есептеу кезінде (яғни рейтингілік бақылау жүргізу кезінде) ескерілуі тиіс.

Егер оқу жоспарына сәйкес пән бойынша бақылау нысаны курстық жұмыс (жоба) болып қана айқындалса, онда курстық жұмысты (жобаны) қорғау бағасы жалпы пән бойынша жалпы қорытынды баға болып табылады.

77. Білім алушылардың әр пәннен оқу жетістіктерінің деңгейі емтиханға жіберу рейтингісінің бағасынан, емтихан бағасынан құралатын қорытынды бағамен айқындалады, олардың сомасы қорытынды бақылау бағасын қалыптастырады. Емтиханға жіберу рейтингісінің бағасы үлгерімді ағымдағы бақылау бағасы мен межелік бақылау бағасынан құралады. Емтиханға жіберу рейтингісінің бағасы пәннен қорытынды білім бағасының 60 %-ын құрайды.

78. Үлгерімді ағымдағы бақылау нәтижелерін есепке алуды оқытушы студенттердің жеке сабақ түрлерін орындау мен тапсыру шамасына қарай силлабусқа сәйкес жүргізеді. Тапсырмаларды орындау студенттердің сабаққа қатысу және үлгерім журналында, сондай-ақ ақпараттық жүйедегі білім алушылардың білімін ағымдағы бақылаудың электрондық тізбесінде тіркеледі.

79. Кешкі және сырттай оқыту нысандарының студенттері емтиханға жіберу рейтингін барлық тиісті тапсырмаларды орындау шартымен белгіленген кесте бойынша емтихан сессиясы басталғанға дейін жинайды.

80. Экстернат нысанында білім алушылар ЖОО құрылымдық бөлімшесінің басшысы бекіткен жеке кесте бойынша емтиханға жіберу рейтингін жинайды.

81. Қорытынды бақылау аралық аттестаттау кезеңінде жүргізіледі. Қорытынды бақылауды бағалау пән бойынша білімді қорытынды бағалаудың 40 %-ын құрайды.

Қорытынды бағалау білім алушы жіберу рейтингісімен қорытынды бақылаудан оң баға алған жағдайда ғана есептеледі.

82. Білім алушы жіберу рейтингісінің қорытынды бақылау бағаларына апелляция жасауға құқығы беріледі. Осы мақсатта университет ректорының бұйрығымен біліктілігі апелляцияланушы пән бейініне сәйкес келетін оқытушылар құрамынан апелляциялық комиссия құрылады.

83. Кәсіптік практика қорытындылары бойынша студенттер тиісті кафедраға есеп тапсырады, оны жетекші мен кеңесші тексереді және кафедра меңгерушісі өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингілік әріптік жүйесі сараланған сынақпен бағаланады.

Практика бойынша бір жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте оқу, оқу-таныстыру, далалық және т.б.) баға көрсетілген білімге сәйкес ұсынылған есепті қорғау қорытындылары бойынша қойылады.

Практика бойынша екі жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте оқу, оқу-таныстыру, далалық және т.б.) практика базасынан жетекшісінің үлес салмағы қорытынды бағалауда 40 %-ды құрайтын бағасы мен ЖОО барған жетекшінің қорытынды бағалауда 60 %-ды құрайтын бағасы ескеріле отырып қорытынды баға қойылады.

84. Практикадан өтпеген, практика бағдарламаларын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер

теориялық оқытумен қатар келесі академиялық мерзімде немесе жазғы семестр кезеңінде практикаға қайта жіберіледі.

85. Оқу жоспары мен бағдарламалардың барлық талаптарын толық орындаған білім алушылар қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – олардың тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Қорытынды аттестаттау тиісті мамандықты игеру процесінде білім алушылардың алған білімдерін, шеберліктерін, дағдылары мен біліктілігін тексеруге бағытталған.

Қорытынды аттестаттау білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына көзделген нысанда жүргізіледі жалпы мамандық бойынша тұтастай немесе жекелеген базалық және/немесе бейіндік пәндер бойынша жалпы мемлекеттік емтихан тапсыру және дипломдық жоба (жұмыс) қорғау.

86. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауда баға мемлекеттік аттестаттау комиссиясының барлық мүшелерінің пікірін және балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша игерілген білімді ескере отырып қойылады.

87. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бағасы ғылыми жетекші пікірін, рецензент пікірін және қорғау нәтижелерін ескере отырып, қойылады.

Қорытынды аттестаттаудың әрбір нысаны бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жеке баға қойылады.

88. Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушыға тиісті академиялық бакалавр дәрежесі тағайындалады және жоғары білім туралы диплом беріледі.

89. Студенттің бір жылғы академиялық үлгерім деңгейі кредиттер мен пән бойынша қорытынды баға туындылары сомасының оқытудың ағымдағы кезеңі ішіндегі кредиттер сомасына қатынасы ретінде есептелетін орташа балл (GPA) түрінде айқындалады.

90. Жазғы емтихан сессиясын өткізгеннен кейін факультет деканаттары кейіннен мәліметтерді офис тіркеушіге жібере отырып топтар, сондай-ақ мамандықтар мен оқыту курстары бойынша орташа академиялық рейтинг (немесе GPA деңгейі) бойынша студенттер мен оқу топтарын ранжирлеуді жүргізеді.

91. Офис тіркеушісі факультеттер ұсынған академиялық рейтинг туралы деректерді, оқу жетістіктерін сырттай бағалау нәтижелерін қорытындылай отырып, факультеттерді ранжирлеуді жүргізеді, ЖОО бойынша үздік студенттер мен үздік академиялық топтарды айқындайды және осы ақпаратты ЖОО-ның веб-сайтына орналастырады.

ЖОО-ның ғылыми-зерттеу қызметі

92. Ғылыми-зерттеу қызметі білім мен ғылымның ықпалдасуын қамтамасыз етуге, осы негізде ғылыми-білім беру процесін, бәсекеге қабілетті ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметті ұлттық инновациялық жүйенің нәтижелілігі мен тиімділігінің маңызды элементі ретінде дамытуға бағытталған.

Іргелі, ізденгіштік, қолданбалы ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар мен инновациялық қызметтер (бұдан әрі – ғылыми-зерттеу жұмыстары (ҒЗЖ)) ЖОО-ның құрылымдық бөлімшелерінде жүзеге асырылады.

Профессорлық-оқытушылық құрам жеке жұмыс жоспарына сәйкес негізгі жұмыс уақытында өз қызметінің міндетті құрамдас бөлігі ретінде ғылыми-зерттеу жұмысын орындайды.

93. ЖОО-ның ғылыми-зерттеу жұмысы:

1) іргелі, ізденгіштік, қолданбалы ғылыми-зерттеушілік, тәжірибелік-құрастырушылық жұмыстарды және инновациялық қызмет жүргізуді;

2) ғылыми-педагогикалық қызметкерлер мен білім алушылардың ғылыми зерттеулері мен шығармашылық қызметі арқылы жаңа білімдерді алуды;

3) жоғары білімді дамытудың теориялық және әдіснамалық негіздерін зерттеуді және әзірлеуді;

4) ЖОО оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын әзірлеу мен енгізуді;

5) ғылыми зерттеулер нәтижелерін оқу процесіне және өндіріске енгізуді;

6) өз ғылыми мектептерін қалыптастыруды және дамытуды, ғылыми-педагогикалық қызметкерлер мен білім алушыларды ғылыми-зерттеу жұмысына белсенді тартуды;

7) әзірлемелерді коммерциялау және ғылымды көп қажет ететін және бәсекеге қабілетті техника мен технологиялар трансферті;

8) зерттеушілер мен әзірлеушілердің зияткерлік меншігі мен авторлық құқықтарын қорғауды;

9) тартылған қаражат пен инновациялық қызметті пайдалану есебінен зерттеулер мен әзірлемелердің қаржылық негізін кеңейтуді;

10) білім алушылардың ҒЗЖ-сын ұйымдастыруды және жетекшілік етуді қамтиды.

94. ЖОО-ның ғылыми қызметі мамандар даярлау процесінің қажетті құрамдас бөлігі болып табылады. Оқу және ғылыми процестер бірлігі:

студенттерді республикалық бюджет, басқа бюджеттер, бюджеттен тыс қаржыландыру көздері есебінен орындалатын ғылыми-зерттеу және жобалық-құрастырушылық жұмыстарға қатысуға тарту;

ғылыми және ғылыми-өндірістік бөлімшелер базасында белсенді оқу жұмысының, дипломдық және курстық жобалаудың, оқу және өндірістік практиканың, студенттерді мақсатты даярлаудың және мамандар даярлаудың басқа да әралуан нысандарын жүргізу;

оқу және ғылыми процестерді компьютерлендіру, біртұтас ақпараттық ортаны қалыптастыру және студенттердің информатиканың заманауи әдістері мен құралдарын игеруі есебінен қамтамасыз етіледі.

95. Ғылыми-зерттеу қызметін үйлестіруді ғылыми жұмыс жөніндегі проректор (басшының орынбасары) жүзеге асырады.

Аталған бөлімшелер ҒЗЖ перспективалық және ағымдағы жоспарларын, есептілік нысандарын әзірлейді, ЖОО ҒЗЖ тізілімін жүргізеді, ғылыми-зерттеу қызмет нәтижелерін қорытындылайды, оларды жинақтайды.

96. ҒЗЖ орындау нәтижелері бойынша күнтізбелік жоспарда көзделген аралық және қорытынды есептер жасалады. Есепте мазмұндалған деректердің дұрыстығына ҒЗЖ жетекшілері мен орындаушылар жауапты болады.

97. ЖОО-ның халықаралық қызметі жетекші шетелдік университеттермен ынтымақтастық жасау бағдарламасының, халықаралық білім беру бағдарламалары мен жобаларын іске асыру, бірлескен ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру, ғылыми-практикалық семинарлар мен конференциялар ұйымдастыру, оқытушылық кадрлармен алмасу және студенттік ұтқырлықты дамыту шеңберінде жүзеге асырылады.

ЖОО қызметін ақпараттық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету

98. ЖОО-ның ақпараттық ресурстармен қамтамасыз етілуі білім беру қызметін жүзеге асырудың міндетті шарты болып табылады.

99. ЖОО-ның ақпараттық ресурстары қалыптастырылған идеялар мен білімдерді, әртүрлі деректерді, олардың жинау әдістері мен құралдарын, ақпарат көздері мен тұтынушылары арасындағы сақтау мен алмасуды білдіреді.

Ақпараттық ресурстар кез-келген тасымалдағыштағы білім беру бағытындағы (басқарушылық, оқу, ғылыми, оқу-әдістемелік) толық мәтіндік, фактографиялық және библиографиялық деректер базасын; анықтамалық-ізвестіру жүйелерін; оның ішінде дәстүрлі және электронды кітапханалық каталогтар мен картотекаларды; жергілікті қолжетімділіктегі электронды ресурстарды; білім беруші ақпаратты жасауды, сақтауды және пайдалануды қамтамасыз ететін бағдарламалық құралдарды; ақпаратты тарату арналарын; білім беру мақсатты ретінде пайдаланылатын коммуникация құралдарын қамтиды.

100. Кітапхана қоры ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі болып табылады және оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиетті, сондай-ақ заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді қамтиды.

Жоғары білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру білім алушылардың электронды кітапханаларда орналастыратын халықаралық дереккөздерді қоса алғанда, кітапхана қорына, компьютерлік технологияларға, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиетке, оқу, ғылыми, ақпараттық деректер базасына, еркін қол жеткізумен қамтамасыз етіледі.

Оқу және ғылыми әдебиеттер қоры келтірілген студенттер контингентіне қатынасы бойынша оқытудың толық циклында басылымның кемінде 140 бірлігін құрауы тиіс. Бұл ретте қазақ және орыс тілдеріндегі басылымдар оқыту тілі бойынша білім алушылар контингентіне барабар болуы тиіс. Кітапхана қоры әлеуметтік-гуманитарлық бейіндегі пәндер бойынша соңғы 5 жылда шығарылған, жаратылыстану, техникалық, ауыл шаруашылығы пәндері бойынша – соңғы 10 жылда шығарылған негізгі оқу әдебиетінен тұрады. Цифрлы тасымалдағыштардағы оқу әдебиеттерімен қамтылу мамандықтың оқу жоспарының базалық және бейіндік пәндерінің (әскери мамандықтардан басқа) кемінде 40 %-ын құрайды.

101. Оқу-әдістемелік әдебиеттерге оқу-әдістемелік құралдар, әдістемелік құралдар, дидактикалық, көрнекі құралдар, оқу-әдістемелік әзірлемелер – пәнді оқыту бойынша әдістемелік нұсқаулықтар немесе ұсынымдар, зертханалық, курстық, дипломдық және басқа да жазба жұмыс түрлерін орындау жөніндегі әдістемелік нұсқаулықтар, оқу пәндері бойынша анықтамалық құралдар мен басылымдар жатады.

102. ЖОО кітапханасының ғылыми қоры мамандарды даярлау бағыттары мен мамандықтарына зерттеу саласын қамтитын монографиялық, ғылыми және ғылыми-өндірістік сипаттағы кітаптар тізбесін қамтиды.

Ғылыми қорға сондай-ақ энциклопедиялар, сөздіктер, анықтамалықтар, түсініктемелер, бағдарлама бойынша оқытылатын әдеби шығармалар, нормативтік құқықтық актілер, мерзімді басылымдар, оның ішінде білім беру ұйымдарының хабаршылары, ғылыми еңбектердің, оқыту бейініне сәйкес келетін халықаралық конференциялардың жинақтары кіреді.

103. Оқу әдебиетінің өз басылымдары оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды қамтиды.

Әдістемелік әдебиеттің өз басылымдары әдістемелік ұсыныстарды, оқу пәндерін оқыту, игеру, оқу жұмыстарының жекелеген түрлерін орындау бойынша нұсқаулар мен құралдарды қамтиды.

104. ЖОО оқу-ғылыми ақпараттық активтерін жинау, жинақтау, сақтау, шығару процестері білім беру ұйымдары кітапханаларының жұмысы жөніндегі әдістемелік материалдарға сәйкес жүзеге асырылады.

105. Арнайы мемлекеттік органдардың оқу орындарын (әскери) қоспағанда, ЖОО-ларда интернет ресурсты, ақпараттық-білім порталын, оқытудың кредиттік технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін, ЖОО жергілікті желілерінде орналасқан ақпараттық-білім ресурстарының жиынтығын және ЖОО-ның кез келген компьютерінен Интернетке жолақты және жоғары жылдамдықта барлық ақпараттық ресурстарға қол жетімділікті жүзеге асыруға мүмкіндік беретін тармақталған компьютерлік желіні қамтитын жоғары технологиялық ақпараттық-білім беру ортасы құрылуы тиіс.

106. Ақпараттық және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету білім алушылардың өзіндік жұмысына дәйекті ден қоюды күшейте отырып жүзеге асырылады.

107. Тиісті дәрісханалық және зертханалық базалардың, оқу кабинеттерінің, спорт залдарының және оның қызметін қамтамасыз ететін және оған меншік, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында тиесілі шеберханалар мен басқа да үй-жайлардың болуы ЖОО қызметінің міндетті шарты болып табылады.

108. ЖОО-ның екі ауысымнан оқыту нысандары бойынша оқу сабақтарын жүргізу үшін қажетті дәрісханалық қоры мен қосалқы үй-жайлары болуы тиіс.

109. Білім беру оқу бағдарламаларын іске асыру үшін ЖОО-ның арнайы мақсаттағы оқу кабинеттері (компьютерлік сыныптар, лингафонды кабинеттер және басқа), сондай-ақ мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқу-ғылыми процесті сапалы жүзеге асыруды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін тапсырмалардың әралуан түрлерімен, бағдарламалық құралдармен, оқу жұмыс жоспарларымен және бағдарламалармен, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарларымен және басқа да құжаттамалармен қамтамасыз етілген заманауи оқу-зертханалық жабдықтары болуы тиіс.

110. Ғимараттың оқу алаңы, дәрісхана қоры, оқу және ғылыми зертханалар, оқу кабинеттері, спорт залдары, кітапханалар, шеберханалар мен ЖОО-ның қызметін қамтамасыз ететін басқа да үй-жайлары қолданыстағы санитариялық нормалар мен қағидалар талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

111. Бір студентке оқу алаңының нормасы ЖОО типіне байланысты белгіленеді және кемінде 6 м² болуы тиіс.

112. Үй-жай алаңдары үй-жай мақсаттылығына байланысты, оқу сабақтарының түрлеріне, студенттер мен қызметкерлер санына, оқу сабақтарының ауысымдылығына сәйкес белгіленеді.

Студенттердің есептік саны күндізгі оқу нысаны студенттерінің ең көп саны бойынша және сырттай оқу нысаны студенттерінің 10 % саны бойынша қабылданады.

113. Спорт залдарының жалпы алаңы (олардың жанындағы қосалқы ғимараттарды, бассейндер мен жеңіл атлетикалық манеждерді есептемегенде) бір студентке кемінде 1,0 м² қабылдануы тиіс.

114. ЖОО-ның білім алушылар контингенті мен айқындалатын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша айқындалатын мөлшерден кем емес оқыту құнына қарай, білім алу жағдайларын қамтамасыз ететін қаржылық ресурстары болады.

115. Қаржылық ресурстар көздері білім беру және ғылыми гранттардан алынған бюджеттік қаражат, ақылы негізде білім беруден, ғылыми және басылым өнімдерін сатудан түсетін қаражат, демеушілік көмек және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған қызметтің өзге түрлерін жүзеге асырудан алынған өзге де көздері болады.

116. ЖОО-лардың білім беру қызметіне арналған шығыстары мамандар даярлаудың бағыттары, оқыту нысандары (күндізгі, кешкі, сырттай), тиісті нормативтік құжаттардағы білім беруге арналған шығыстарды айқындайтын ақшалар және заттай нормалар бөлінісінде студенттер контингентіне қарай айқындалады.