

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа</p>
---	--	--

БЕКІТІМ
М.Әуезов атындағы ОҚУ
Басқарма төрағасы-ректоры м.у.а.
Ғ. Бесбаев
« 15 » _____ 2024 ж.



**«М.ӘУЕЗОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АШЫҚ ҚОҒАМЫНЫҢ
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

ОҚУ СМЖ АС 01-2024

Тіркеу № _____
Көшірме № _____

<p>Өзірленді: АкМД директоры <u>А.Наукенова</u> « 07 » 10 2024 ж.</p> <p>СМД директоры <u>А.Болысбек</u> « 08 » 10 2024 ж.</p> <p>ЖООКББИ директоры <u>Г.Елибаева</u> « 08 » 10 2024 ж.</p> <p>КББО директоры <u>Т.Заурбеков</u> « 09 » 10 2024 ж.</p> <p>ИББТИ директоры <u>Б.Еликбаев</u> « 09 » 10 2024 ж.</p> <p>БП және АУО директоры <u>Л.Хасенова</u> « 10 » 10 2024 ж.</p> <p>МҚ және ЖОО директоры <u>Т.Аубакирова</u> « 10 » 10 2024 ж.</p>	<p>Келісілді: Басқарма мүшесі, ҚБ және М проректоры <u>С.Бейсенбаев</u> « 14 » 10 2024 ж.</p> <p>ҒЖ және И жөніндегі проректор <u>Ұ. Сүлейменов</u> « 14 » 10 2024 ж.</p> <p>АкМ жөніндегі проректор м.у.а. <u>К.Сарыкулов</u> « 11 » 10 2024 ж.</p> <p>СД және И проректоры м.у.а. <u>С.Джунусбекова</u> « 10 » 10 2024 ж.</p> <p>ӘД директоры <u>М.Чингизбаев</u> « 10 » 10 2024 ж.</p> <p>Заң бөлімінің басшысы <u>А.Сартаев</u> « 10 » 10 2024 ж.</p>	<p>Енгізілді: № <u>240-нқ</u> бұйрық Енгізу күні: « 15 » 10 2024 ж.</p>
---	---	---

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 2-беті</p>
---	--	--

МАЗМҰНЫ

	Кіріспе	
1	Қолдану саласы	6
2	Нормативтік сілтемелер	6
3	Ұғымдар мен анықтамалар	9
4	Белгілеулер мен қысқартулар	15
5	Жауапкершілік және өкілеттіліктер	16
6	М.Ауезов атындағы ОҚУ-ға білім алуға қабылдау қағидалары	20
6.1	Жалпы ережелер	20
6.1.1	Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына қабылдау	20
6.1.2	Жоспарлау	20
6.1.3	Шығармашылық емтихандарға қабылдау және өткізу	21
6.1.4	Оқуға қабылдау тәртібі	23
6.1.5	Магистратура және докторантураның білім беру бағдарламаларына оқуға қабылдаудың жалпы ережелері	26
6.1.6	Магистратураға қабылдау тәртібі	26
6.1.7	Магистратураға тапсыру және шығармашылық емтихандарды өткізу реті	29
6.1.8	Магистратураға қабылдау	29
6.1.9	Докторантураға қабылдау тәртібі	31
6.1.10	Докторантураға түсу емтиханын өткізу тәртібі	32
6.1.11	Докторантураға қабылдау	33
6.1.12	Шетел азаматтарын қабылдау	34
6.1.13	Тыңдаушыларды педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылдау	35
6.1.14	Тыңдаушыларды дайындық бөліміне оқуға (Foundation) қабылдау	36
6.2	Білім беру процесін жоспарлау және ұйымдастыру	38
6.2.1	Білім беру процесін ұйымдастыру	41
6.2.2	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру	42
6.2.3	1 курс білім алушыларының бейімделу апталығы	49
6.2.4	Білім беру траекториясын таңдау. Білім алушыларды тіркеу тәртібі	50
6.2.5	Білім алушының жеке оқу жоспары	52
6.2.6	Білім беру сабақтарының түрлері	54
6.2.7	Кәсіби тәжірибе және ОҒӨК (ОҒББК)	56
6.2.8	Академиялық ұтқырлық	60
6.2.9	Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру тәртібі	63
6.2.10	Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу	64

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 3-беті</p>
---	--	--

	процесін ұйымдастыру	
6.2.11	Бейресми білім беру	67
6.3	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, аралық бақылау және білімдерін аралық аттестаттау	71
6.3.1	Ағымдағы бақылауды жүргізудің жалпы қағидалары	71
6.3.2	ТОТК толтыру тәртібі мен мерзімдері, оқытушының ағымдағы, аралық рейтинг балдарын қоюы	73
6.3.3	Емтихан сессиясына жіберу	74
6.3.4	Емтихан сессиясына дайындық	76
6.3.5	Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	78
6.3.6	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі	84
6.3.7	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу	96
6.3.8	Білім алушылардың білімін қорытынды аттестаттау	97
6.3.9	Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау	106
6.4	Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау	109
6.4.1	Білім алушыларды ауыстыру тәртібі	109
6.4.2	Курстан курсқа ауыстыру	113
6.4.3	Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу	114
6.4.4	Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушыларды қайта қабылдау тәртібі	116
6.4.5	Білім алушыларды университеттен шығару	117
6.4.6	Бос білім беру гранттарын беру тәртібі	119
6.4.6.1	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу үрдісінде босатылған "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі	117
6.4.6.2	Жергілікті бюджет қаражаты есебінен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі	120
6.4.7	Академиялық демалыс беру	120
6.5	Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар	122
6.6	Стипендияларды төлеу тәртібі	125
6.7	Академиялық адалдық	126
6.8	Оқу ақысы	127
6.9	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі және мониторинг	127
6.10	Педагог профилі	129
	А қосымшасы. Өзгертулерді тіркеу парағы	131

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 4-беті</p>
---	--	--

Кіріспе

"М. Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Университет) білім беру және зерттеу инфрақұрылымы дамыған, ғылыми мектептері мен кадрлық әлеуеті қалыптасқан, жоғары технологиялар саласындағы күрделі міндеттерді шешуге қабілетті ірі көпсалалы университет болып табылады. Университет бүкіл Қазақстанның кәсіпорындары мен ұйымдары үшін мамандар дайындайды.

Университеттің миссиясы - біз жаңа құзыреттерді қалыптастыруға, зерттеушілік ойлау мен мәдениетті тарататын көшбасшыны дайындауға бағытталғанбыз.

Академиялық саясат - университеттің стратегиялық мақсаттары мен Қазақстанның инновациялық дамуы үшін бәсекеге қабілетті мамандарды қалыптастыру бойынша халықаралық ғылыми-білім беру кеңістігінде ЖОО-ның жетекші рөлін қамтамасыз ету ретінде белгіленген миссиямен айқындалады.

Академиялық саясат - бұл білім беру сапасын арттыруға және студенттік орталықтандырылған оқытуды іске асыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралардың, ережелер мен процедуралардың жүйесі.

Университеттің академиялық саясатының мақсаты - ғылымның, білім мен инновациялардың тығыз интеграциясы негізінде жоғары білікті кадрларды даярлауда іске асырылатын қазіргі заманғы ғылыми-білім беру ортасын қалыптастыруға бағытталған.

Академиялық саясаттың міндеттері:

- елдің индустриялық-инновациялық даму сұранысын кадрлармен қамтамасыз ету;
- жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау;
- білім, ғылым және өндірістің интеграциясын қамтамасыз ету;
- еуропалық жоғары білім беру аймағына интеграциялауды қамтамасыз ету;
- студентке бағдарланған оқыту, сабақ беру және бағалау;
- оқытудың инновациялық технологияларын енгізу;
- білім беру сапасын ішкі қамтамасыз ету жүйесін құру;
- білім беру сапасын сырттай қамтамасыз ету.

Университеттің академиялық саясатында келесі құндылықтар көрсетілген:

- көп пәнаралық, пәнаралық және транспәнаралық тәсілдер;
- сыни және проблемалық-бағдарланған ойлау, өмір бойы білім алу;

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 5-беті
---	--	---

- коммуникативтілік, көшбасшылық, топтық жұмыс және мәмлеге келу дағдылары;

- кәсіпкерлік, инновация және тәуекелдерді қабылдауға дайын болу;
- шығармашылық;
- этика және құндылықтарға оқыту.

Бұл құндылықтар оқу бағдарламаларының мазмұнын әзірлеу, академиялық құрылымды жоспарлау, оқытушылық-профессорлық құрамды таңдау және білім алушылар контингентін қалыптастыру кезінде академиялық қызметте ескеріледі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 6-беті</p>
---	--	--

1 Қолдану саласы

М. Әуезов атындағы ОҚУ Академиялық саясаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша университетте білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

Осы Академиялық саясат университетте оқытудың кредиттік жүйесі бойынша және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды ұйымдастыру тәртібін айқындайды. Құжатта жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі оқытудың білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау, ЖОО-да білім беру қызметін ұйымдастыру, білім алушылардың білім беру траекториясын таңдау және тіркеу, үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу, білім алушылардың білімін аралық және қорытынды аттестаттау, білім алушылардың практиканың барлық түрлерін ұйымдастыруы және өтуі, ОПК және білім алушылардың академиялық ұтқырлығынан өту тәртібін қамтиды; білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі; білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру және оқудан шығару қағидалары; білім туралы өз үлгісіндегі құжаттарды ұйымдастыру және беру тәртібі келтірілді.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 университеттің Академиялық саясаты мынадай негізгі нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленді:

ҚР СТ ISO 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;

ҚР СТ ISO 9000-2017 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы (2022.12.30 № 177-VII өзгерістерімен және толықтыруларымен);

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 19.01.2023 ж. №21 бұйрығымен) ;

Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі республикалық үшжақты комиссияның 2016 жылғы 16 наурыздағы хаттамасымен бекітілген "Ұлттық біліктілік шеңбері";

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы (жаңа редакцияда-ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 20.01.2023 ж. №23 бұйрығымен, 02.08.2023ж. № 379 ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен енгізілген өзгерістермен);

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 7-беті</p>
---	--	--

министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығы (26.01.2023ж. №29, 27.10.2023ж. №547, 03.05.2024ж. №212, 26.07.2024ж. №372 өзгерістер мен толықтырулармен);

"Қашықтықтан оқытуды ұсыну бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы (06.10.2022ж. №97, 07.08.2023ж. № 397 өзгерістермен) ;

"Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (23 сәуірдегі 2022 жылғы № 79, 04.04.2023 жылғы № 145, 25.07.2023 жылғы № 334 өзгерістермен);

"Бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м. а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығы;

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы;

"Қазақстан Республикасы Президентінің стипендиясын белгілеу туралы" - Қазақстан Республикасы Президентінің 1993 жылғы 5 наурыздағы №1134 Қаулысы (02.08.2010 ж. № 1032 өзгерістерімен және толықтыруларымен);

"Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және олардың мөлшерлері қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 Қаулысы (№ 518, 2024 жылғы 28 ақпандағы өзгерістерімен);

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін, мемлекеттік үлгідегі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың нысанын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, өз үлгісіндегі жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 бұйрығы;

"Бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 бұйрығы;

"Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы (жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 08.06.2023 № 263 бұйрығымен) ;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 8-беті</p>
---	--	--

"Сот төрелігі академиясын, әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы". Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №606 бұйрығы (жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2023.10.24 № 543 бұйрығымен) ;

"Диссертациялық Кеңес туралы үлгілік ережені бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығы (№ 425, 29.08.2024 ж. өзгерістермен);

"Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы" - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығы (№ 512, 28.09.2018ж.; №170, 30.04.2020ж.; №98, 09.03.2021ж.; №7, 09.01.2023ж., № 352, 18.07.2024ж. өзгерістерімен).

Академиялық саясат мынадай негізгі буындарды қамтиды: оқу процесін ұйымдастыру, оқу пәндеріне жазылу; білім алушылардың практиканың барлық түрлерінен өтуін ұйымдастыру; GPA белгілеуді, білім алушыларды қалпына келтіруді, оқудан шығаруды қоса алғанда, ауыстыру саясаты (барлық түрлері бойынша); бағалау саясаты; емтихан сессияларын (аралық аттестаттауды) ұйымдастыру; қосымша (Жазғы) семестр, қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру; білім алушыларға мемлекеттік стипендиялар төлеу тәртібі; бағдарламаларды таңдау саясаты (қосарланған бағдарламаларды қоса алғанда); интернационалдандыру саясаты; Академиялық ұтқырлық саясаты және т.б..

Университет барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алу үшін тең мүмкіндіктер береді. Университет ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларға және мүгедектігі бар адамдарға қатысты нәсілдік, ұлттық, этникалық, діни, жыныстық белгілері бойынша, сондай-ақ әлеуметтік жағдайы, отбасылық жағдайы, физикалық мүмкіндіктері, жасы немесе басқа да субъективті критерийлері негізінде кемсітуге жол бермейді.

Академиялық саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, оқу процесін ұйымдастыруды жүзеге асыратын университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

Академиялық саясаттың ережелері Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік актілер, университет Жарғысы мен Стратегиясы өзгерген, білім беру бағдарламаларының талаптары қайта қаралған жағдайда қайта қаралуы мүмкін.

Жаңа (немесе қайта қаралған) Академиялық саясат, университетке түскен жылына қарамастан, барлық білім алушылар үшін қолданысқа енгізіледі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 9-беті</p>
---	--	--

3 Ұғымдар мен анықтамалар

Осы Академиялық саясатта ҚР СТ ISO 9000, ҚР СТ ISO 9001 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады және қосымша осы құжатта мынадай аса маңызды терминдер қолданылады:

Академиялық күнтізбе: (Academic Calendar): демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі.

Академиялық ұтқырлық: білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге-семестрге немесе оқу жылына оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде), игерілген білім беру бағдарламаларын кредиттер түрінде міндетті түрде қайта есептей отырып, өз ЖОО-да немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін ауыстыру.

Академиялық демалыс: бұл білім беру ұйымдарында білім алушылар (студенттер, кадеттер, магистранттар, адъюнкттер, курсанттар, тыңдаушылар, докторанттар, интерндер, резиденттер) медициналық көрсеткіштер бойынша оқуын уақытша тоқтататын кезең.

Академиялық кезең (Term): білім беру ұйымы үш форманың бірінде дербес белгілейтін Теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.

Академиялық айырмашылық: қабылдаушы білім беру ұйымы оқытылған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары және транскрипте көрсетілген академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемдер немесе білім беруді аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама негізінде айқындайтын оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі айырмашылық.

Білім алушының академиялық рейтингі (Rating): аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының пәндердің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

Академиялық еркіндік: білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.

Академиялық сағат: білім алушының оқытушымен сабақ кестесі бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) немесе жеке бекітілген кесте бойынша байланысу уақыты.

Академиялық адалдық: жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеу, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағида-тардың жиынтығы.

Белсенді үлестірме материалдар (БҮМ) (hand-outs): білім алушыны

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 10-беті</p>
---	--	---

тақырыпты шығармашылық тұрғыдан табысты меңгеруге ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (тезистер дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар).

Аттестаттау комиссиясы: сарапшылар жиналысы, Университет түлектерін қорытынды аттестаттауды жүзеге асыруға арналған комиссия;

Білім алушылардың кәсіптік практикасының базалары: жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар.

Бакалавр: кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;

Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі: халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін, білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.

Білім беру ұйымының кедергісіз архитектуралық ортасы: мүгедектер мен мүмкіндігі шектеулі адамдарға олардың психофизикалық айырмашылықтарының шығу тегіне, сипатына және ауырлығына, білім беру ұйымына іргелес аумақтың, кіреберіс жолдардың, ғимарат ішінде орын ауыстыру жолдарының қолжетімділігін қамтамасыз ететін архитектуралық орта.

Жоғары арнаулы білім(мамандық): кемінде 300 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;

Білім туралы құжаттың нөмірін жасау: ҰБДБ-ға енгізілген білім алушы туралы мәліметтер негізінде берілген алгоритмге сәйкес арнайы сервистің көмегімен нөмір құру.

Қос дипломды білім: екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша қатар оқу мүмкіндігі.

Дипломдық жұмыс: тиісті саланың нақты мамандығының өзекті мәселесін студенттің өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау болып табылатын бітіру жұмысы.

Дипломдық жоба: жобалық тәсілдерді және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешу болып табылатын студенттің бітіру жұмысы.

Диплом: жоғары оқу орнын бітіргені және тиісті біліктілік бергені туралы өз үлгісіндегі ресми құжат; ғылыми дәреже беру, ғылыми атақ беру, адамды немесе ұйымды қоғамдық тану, марапат немесе сыйлық беру туралы ресми құжат;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 11-беті</p>
---	--	---

Философия докторы (лат. *Philosophiæ Doctor, PhD*): докторантураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін ғылыми дәреже;

Докторлық диссертация: дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы, онда теориялық ережелер әзірленген, олардың жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде жіктелуі мүмкін немесе ғылыми проблема шешілген немесе ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер көрсетілген.

Diploma Supplement (диплом саплэмент): кредиттік бірліктер (ECTS) форматында өткен оқу бағдарламасының мазмұнын және берілген біліктілікті көрсететін дипломға жалпыеуропалық қосымша.

Трансферттің (аударымның) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ECTS): білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модульдерге) кредиттік бірліктерді (кредиттерді) беру тәсілі, олардың көмегімен білім алушылар меңгерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта есептеу білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстыру кезінде жүзеге асырылады.

Executive MBA (EMBA (*Executive MBA*)): мақсатты аудиторияның ерекшеліктерін ескере отырып, топ-менеджерлерді дайындауға бағытталған MBA бағдарламасы.

Оқу пәніне жазылу (Enrollment): білім алушыларды оқу пәндеріне алдын ала жазылу рәсімі.

Жеке оқу жоспары: үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары.

Қашықтықтан оқытудың ақпараттық технологиясы: оқу материалдарын электрондық тасымалдағыштарда жасау, беру және сақтау технологиясы, оқу процесін ұйымдастыру мен сүйемелдеудің ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялары.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination): түлектердің теориялық білім деңгейін, қалыптасқан кәсіби құзыреттіліктерін, кәсіби міндеттерді орындауға дайындығын және олардың дайындығының білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау рәсімі.

Қорытынды бақылау: аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.

Элективті модульдердің (пәндердің) каталогы: оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (студенттердің алған білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттіліктері) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын таңдау компонентінің барлық модульдерінің (пәндерінің) жүйеленген аннотацияланған тізбесі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 12-беті</p>
---	--	---

Құзыреттіліктер: студенттердің оқу процесінде алған білімдерін, дағдылары мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.

Таңдау компоненті: жоғары оқу орындары ұсынатын, студенттер кез-келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып өз бетінше таңдайтын оқу пәндерінің және кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау: жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, аралық және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарында білім алушылардың білім деңгейін тексеру.

Кредит (Credit, credit-hour): білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің Бірыңғай бірлігі.

Кредиттік оқыту технологиясы: білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту.

Магистрлік диссертация: ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.

Магистрлік жоба: таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеу болып табылатын бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы.

Магистр: магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;

Іскери әкімшілік магистрі: MBA немесе EMBA бағдарламасын меңгерген адамдарға берілетін дәреже

Модуль: білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылардың нақты тұжырымдалған, алған білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттілігі, барабар бағалау критерийлері бар құрылымдық элементі.

Білім беру бағдарламасы: білім алушылардың белгілі бір дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы.

Модульдік оқыту: білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі.

Білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы: білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы оқыту мақсаты ретінде әрекет ететін оқу процесін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын анықтау арқылы кәсіптік оқыту мақсатына қол жеткізу құралы.

Ерекше білім қажеттіліктері бар білім алушы (ЕБҚБА): психологиялық-

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 13-беті</p>
---	--	---

медициналық-педагогикалық комиссиямен расталған және арнайы жағдайлар жасамай білім алуға кедергі келтіретін физикалық және (немесе) психологиялық дамуында кемшіліктері бар жеке тұлға.

Пәннің сипаттамасы (Course Description): пәннің мақсаттары, міндеттері мен мазмұнын қамтитын Пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады).

Тіркеуші кеңсесі: білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын олар игерген кредиттерді ескере отырып тіркеумен, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестацияларын ұйымдастырумен және олардың академиялық рейтингтерін есептеумен айналысатын Академиялық қызмет.

Постреквизиттер (Postrequisite): осы пәнді оқуды аяқтағаннан кейін алынған білім, білік және дағдыларды қажет ететін пәндер.

Пререквизиттер (Prerequisite): оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білім, білік және дағдыларды қамтитын пәндер.

Пән бағдарламасы (Syllabus): оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы.

МВА бағдарламасы: бизнес саласында заманауи білімі мен дағдыларын меңгерген, процестер мен кадрлық активтерді басқаруға, компанияның стратегиясын қалыптастыруға, стратегиялық және жедел міндеттерді айқындауға және ғылыми құралдарды қолдана отырып, оларға қол жеткізуге қабілетті басқарушы кадрларды даярлау жөніндегі бағдарлама

Білім алушыларды аралық аттестаттау: емтихан сессиясы кезеңінде білім алушылардың оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын (білімін, іскерлігін, дағдылары мен құзыреттерін) бағалау мақсатында өткізілетін рәсім.

Кәсіби құзыреттілік: еңбек саласының талаптарына сәйкес әрекет етуге, міндеттер мен мәселелерді әдістемелік ұйымдастырылған және дербес шешуге, сондай-ақ өз қызметінің нәтижелерін өзін-өзі бағалауға дайындық пен қабілеттілік.

Кәсіптік практика: Теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған білім беру бағдарламасының міндетті компоненті.

Оқыту нәтижелері: білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар.

Оқу жұмыс жоспары: білім беру ұйымдары білім берудің тиісті деңгейінің МЖМБС және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде дербес әзірлейтін құжат.

Аралық бақылау: бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 14-беті</p>
---	--	---

Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ): өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тесттер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, эсселер мен есептер түрінде бақыланатын тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың дербес жұмысы (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

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

Үлгерімнің орташа балы (grade point Average - GPA): таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы).

Жиынтық бағалау: ағымдағы және (немесе) аралық бақылау тапсырмаларын орындағаны үшін ағымдағы академиялық кезең ішінде студентке қойылған балдардың орташа мәні ретінде айқындалады (жиынтық бағалауды есептеу формуласы: $X=P*100/60$, мұндағы P - рейтинг балл).

Білім алушылардың білім бөлімі: білім алушылардың академиялық оқу кезеңіндегі оқу жетістіктерін бағалау.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау: академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне және (немесе) кестесіне сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы өткізетін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес жекелеген тақырыптар, бөлімдер, модульдер бойынша білім алушылардың білімін, іскерліктері мен дағдыларын жүйелі түрде тексеру.

Транскрипт (Transcript): кредиттер мен бағаларды әріптік және цифрлық түрде көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат.

Тьютор: белгілі бір пәнді меңгеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі ретінде әрекет ететін оқытушы.

Білім алушылардың оқу жетістіктері: білім алушылардың оқу процесінде алған білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсетеді.

Оқу модулі: білім алушылардың нақты оқу нәтижелерін игеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан алған құзыреттері толығымен немесе ішінара қалыптасады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 15-беті</p>
---	--	---

Эдвайзер (Advisor): тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.

Емтихан сессиясы: жоғары оқу орындарында (бұдан әрі - ЖОО) білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі.

Элективті пәндер: белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептері.

Оқытушының электрондық журналы: on-line режимінде оқу процесіне қатысушыларға ағымдағы және қорытынды рейтингтер, бақылау нүктелерінің кестесі және оларға тапсырмалар туралы, сондай-ақ студенттің сабаққа қатысуын есепке алу және бақылау үшін ақпарат алуға және алуға мүмкіндік беретін сервис.

4 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы академиялық саясатта мынадай белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:

АКМ – академиялық мәселелер;

АК – аттестаттау комиссиясы;

ЖМ – жоғары мектеп;

БП – базалық пәндер;

МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;

ҚО - қашықтықтан оқыту;

ДЖо – дипломдық жоба;

ДЖұ – дипломдық жұмыс;

ҰБТ – ұлттық бірыңғай тестілеу;

ҚА – қорытынды аттестаттау;

ЖОЖ – Жеке оқу жоспары;

ЖОО АЖ / SMART – жоғары оқу орнының ақпараттық жүйесі;

ЭПК - Элективті пәндер каталогы;

КЖо – курстық жоба;

КЖұ – курстық жұмыс;

МБА – мүгедектігі бар адамдар;

КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ҰБДБ – ұлттық білім беру деректер базасы;

БҒЗЖ – білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы;

ЖЖОКБҰ – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары;

ЖБП – жалпы білім беретін пәндер;

ББ – білім беру бағдарламасы;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 16-беті</p>
---	--	---

БП – бейіндеу пәндері;
СБӨ – сапа бойынша басшылықтың өкілі
СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
СӨЖ / МӨЖ/ ДӨЖ – студенттің / магистранттың / докторанттың өзіндік жұмысы;
БӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;
ОБӨЖ – оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы;
ОСӨЖ/ ОМӨЖ / ОДӨЖ – оқытушының басшылығымен студенттің / магистранттың / докторанттың өзіндік жұмысы;
ҮОЖ – үлгілік оқу жоспары;
ПОӘК – пәндердің оқу-әдістемелік кешендері;
ЦД КТ және ТО – цифрландыру департаментінің компьютерлік технологиялар және телекоммуникациялар орталығы;
ОҚУ – М. Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті.

5 Жауапкершілік пен өкілеттіліктер

5.1 Академиялық саясатты М.Әуезов атындағы ОҚУ-дың Басқарма төрағасы - ректоры бекітеді.

5.2 Академиялық саясатты енгізуге СБӨ жауапты.

5.3 Асы АС-ның, ҚР СТ ISO 9001: 2016 стандартының талаптарына сәйкестігі үшін СБӨ жауапты болады.

5.4 Бөлімдегі саясаттың, құжаттаманы басқарудың және түпкілікті нәтижелердің сапасының нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін нақты кезеңді орындауға қатысушылар болып табылатын бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

Бөлімдердегі саясаттың, құжаттаманы басқарудың және түпкілікті нәтижелердің сапасының нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жауапкершілік - нақты кезеңді орындаудың қатысушылары болып табылатын құрылымдық бөлімдердің басшылары жауапты болады.

5.5 Бөлімдегі Академиялық саясаттың - СМЖ құжаты ретінде сақталуына, рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың жария етілуіне бөлімнің басшылары жауапты болады.

5.6 Осы АС-ның ОҚУ СМЖ 4.01-2023 "Құжатталған ақпаратты басқару" ресіміне сәйкес басқарылуына СЖ және СМО басшысы жауапты болады.

5.7 АС-ға өзгертулерді "Өзгертулерді тіркеу парағына" (А қосымшасы) міндетті белгілеу арқылы Академиялық саясаттың әзірлеушілері енгізеді.

5.8 Кестеде жоғары оқу орнындағы өмірлік цикл процестерін жүзеге асырудағы сәйкессіздіктер үшін ОҚУ-дың жоғары басшылығы өкілдерінің жауапкершілігі келтірілген.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 17-беті</p>
---	--	---

№	Үдеріс атаулары	Үдеріске жауапты басшылық тұлға
6.1.1	Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына қабылдау	Бірінші проректор
6.1.2	Жоспарлау	Бірінші проректор
6.1.3	Шығармашылық емтихандарға қабылдау және өткізу	Бірінші проректор
6.1.4	Оқуға қабылдау тәртібі	Бірінші проректор
6.1.5	Магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламаларына оқуға қабылдаудың жалпы ережелері	Бірінші проректор
6.1.6	Магистратураға қабылдау тәртібі	Бірінші проректор
6.1.7	Магистратураға тапсыру және шығармашылық емтихандарды өткізу	Бірінші проректор
6.1.8	Магистратураға қабылдау	Бірінші проректор
6.1.9	Докторантураға қабылдау тәртібі	Бірінші проректор
6.1.10	Докторантураға түсу емтиханын өткізу тәртібі	Бірінші проректор
6.1.11	Докторантураға қабылдау	Бірінші проректор
6.1.12	Шетел азаматтарын оқуға қабылдау	Бірінші проректор
6.1.13	Тыңдаушыларды педагогикалық қайта даярлық курстарына оқуға қабылдау	Бірінші проректор
6.1.14	Тыңдаушыларды дайындық бөліміне (Foundation) оқуға қабылдау	Бірінші проректор
6.2.1	Білім беру процесін ұйымдастыру	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.2	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.3	1 курс білім алушыларының бейімделу апталығы	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.4	Білім беру траекториясын таңдау. Білім алушыларды тіркеу тәртібі	Ғылыми жұмыс және инновациялар бойынша проректор
6.2.5	Білім алушының жеке оқу жоспары	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.6	Білім беру сабақтарының түрлері	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.7	Кәсіби тәжірибе және ОҒӨК (ОҒББК)	Бірінші проректор , Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 18-беті</p>
---	--	---

6.2.8	Академиялық ұтқырлық	Стратегиялық даму және интенационалдандыру жөніндегі проректор
6.2.9	Қос дипломды білім беру бағдарламаларын және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру тәртібі	Стратегиялық даму және интенационалдандыру жөніндегі проректор
6.2.10	Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.2.11	Бейресми білім беру	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.1	Ағымдағы бақылауды жүргізудің жалпы қағидалары	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.2	ТОТК толтыру тәртібі мен мерзімдері, оқытушының ағымдағы, аралық рейтинг балдарын қоюы	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.3	Емтихан сессиясына жіберу	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.4	Емтихан сессиясына дайындық	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.5	Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.6	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.7	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.8	Білім алушылардың білімін қорытынды аттестаттау	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.3.9	Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4	Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.1	Білім алушыларды ауыстыру тәртібі	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.2	Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.3	Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған білім алушыларды қайта	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 19-беті</p>
---	--	---

	қабылдау тәртібі	
6.4.4	Білім алушыларды университеттен шығару	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.5	Бос білім беру гранттарын беру тәртібі	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.5.1	Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу үрдісінде босатылған "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.5.2	Жергілікті бюджет қаражаты есебінен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.4.6	Академиялық демалыс беру	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м
6.5	Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттар	Бірінші проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
6.6	Стипендияларды төлеу тәртібі	Бірінші проректор, бас есепші
6.7	Академиялық адалдық	Бірінші проректор
6.8	Білім алу ақысы	Бірінші проректор, бас есепші
6.9	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі және мониторинг	Бірінші проректор
6.10	Педагог профилі	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 20-беті</p>
---	--	---

6. М.Ауезов атындағы ОҚУ-ға білім алуға қабылдау қағидалары

6.1 Жалпы ережелер

6.1.1 Бакалавриаттың білім беру бағдарламаларына қабылдау

6.1.1.1 Талапкерлерді қабылдау үрдісінің ресурстары:

- талапкерлер;
- қабылдау комиссиясының құрамы;
- ОҚУ-дың материалдық – техникалық әлеуеті.

6.1.1.2 ЖОО– ға түскісі келетін талапкерлер контингентін қалыптастыру үшін тұтынушыларға білім беру қызметтерін ілгерілетуді жүзеге асыру ұсынылады. Білім беру қызметтерін ілгерілету құралдары туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында 1 - кестеде келтірілген.

6.1.1.3 Қабылдау науқаны басталар алдында талапкерлерді қабылдауды ұйымдастыру және өткізу үшін Басқарма төрағасы - ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамына ректор, проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының өкілдері кіреді. Қабылдау комиссиясының сандық құрамы мүшелердің тақ санынан тұрады. Басқарма төрағасы-ректор қабылдау комиссиясының төрағасы болып табылады. Ректордың бұйрығымен немесе оның міндетін атқарушы тұлға қабылдау комиссиясының жауапты хатшысын тағайындайды. Университеттің қабылдау комиссиясының құрамында жауапты хатшының бір немесе екі орынбасары болуы мүмкін.

6.1.1.4 Құжаттарды қабылдау және талапкерлерді жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау мақсатында Басқарма төрағасының - ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен ағымдағы жылға университеттің оқытушылары, инженерлік-техникалық қызметкерлері және оқу-көмекші персоналы қатарынан қабылдау комиссиясының техникалық хатшыларының құрамы қалыптастырылады.

6.1.2.5 Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы техникалық хатшылардың барлық қызметіне басшылық жасайды және белгіленген қабылдау жоспарын орындауға, студенттер контингентін қалыптастыру жөніндегі заңнамалық актілер мен нормативтік құжаттардың талаптарын сақтауға жауапты болады, қабылдау комиссиясы мүшелерінің міндеттерін айқындайды және қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын бекітеді.

6.1.2 Жоспарлау

6.1.2.1 М.Әуезов атындағы ОҚУ білім беру бағдарламаларына жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар адамдар қабылданады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 21-беті</p>
---	--	---

Оқуға қабылдау республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражатыесебінен жоғары білімнің білімберу грантын және мемлекеттік білім беру тапсырысын тағайындау, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты мен басқа да көздер есебінен оқуға ақы төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

6.1.2.2 «Орта буын маманы» немесе «Қолданбалы бакалавр» біліктілігін алған, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар қысқартылған оқыту мерзімдерін (3 жыл) көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша ақылы негізде оқуға түсушілерді қабылдауды ОҚУ-дың қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

6.1.2.3 Жоғары білімі бар адамдарды қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін білім беру бағдарламаларына (2 жыл) ақылы негізде қабылдауды ОҚУ-дың қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

6.1.3 Шығармашылық емтихандарға қабылдау және өткізу

6.1.3.1 Арнаулы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары топтары бойынша, оның ішінде «Педагогика ғылымдары» білім беру салалары бойынша оқуға қабылдау арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандар нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады.

6.1.3.2 Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханды ұйымдастыру және өткізу үшін ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның шешімімен емтиханды өткізу кезеңіне емтихан комиссиясы құрылады.

Комиссияның құрамына профессорлық-оқытушылық құрамның қатарынан университет өкілдері, қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері кіреді. «Өнер» және «Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау» даярлау бағыттары бойынша шығармашылық емтихандар жөніндегі комиссияның құрамына тиісті бейінді білімі бар және мәдениет және спорт саласындағы жергілікті уәкілетті орган ұсынған адамдар да кіреді.

Емтихан комиссиясының құрамына апелляциялық комиссияның мүшелері кірмейді.

Комиссия тақ саннан тұрады және комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен комиссиясының төрағасы сайланады. Комиссия шешімі оның құрамының кемінде үштен екісі отырысқа қатысса заңды деп саналады. Комиссия шешімі емтиханға қатысушылар санының көпшілік дауысымен қабылданады.

6.1.3.3 Арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандар білім беру бағдарламаларының топтары бойынша жүргізіледі. Арнайы және (немесе) шығармашылық емтихандар өткізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесі туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 2-кестеде көрсетілген.

Арнаулы және (немесе) шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсуші тұлғалар

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 22-беті</p>
---	--	---

шығармашылық емтихандар тапсыру үшін ОҚУ-дың қабылдау комиссиясына мынадай құжаттар тапсырады;

- 1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі туралы құжат (төлнұсқа);
- 2) 3 x 4 сантиметр көлеміндегі 2 фотосурет;
- 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 4) ҰБТ электронды сертификаты (бар болса);
- 5) спорттық разрядтар және (немесе) спорттық атақтардың бірінің бар болуын растайтын құжаттың көшірмесі (бар болса) тапсырады.

6.1.3.4 Оқуға түсушілерден шығармашылық емтихан тапсыру үшін өтініштер қабылдау күнтізбелік жылғы 20 маусым мен 7 шілде аралығында жүзеге асырылады.

Шығармашылық емтихан күнтізбелік жылғы 8-13 шілде аралығында өткізіледі.

6.1.3.5 Жалпы орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі туралы құжаты бар, шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына түсуші адамдар екі шығармашылық емтихан тапсырады

Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының тобына қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсуші адамдар бір шығармашылық емтихан тапсырады.

Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандарды өткізу білім беру бағдарламалары топтарының тізбесіне сәйкес білім беру бағдарламаларының топтары бойынша жүзеге асырылады.

Арнаулы және шығармашылық емтихандарға қабылдау және өткізу түрлері туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 3 - кестеде көрсетілген.

6.1.3.6 Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласы бойынша оқуға түсушілерден құжат қабылдау және арнаулы емтихан өткізу күнтізбелік жылғы 20 маусым – 20 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

6.1.3.7 Шығармашылық дайындықты талап ететін, жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобына түсетін орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар үшін Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы (оқу тілі) бойынша балдар ескеріледі.

Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша шығармашылық дайындықты талап ететін, жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының тобына түсуші адамдар үшін арнайы пәннен балдары ескеріледі.

6.1.3.8 Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханды өткізу бағдарламаларын ОҚУ-дың базалық сәйкестігі бар кафедралары әзірлейді және ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлға бекітеді.

6.1.3.9 Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан кестесін (емтиханды

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 23-беті</p>
---	--	---

өткізу нысаны, күні, уақыты, емтихан тапсыру орны, консультациялар) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және құжаттарды қабылдау басталғанға дейін оқуға түсушілердің назарына жеткізіледі.

6.1.3.10 Оқуға түсуші арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихан өткізілетін аудиторияға (орынға) жекебасын куәландыратын құжатты көрсеткенде жіберіледі.

Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтихандар бейне және (немесе) аудио жазбамен жабдықталған аудиторияларда (орындарда) өткізіледі.

6.1.3.11 Жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаты бар оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихандар 45 балдық жүйе бойынша бағаланады.

6.1.3.12 Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсушілер үшін шығармашылық емтихан 20 балдық жүйе бойынша бағаланады.

6.1.3.13 Шығармашылық емтиханды өткізу қорытындылары бағалау ведомосымен, арнаулы емтиханды өткізу қорытындылары рұқсат беру ведомосымен, комиссияның еркін нысандағы хаттамасымен ресімделеді. Комиссия хаттамасына төраға және комиссияның барлық қатысқан мүшелері қол қояды.

6.1.3.14 Арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханның нәтижелері емтихан өткізілген күні жарияланады.

6.1.3.15 Емтихандарды өткізу кезеңіне арнаулы және (немесе) шығармашылық емтиханға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсыратын адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен төрағасын қосқанда тақ саннан тұратын апелляциялық комиссия құрылады.

6.1.3.16 Апелляцияға өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы немесе шығармашылық емтихан тапсырған адам өзі тапсырады, ол арнаулы немесе шығармашылық емтихан нәтижесі жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады, апелляциялық комиссия оны бір күн ішінде қарайды.

6.1.4 Оқуға қабылдау тәртібі

6.1.4.1 ОҚУ-дың студенттері қатарына қабылдау, университеттің басқарма төрағасы-ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен, қабылдау комиссияларымен күнтізбелік жылғы 10 - 25 тамыз аралығында жүргізіледі.

Университетке қабылдау үшін көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге www.egov.kz «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы «Жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының құжаттар топтамасын ұсынады.

6.1.4.2 Республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен білім беру грантының иегерлері, сондай-ақ оқуға ақы төлеуі азаматтардың өз

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 24-беті</p>
---	--	---

қаражаты мен басқа да көздер есебінен жүзеге асырылған оқуғатүсушілер тиісті білім беру бағдарламалары топтарынан білім беру бағдарламасын таңдайды.

Мемлекеттік грант негізінде оқуға түскен Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен кемінде 3 (үш) жыл жұмыспен өтеу туралы шарт жасасады.

Ақылы негізде оқуға түсетін Қазақстан Республикасының азаматтары білім беру қызметтерін көрсету туралы келісім шарт жасасады.

6.1.4.3 ОҚУ-ға қабылдау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары мен тілдік бөлімдері бойынша жеке жүргізіледі.

6.1.4.4 Шығармашылық емтихандар белгіленген жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына қабылдау қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, осы емтихандар бойынша алынған балдар есепке алына отырып жүргізіледі.

6.1.4.5 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру салалары бойынша қабылдау арнаулы емтихан бойынша нәтижелері есепке алына отырып жүргізіледі.

6.1.4.6 Республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру гранты негізінде ҰБТ - дан өткен және ақылы оқуға орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар ОҚУ-ға қабылдау үшін кемінде 50 балл, ал «Педагогикалық ғылымдар» саласы бойынша кемінде 75 балл, оның ішінде Қазақстан тарихы, математикалық сауаттылық, оқу сауаттылығы – оқу тілі бойынша кемінде 5 балл және әрбір бейіндік пән бойынша кемінде 5 балл жинау қажет.

6.1.4.7 Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына түсетін, орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар, қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша түсушілерді қоспағанда, республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру гранты негізінде ҰБТ-дан өткен және ақылы оқуға түсушілерді қоспағанда, кемінде 50 балл, ал «Педагогикалық ғылымдар» - кемінде 75 балл, оның ішінде Қазақстан тарихы, оқу сауаттылығы-оқыту тілі бойынша кемінде 5 балл және әрбір шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл.

6.1.4.8 Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар, қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға түсетін, республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру гранты негізінде ҰБТ-дан өткен адамдарға кемінде 25 балл, оның ішінде жалпы кәсіптік пән бойынша кемінде 5 балл және арнайы пән бойынша кемінде 5 балл жинау қажет.

6.1.4.9 Республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен қысқартылған оқу мерзімін көздейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша оқуға арналған жоғары білімнің беру грантын беру конкурсына қатысу үшін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар, ҰБТ-дан өткен және оның нәтижелері бойынша кемінде 25 балл, оның ішінде ҰБТ-

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 25-беті</p>
---	--	---

ның әрбір пәні және (немесе) шығармашылық емтихан бойынша кемінде 5 балл жинаған адамдар жіберіледі.

6.1.4.10 Қабылдау комиссиясына құжаттарды тапсырған кезде мүмкіндігі шектеулі (көру, есту, тірек-қимыл аппараты функциялары бұзылған) талапкерлерге нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама ұсынылған кезде:

1) кеңес алу үшін арнайы орын;

2) қажет болған жағдайда қозғалысқа, негізгі құжаттарды оқуға және толтыруға көмектесетін техникалық хатшы және (немесе) есту қабілеті бұзылған адамдар үшін ымдау тілінде сөйлейтін маманмен қамтамасыз ету;

3) ЖОО-ның аудиторияларына, дәретханаларына және басқа да ғимараттарына кедергісіз кіру мүмкіндігі.

6.1.4.11 ЖОО - ның талаптары ретінде ЖОО-ның нақты мамандықтары үшін ақылы негізде талапкер сертификатының өту балының шекті балы ұлғайтылуы мүмкін, бұл студенттердің білімі, іскерлігі, дағдыларының сапасын арттыруға ықпал етеді.

Білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы білім беруге қабылдаудың шекті баллдары туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 4 - кестеде көрсетілген. Ақылы оқуға түсетін талапкер 4-кестеде көрсетілген жалпы балға сәйкес кем дегенде ұпай жинауы керек.

6.1.4.12 SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) халықаралық стандартталған тест сертификаттары бар тұлғалар білім беру грантын тағайындау конкурсына қатысады және (немесе) осы Ережедегі 3 қосымшаға сәйкес балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес ақылы бөлімге қабылданады. SAT (САТ) балдарын ҰБТ-ға ауыстыру SAT reasoning (САТ ризонинг) және SATsubject (САТ сабджект) сертификаттары болған жағдайда ғана жүзеге асырылады. Бұл ретте SAT subject (САТ сабджект) нәтижелерін ҰБТ балына ауыстыру бейінді пәндер сәйкес келген жағдайда ғана жүргізіледі. Аударым шкаласы туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 5,6 және 7-кестелерде көрсетілген және олар берілген жиынтық балға сәйкес белгіленеді.

6.1.4.13 Қысқартылған оқыту мерзімдерін көздейтін жоғары білімнің мамандарын даярлаудың сәйкес бағыттарына түсушілерді қоспағанда белгіленген шекті баллды алмаған орта, техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар тұлғалар ақылы негізде қабылданады.

Бұл адамдар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 бұйрығымен бекітілген Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу қағидаларына сәйкес белгіленген мерзімде оқу жылы бойы ҰБТ-ны 4 рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

Шекті балл жинаған тұлғалар ҰБТ-ның бірінің нәтижелері бойынша ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның атына ақылы негізде оқуға қабылдау туралы өтініш береді.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 26-беті</p>
---	--	---

Өтінішке ҰБТ нәтижесі (электрондық сертификат), уәкілетті тұлға қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт көшірмесі қоса беріледі

6.1.4.14 Оқуға түсуші талапкерлер студенттер қатарына қабылдау үшін белгіленген үлгідегі өтінішті (Б қосымшасы) толтырады және төмендегідей құжаттарды ұсынады:

- 1) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі туралы құжаты (түпнұсқа);
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) 3 x 4 сантиметр көлеміндегі 6 фотосурет;
- 4) 075-У нысанындағы медициналық анықтама;
- 5) Ұлттық тестілеу орталығының сайтында тіркелген ҰБТ электрондық сертификат;
- 6) білім беру грантын тағайындау туралы электрондық куәлік (болған жағдайда);
- 7) басым құқықтар мен жеңілдіктерді растайтын құжаттардың көшірмелері (болған жағдайда).

6.1.4.15 Техникалық хатшы жоғарыда аталған құжаттарды алғаннан кейін оқуға түсушіге құжаттарды алғаны туралы Қолхат береді.

6.1.4.16 Әрбір қабылданған студентке тізімдемені толтыра отырып, жеке іс қағаз қалыптастырылады. Тізімдемеге сәйкес жеке іс қағазға кемінде 3 (үш) жыл жұмыс істеу өтілі туралы келісім шарт (грант негізінде білім алушылар үшін), білім беру қызметтерін көрсету туралы келісім шарт (ақылы негізде білім алушылар үшін) қосымша тіркеледі.

6.1.4.17 Жеке іс қағаз қалыптастырылғаннан кейін оқуға қабылданған талапкерлердің жеке іс қағазы акт бойынша әрі қарай сақтау және оқу процесінде олардың жетістіктерін қадағалау үшін студенттер кеңсесіне беріледі.

6.1.5 Магистратура және докторантура білім беру бағдарламаларына оқуға қабылдаудың жалпы ережелері

6.1.5.1 ОҚУ-ға магистранттар және докторанттар қабылдау ғылыми-педагогикалық және бейінді бағыттар бойынша кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру арқылы, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқу ақысын төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

6.1.5.2 ОҚУ-ға қабылдау магистратураға түсуші тұлғаларды кешенді тестілеу және докторантураға түсуші тұлғаларды түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

6.1.6 Магистратураға қабылдау тәртібі

6.1.6.1 Магистратураға жоғары білім беру бағдарламасын меңгерген тұлғалар қабылданады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 27-беті</p>
---	--	---

6.1.6.2 Магистратураға түсушілердің өтініштерін қабылдау Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесі арқылы жүргізіледі. Кешенді тестілеуге қатысу үшін өтініштерді қабылдау мерзімі күнтізбелік жылдың 1 маусымы мен 15 шілдесі және 1 мен 18 қараша аралығында жүргізіледі

Білім бағдарламаларының тобы бойынша кешенді тестілеу күнтізбелік жылдың 20 шілде мен 10 тамыз және 18 қараша мен 11 желтоқсан аралығында жүргізіледі. Шығармашылық емтихандар күнтізбелік жылдың 16 мен 25 шілде аралығында өткізіледі. Магистратураға қабылдау күнтізбелік жылдың 15 тамыздан 28 тамызға дейін жүргізіледі.

6.1.6.3 Магистратураға түсуші тұлғалар шет тілі (таңдау бойынша ағылшын, неміс, француз) бойынша тесттен, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тесттен, оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдауы бойынша қазақ немесе орыс тіліндегі тесттен тұратын кешенді тест тапсырады.

Оқыту ағылшын тіліндегі жүргізілетін магистратураға түсуші тұлғалар ағылшын тіліндегі білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тесттен және оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдауы бойынша қазақ немесе орыс немесе ағылшын тіліндегі тесттен тұратын кешенді тестілеу тапсырады.

Кешенді тестілеуді өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 8 мамырдағы № 190 бұйрығымен бекітілген Кешенді тестілеу өткізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

6.1.6.4 Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар тапсырады:

1) шет тілі (таңдау бойынша ағылшын, неміс, француз) бойынша тесттен, оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдауы бойынша қазақ немесе орыс тіліндегі тесттен тұратын кешенді тестілеу;

2) білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша екі шығармашылық емтихан.

6.1.6.5 Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттарының біреуі бар тұлғалар мынадай тілдер бойынша магистратураға кешенді тестілеудің шет тілі бойынша тестінен босатылады:

- ағылшын тілі: International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), шекті балл – кемінде 6.0;

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), шекті балл – кемінде 60;

- TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, шекті балл – кемінде 498;

- неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, NiveauC1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (NiveauC1/C1 деңгейі);

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 28-беті</p>
---	--	---

- француз тілі: Test de Francais International™ -Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – оқу және тыңдалым секциялары бойынша В1 деңгейден төмен емес), Diplome d’Etudes en Langue franzaise - Диплом дэтюд ан Ланг франсээ (DELF (ДЭЛФ), В2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue franzaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсээ (DALF (ДАЛФ), С1 деңгейі), Test de connaissance du franzaais - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – кемінде 50 балл).

6.1.6.6 «Педагогикалық ғылымдар, Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика», «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», «Инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы» білім беру салаларының білім беру топтары бағдарламаларына, сонымен қатар «Гуманитарлық ғылымдар», «Әлеуметтік ғылымдар», «Бизнес және басқару» кадрларын даярлау бағыттары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар 8-ші кестеге сәйкес балдармен Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратураға түсу үшін кешенді тестілеуден босатылады.

GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы туралы толық мәлімет «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару. Процедура» ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024,8 – кестеде көрсетілген.

6.1.6.7 «Педагогикалық ғылымдар, Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика», «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», «Инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы» білім беру салаларының білім беру топтары бағдарламаларына, сонымен қатар «Гуманитарлық ғылымдар», «Әлеуметтік ғылымдар», «Бизнес және басқару» кадрларын даярлау бағыттары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар 9-шы кестеге сәйкес балдармен Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратураға түсу үшін кешенді тестілеуден босатылады.

GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы туралы толық мәлімет «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару. Процедура» ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024,9 – кестеде көрсетілген.

6.1.6.8 «Бизнес және басқару» мамандарын даярлау бағыттарының білім беру бағдарламалары топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар 10-шы кестеге сәйкес балдармен Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда оқыту қазақ немес орыс тілінде жүргізілетін магистратураға түсу үшін кешенді тестілеуден босатылады.

GMAT стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ балдарына ауыстыру шкаласы туралы толық мәлімет «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару. Процедура» ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024,10 – кестеде көрсетілген.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 29-беті</p>
---	--	---

6.1.7 Магистратураға тапсыру және шығармашылық емтихандарды өткізу реті

6.1.7.1 Білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша шығармашылық емтихандар 11 – ші кестеге сәйкес өткізіледі. Шығармашылық емтихан өткізілетін білім беру бағдарламалары топтарының тізбесі туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында келтірілген.

6.1.7.2 Магистратураға шығармашылық емтиханды өткізу кезеңінде ОҚУ-да шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша емтихан комиссиясы құрылады. Кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша бір емтихан комиссиясын құруға жол беріледі.

Емтихан комиссияларының құрамы тиісті бейінге сәйкес ғылым докторы, кандидаты ғылыми дәрежесі немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар ОПК қатарынан қалыптастырылады және комиссия төрағалары көрсетіле отырып Басқарма төрағасы-ректор немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

6.1.7.3 Шығармашылық емтихандарды өткізу бағдарламаларын қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді.

Шығармашылық емтихандардың кестесін (емтихан өткізу нысаны, күні, уақыты мен өткізу орны, кеңес беру) қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және түсушілердің назарына құжат қабылдау уақытынан кешіктірілмей жеткізіледі.

Шығармашылық емтихандар бейне және (немесе) аудиожазбамен жабдықталған аудиторияларда (орындарда) өткізіледі.

6.1.7.4 Шығармашылық емтихан өткізу қорытындысы еркін түрдегі баға тізбесі мен комиссия хаттамасы арқылы рәсімделеді және нәтижелерді хабарлау үшін қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына беріледі. Комиссия хаттамасына төрағаның және барлық қатысқан комиссия мүшелерінің қолы қойылады.

6.1.8 Магистратураға қабылдау

6.1.8.1 Магистратураға түсуші тұлғалар қабылдау комиссиясы арқылы немесе «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету Стандартында көзделген құжаттар топтамасын тапсырады:

- 1) белгіленген үлгідегі Басқарма төрағасы-ректордың атына өтініш;
- 2) жоғары білімі туралы құжат (қабылдау комиссиясына құжаттарды өткізу кезінде түпнұсқа);
- 3) жеке басын куәландыратын құжат;
- 4) 3x4 сантиметр көлеміндегі алты фотосурет;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 30-беті</p>
---	--	---

- 5) электронды нысандағы 075-У анықтамасы;
- 6) осы Ереженің 56 тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша тест тапсыру туралы сертификаттың көшірмесі (болған жағдайда);
- 7) Ұлттық тестілеу орталығының сайтында жарияланған кешенді тестілеудің нәтижелерін ресми растайтын бірегей берілгендері бар электрондық сертификат;
- 8) тізбе көшірмесі (шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін);
- 9) білім беру грантын тағайындау туралы электрондық куәлік (болған жағдайда).

Осы тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалары қайтарылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесі толық ұсынылмаған жағдайда қабылдау комиссиясы оқуға түсушілерден құжаттарды қабылдамайды.

6.1.8.2 Магистратураға тұлғаларды ақылы негізде қабылдау кешенді тестілеу қорытындылары бойынша 12-шікестеге сәйкес оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратураға кешенді тестілеу үшін 150 балдық шкаласына сәйкес кемінде 75 балл, оның ішінде: шет тілі бойынша – кемінде 25 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бір дұрыс жауап таңдау бойынша – кемінде 7 балл, бір немесе бірнеше дұрыс жауап таңдау бойынша – кемінде 7 балл, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының тобы бойынша магистратураға ақылы негізде қабылдау кешенді тестілеу және білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша шығармашылық емтихандардың нәтижелері бойынша кемінде 75 балл, оның ішінде: шет тілі бойынша – кемінде 25 балл, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл және білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша әр шығармашылық емтиханнан - кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады. Әрбір шығармашылық емтихан бойынша максималды балл саны 35 болуы қажет. Оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 150 балдық бағалау жүйесінің шкаласы туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 12 - кестеде көрсетілген.

Оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратураға тұлғаларды ақылы негізде қабылдау кешенді тестілеу қорытындылары бойынша 13-ші кестеге сәйкес оқыту ағылшын тілдерінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 100-балдық бағалау жүйесінің шкаласына сәйкес кемінде 25 балл, бұл ретте оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 7 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бір дұрыс жауап таңдау бойынша – кемінде 7 балл, бір немесе бірнеше дұрыс жауап таңдау бойынша – кемінде 7 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады. Оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 100 балдық бағалау жүйесінің

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 31-беті</p>
---	--	---

шкаласы туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 13 – кестеде көрсетілген.

6.1.8.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алу үшін кешенді тестілеу және шығармашылық емтихандар бойынша ең жоғары балл жинаған тұлғалар конкурстық негізде қабылданады:

1) оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін ғылыми-педагогикалық және бейінді магистратура үшін, оның ішінде шығармашылық дайындықты талап ететін білім беру бағдарламаларының топтары үшін – кемінде 75 балл;

2) оқыту ағылшын тілінде жүргізілетін магистратура үшін – кемінде 50 балл;

6.1.9 Докторантураға қабылдау тәртібі

6.1.9.1 Докторантураға «магистр» дәрежесі және кемінде 9 ай еңбек өтілі бар тұлғалар қабылданады.

6.1.9.2 Докторантураға түсушілердің өтініштерін қабылдау Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесі арқылы жүргізіледі. Докторантураға өтініштерді қабылдау мерзімі күнтізбелік жылдың 3 шілде мен 3 тамыз аралығында жүреді.

Докторантураға түсу емтихандары күнтізбелік жылдың 4 мен 20 тамыз желтоқсан аралығында өткізіледі. Докторантураға оқуға қабылдау күнтізбелік жылдың 15-28 тамызына дейін жүзеге асырылады.

6.1.9.3 Докторантураға түсушілер шетел тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттілікке (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергендігін растайтын халықаралық сертификаттарды ұсынады:

- ағылшын тілі: International English Language Tests System (Интернационал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), шекті балл – кемінде 5,5.;

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), шекті балл – кемінде 46);

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) шекті балл – кемінде 453;

- неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau B2/B2 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/B2 деңгейі);

- француз тілі: Test de Francais International™ - Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue française - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue française - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), C1 деңгейі), Test de connaissance du français - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – кемінде 50 балл).

6.1.9.4 Мемлекеттік немесе ресми тілі ағылшын тілі болып табылатын елдерде шетелдік ЖЖОКБҰ-ны аяқтаған және Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастығына енгізілген шетелдік аккредиттеу органдарының

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 32-беті</p>
---	--	---

мамандандырылған аккредитациясы бар тұлғалар 5 жыл ішінде осы тармақта көрсетілген шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттарды ұсынады.

6.1.10 Докторантураға түсу емтиханын өткізу тәртібі

6.1.10.1 Түсу емтиханы осы Ереженің 14-ші кестеде көрсетілген докторантура білім беру бағдарламаларының топтары бойынша өткізіледі. Докторантура білім беру бағдарламаларының тізімі туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында көрсетілген.

6.1.10.2 Докторантураға түсу емтиханы қағаз немесе компьютерлік форматта өткізіледі.

Докторантура білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханы қағаз форматында ОҚУ-да өткізіледі, бұл жағдайда, докторантураның түсу емтиханын тек ОҚУ-ға түсетін тұлғалар тапсырады.

Компьютерлік форматтағы түсу емтиханы білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындаған ұйымдарда өткізіледі.

ҰТО базасында докторантураға компьютерлік форматтағы түсу емтиханы келесі бөлімдерден тұрады:

- 1) эссе жазу;
- 2) докторантурада оқуға дайындығын анықтауға арналған тест;
- 3) білім беру бағдарламасы тобының бейіні бойынша емтихан сұрақтарына жауаптар

Қорытынды баға 15-ші кестегесәйкес эссе, докторантурада оқуға дайындығын анықтауға арналған тест, білім беру бағдарламасы тобының бейіні бойынша емтихан сұрақтарына берілген жауаптар және ОҚУ-да сұхбаттасу нәтижелерінің қосындысынан алынған балдар жиынтығынан тұрады. Докторантураға түсуге арналған бағалау жүйесінің 100-балдық шкаласы туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 15 – кестеде көрсетілген.

6.1.10.3 Докторантураға түсу емтихандарын өткізу кезеңінде білім беру бағдарламаларының тобы бойынша емтихан комиссиясы құрылады. Кадрларды даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша бір емтихан комиссиясын құруға жол беріледі.

Емтихан комиссияларының құрамы тиісті бейінге сәйкес ғылым докторы, кандидаты ғылыми дәрежесі немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар ОПК қатарынан қалыптастырылады.

Емтихан комиссиясының құрамына апелляциялық комиссияның мүшелері кірмейді.

Емтихан комиссиясының құрамы олардың төрағалары көрсетіле отырып Ректор немесе немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

6.1.10.4 Оқуға түсуші тегін, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда) көрсете отырып сауалнаманы толтырады және эссе жазуға көшеді, докторантурада оқуға дайындық тестінен өтеді, білім беру бағдарламасы тобының бейіні бойынша

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 33-беті</p>
---	--	---

емтихан сұрақтарына жазбаша жауап береді және жұмыс нәтижелерін өңдеуге жібереді.

ОҚУ-дың емтихан комиссиялары жұмыстарды түсушінің жеке коды бойынша тексереді және қарау нәтижелерін ақпараттық жүйе арқылы Ұлттық тестілеу орталығына нәтижелерді одан әрі жариялау үшін жібереді.

Білім беру саласындағы уәкілетті орган нәтижені түсу емтиханы өткізілген күннен кейін келесі күні Ұлттық тестілеу орталығының ақпараттық жүйесі арқылы хабарлайды. 6.2.6. «Педагогикалық ғылымдар», «Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика», «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», «Инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы» білім беру салаларының білім беру бағдарламаларының топтарына, сондай-ақ «Гуманитарлық ғылымдар», «Әлеуметтік ғылымдар», «Бизнес және басқару» кадрларын даярлау бағыттары бойынша түсуші тұлғалар 16-шы кестеге сәйкес балдармен Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда докторантураға түсу емтиханынан босатылады. GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын докторантураға түсу емтиханы балдарына ауыстыру шкаласы туралы толық мәлімет ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 «Талапкерлерді іріктеу процесін басқару» Процедурасында, 16 - кестеде көрсетілген.

6.1.11 Докторантураға қабылдау

6.1.11.1 Докторантураға түсуші тұлғалар қабылдау комиссиясы арқылы немесе «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету Стандартында көзделген құжаттар топтамасын тапсырады:

- 1) өтініш (еркін нысанда);
- 2) жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;
- 3) жоғары білімі туралы құжат (қабылдау комиссиясына құжаттарды өткізу кезінде түпнұсқа);
- 4) осы Ереженің 75-ші тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаты;
- 5) электронды нысандағы 075-У анықтамасы;
- 6) 3x4 сантиметр өлшеміндегі 6 фотосурет;
- 7) жұмыс орны бойынша кадр қызметімен расталған кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы немесе еңбек қызметін растайтын өзге құжат;
- 8) ғылыми және ғылыми-әдістемелік еңбектерінің тізімі (болған жағдайда);
- 9) Мемлекеттік тілден емтихан тапсырғаны туралы ресми сертификат (ҚАЗТЕСТ).

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 34-беті</p>
---	--	---

Осы тармақта көрсетілген құжаттар көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалары қайтарылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесі толық ұсынылмаған жағдайда қабылдау комиссиясы оқуға түсушілерден құжаттарды қабылдамайды.

6.1.11.2 Докторантураға тұлғаларды ақылы бөлімге қабылдау шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификатының негізінде және білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша түсу емтиханының қорытындысы бойынша мүмкін болған 100 балдан кемінде 75 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

6.1.11.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша докторантурада білім алу үшін түсу емтиханынан кемінде 75 балл жинаған тұлғалар конкурстық негізде қабылданады.

6.1.11.4 Конкурстық балдардың көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, докторантураға қабылдау кезінде басым құқық білім беру бағдарламасы тобының бейіні бойынша түсу емтиханында ең жоғары баға алған тұлғаға беріледі. Содан соң эссе, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест балдары, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес ғылыми жетістіктері: ғылыми жарияланымдар, оның ішінде Clarivate Analytics компаниясының Web of science деректер базасының Journal Citation Reports деректері бойынша соңғы күнтізбелік 3 жылдағы 1, 2 квартильге кіретін рейтингтік ғылыми басылымдардағы жарияланымдар; ғылыми эзірлемелер туралы куәліктер; ғылыми стипендияларды, гранттарды тағайындау туралы сертификаттар; ғылыми конференцияларға және конкурстарға қатысқаны үшін берілген грамоталар/дипломдар ескеріледі.

6.1.12 Шетел азаматтарын оқуға қабылдау

6.1.12.1 Шетел азаматтарын ақылы негізде оқуға қабылдау сұхбаттасу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Шетелдік студенттерге ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету шарттары қазақ және ағылшын тілдерінде түзіледі және ОҚУ СМЖ ПР 7.13-2024 "Талапкерлерді іріктеу процесін басқару" ресімінде ұсынылған.

6.1.12.2 Шет тіліндегі құжаттар нотариалды куәландырылған қазақ немесе орыс тілдеріндегі аудармасымен ұсынылады.

Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар тұлғалар оқуға қабылданғаннан кейін, оқудың 1 (бірінші) академиялық кезеңінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім туралы құжаттардың расталуы ресімінен өтеді.

6.1.13 Тыңдаушыларды педагогикалық қайта даярлау курстарына оқуға қабылдау

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 35-беті</p>
---	--	---

6.1.13.1 Университетте тиісті бейіні бойынша педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кірісетін кәсіптік білімі бар адамдардың педагогтік қайта даярлауын ұйымдастыру Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» №319-III Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы №569 бұйрығымен бекітілген, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сәйкес «Педагогикалық ғылымдар» даярлау бағыты бойынша білім беру қызметін жүргізуге арналған Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 16 мамырдағы «Рұқсаттар мен хабарламалар туралы» №202-V ҚРЗ Заңына және ҚР БЖҒМ 2020 жылғы 17 наурыздағы «Педагогтік қайта даярлау қағидаларын бекіту туралы» №110 бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

6.1.13.2 Тыңдаушыларды педагогикалық қайта даярлау аясында ақылы оқуға қабылдауды ОҚУ-нің қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

6.1.13.3 EQF 6-7 деңгейіне сәйкес келетін педагогтік қайта даярлау курстары – Пост-дипломдық педагогтік білім - Post Graduate Pedagogical Education (PGCE), жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогтік емес білімі бар адамдарға арнап ұйымдастырылады.

6.1.13.4 Сертификаттық курстар - педагогтік қайта даярлау бойынша қосымша білім беру техникалық және кәсіптік білімі бар адамдарға арнап ұйымдастырылады (СБШ 4 және 5 деңгейлер үшін).

6.1.13.5 Педагогикалық қайта даярлау курстарына түсетін тұлғалар университеттің қабылдау комиссиясының хатшысына келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) Басқарма төрағасы-ректордың атына өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) білімі туралы құжаттың көшірмесі (жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы диплом);
- 4) 3x4 сантиметр көлеміндегі 6 дана фотосурет;
- 5) 075-У формадағы медициналық анықтама.

Құжаттардың көшірмелерімен бірге салыстырып тексеру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстырып тексеру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың тізбесі толық ұсынылмаған жағдайда, қабылдау комиссиясы құжаттарды қайтарады.

6.1.13.6 ОҚУ Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің Қосымша білім беру орталығы педагогикалық қайта даярлау курстарының тыңдаушыларының ұсынысымен бұрын алған мамандығының бейініне сәйкестік кестесін әзірлейді. Үміткерлер «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕ АҚ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдау Ережесінің 14-қосымшасына сәйкес тиісті бейін бойынша білім беру бағдарламаларына қабылдау үшін өтініш береді.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 36-беті</p>
---	--	---

6.1.13.7 Педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылдау комиссиясының шешімімен жүзеге асырылады, Басқарма төрағасы-ректордың немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы шығарылады.

6.1.13.9 Педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылданғаннан кейін ОҚУ мен тыңдаушы арасында «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларына қабылдау Ережесінің 15-қосымшасына сәйкес жеке келісімшарт жасалады.

6.1.14 Тыңдаушыларды дайындық бөліміне оқуға қабылдау (Foundation)

6.1.14.1 ОҚУ-ға дайындық бөлімінде оқу үшін (Foundation) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар адамдар қабылданады.

6.1.14.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша дайындық бөлімінде оқу үшін Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктерді, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдарды және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарды қабылдау конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

6.1.14.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға түсушіге, егер бұл оқыту бірінші рет жүзеге асырылса, тегін оқыту ұсынылады.

6.1.14.4 Дайындық бөлімінде ақылы негізде оқуға қабылдауды, қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

6.1.14.5 Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігінің "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының интернет – ресурсында электрондық нысанда жүзеге асырылады. Құжаттарды электрондық нысанда ұсыну мүмкіндігі болмаған кезде қабылдау қағаз түрінде жүзеге асырылады.

6.1.14.6 Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау күнтізбелік жылдың 5 тамызынан 5 қыркүйегіне дейін жүргізіледі.

6.1.14.7 Конкурстық іріктеуді өткізу үшін ЖОО ОПҚ қатарынан қабылдау комиссиясы құрылады және Комиссия мүшелерінің құрамынан комиссия төрағасы сайланады. Комиссия мүшелерінің саны оның төрағасын қоса алғанда тақ болып табылады. Конкурстық іріктеуді қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 10-15 қыркүйегі аралығында өткізеді.

6.1.14.8 Конкурстық іріктеуді өткізу тәртібін қабылдау комиссиясы әзірлейді және бекітеді. Конкурстық іріктеуді өткізу кестесін, өткізілетін күнін, уақыты мен орнын қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және құжаттарды қабылдау басталғанға дейін түсушілердің назарына жеткізіледі.

6.1.14.9 Конкурстық іріктеуден өту кезінде түсуші өзінің жеке басын куәландыратын құжатты және құжатты тіркеу туралы хабарламаны ұсынады.

6.1.14.10 Конкурстық іріктеуді өткізу қорытындылары қабылдау комиссиясының хаттамасымен еркін нысанда ресімделеді, оған комиссия төрағасы және оған қатысып отырған барлық мүшелер қол қояды.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 37-беті</p>
---	--	---

6.1.14.11 Қабылдау комиссиясының хаттамасы негізінде тыңдаушыларды мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша дайындық бөліміне қабылдау туралы шешім шығарылады және күнтізбелік жылдың 25 қыркүйегіне дейінгі мерзімде конкурстық іріктеуден өткен Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктерге, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдарға және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға жеткізіледі.

6.1.14.12 Дайындық бөлімінде оқыту күндізгі оқыту нысаны бойынша жүзеге асырылады. Сабақтар күнтізбелік жылдың 1 қазанынан басталады. Оқу мерзімі - 9 айды құрайды.

6.1.14.13 Дайындық бөлімінің тыңдаушыларын оқудан шығаруға негіз болып табылады:

- 1) тыңдаушының өз қалауы бойынша оқудан шығару туралы өтініші;
- 2) ОҚУ ішкі тәртіп ережелерін бұзу.

6.1.14.14 Тыңдаушыны ОҚУ – дан шығару Басқарма төрағасы-ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен ресімделеді.

6.1.14.15 Дайындық бөлімінің тыңдаушыларының қатарына қабылдауды, қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 25-28 қыркүйегі аралығында жүргізеді.

6.1.14.16 ОҚУ-дың дайындық бөліміне түсу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) еркін нысанда қабылдау туралы өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе оның электрондық көшірмесі;
- 3) жалпы орта (жалпы орта), бастауыш кәсіптік (техникалық және кәсіптік), орта кәсіптік (орта білімнен кейінгі) білім туралы құжат немесе оның электрондық көшірмесі және оған қосымшалар;
- 4) 075-У нысанындағы медициналық анықтама.

6.1.14.17 ОҚУ-дың дайындық бөліміне түсу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын шетелдіктер, ұлты қазақ адамдар және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдар мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) еркін нысанда қабылдау туралы өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе оның электрондық көшірмесі;
- 3) білімі туралы құжат немесе оның электрондық көшірмесі және оған қосымшалар, сондай-ақ мөрдiң аудармасын қоса алғанда, сканерленген нотариат куәландырған аударма (егер құжат толығымен шет тiлiнде болса);
- 4) 075-У нысанындағы медициналық анықтама.

6.1.14.18 Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 12 маусымдағы № 268 бұйрығының "Білім туралы құжаттарды тану қағидаларына" сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім туралы құжаттарды тану ресімінен өтеді.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 38-беті</p>
---	--	---

6.2 Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру

6.2.1 Оқу процесін ұйымдастыру

ЖОО-да оқу процесін ұйымдастыруды академиялық мәселелер жөніндегі проректор үйлестіреді.

6.2.1.1 Университетте оқу үрдісін ұйымдастыру оқытудың кредиттік технологиясы (бұдан әрі – ОКТ) негізінде жүзеге асырылады.

ОКТ студентке бағытталған жүйе болып табылады. ОКТ білім берудің барлық деңгейлері мен олардың бағдарламалары бойынша меңгерілген академиялық кредиттерді жинақтау мен аударуды қамтамасыз етеді, оқыту, сабақ өту және бағалау процестерінің ашықтығы қағидатына негізделеді.

ОКТ білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім беру траекториясын таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

6.2.1.2 Оқу процесін бір оқу жылы шеңберінде ұйымдастыру университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілетін Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбеде оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жылы ішінде оқу жұмысының өзге де түрлерін өткізу кезеңдері, демалыс күндері (каникулдар мен мерекелер) көрсетіледі.

6.2.1.3 Оқыту күндізгі (кешкі соңғы курстар) оқыту нысаны бойынша және қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып жүзеге асырылады. Үш деңгейлі білім беру бағдарламалары (ББ): бакалавриат (оның ішінде қысқартылған ББ: жоғары білім және орта кәсіптік білім базасында), магистратура және докторантура бойынша жүзеге асырылады.

6.2.1.4 Университет гендерлік, ұлттық, нәсілдік, діни қатыстылығы мен әлеуметтік мәртебесіне қарамастан барлық білім алушылардың білімге тең қолжетімділігін қамтамасыз етеді. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалар үшін арнайы материалдық-техникалық және оқу-әдістемелік жағдайлар қарастырылған.

6.2.1.5 Маман даярлайтын кафедралар ұлттық біліктілік шеңберіне, кәсіптік стандарттарға, Дублин дескрипторларына және Еуропалық біліктілік шеңберіне сәйкес еңбек нарығы талап ететін өзекті ББ әзірлейді.

6.2.1.6 ББ кадрларды даярлаудың құзыреттілік моделі контекстінде әзірленеді және оқу нәтижесіне бағдарланады. Оқу нәтижелері бүкіл бағдарлама деңгейінде, жеке пән деңгейінде де тұжырымдалады.

6.2.1.7 ББ нормативтік - құқықтық жүйедегі өзгерістерге, әлеуметтік-экономикалық және саяси өзгерістерге байланысты, еңбек нарығы мен стейкхолдерлердің сұраныстарын ескере отырып жаңартылуы тиіс.

6.2.1.8 ББ міндетті түрде ішкі және сыртқы сараптама рәсімінен өтеді. Сыртқы сараптама үшін ББ жұмыс берушілерге жұмыс бейіні дайындық бағытына сәйкес келетін ұйымдар мен мекемелерге жіберіледі. ББ ішкі сараптамасын факультеттің/жоғары мектептің жетекші профессорлары мен доценттерінен

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 39-беті</p>
---	--	---

құрылған сараптамалық топ жүзеге асырады.

6.2.1.9 ББ университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Басқарма төрағасы-ректордың қолымен бекітіледі.

6.2.1.10 ББ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізіледі.

6.2.1.11 ББ уақытылы әзірлеу, оның мазмұны, біліктілігіне, дайындық деңгейі мен бағытына сәйкестігі үшін маман даярлап шығаратын кафедра меңгерушісі жауапты.

6.2.1.12 ББ оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

6.2.1.13 Оқу процесінде оқу жоспарының екі түрі қолданылады: бүкіл оқу кезеңіне арналған оқу жоспары және бір академиялық жылға арналған жұмыс оқу жоспары. Оқу жоспарларын Басқарма төрағасы-ректор Ғылыми кеңестің шешімі негізінде бекітеді.

6.2.1.14 Оқытудың барлық кезеңіне арналған оқу жоспары міндетті, жоғары оқу орнының компоненті мен таңдау компоненті пәндерінің тізбесін, олардың еңбек сыйымдылығының кредиттерін, семестрлер бойынша оқу тәртібін, оқу тілін (көптілді білім беру үшін), оқу сабақтарының түрлері мен бақылау нысандарын, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлерін (кәсіптік практика, МҒЗЖ, ДҒЗЖ, ҒЗЖ, мемлекеттік емтихан, дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғауды айқындайды.

6.2.1.15 Жұмыс оқу жоспарында оқу жылына арналған пәндер тізбесі, олардың еңбек сыйымдылығының кредиттері мен сағаттары, оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері мен бақылау нысандары, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлері (практика, мемлекеттік емтихан, диплом жұмысын (жоба) жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру) айқындалады.

6.2.1.16 Оқу жұмыс жоспары оқу сабақтарының кестесін құруға және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеуге негіз болады.

6.2.1.17 Оқу жоспарын, оқу жұмыс жоспарын уақытылы әзірлеу, нормативтік құжаттарға сәйкестігі, оқу бағдарламалары мен пәндердің қайталануының болмауы, оқыту деңгейлерінің сабақтастығына маман даярлайтын кафедра меңгерушісі жауапты.

6.2.1.18 Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, демалыс, практика, жазғы семестрден тұрады. Бітіруші курсқа оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі енгізіледі.

6.2.1.19 Аралық аттестаттау кезеңі кем дегенде ұзақтығы 2 аптаны құрайды. Білім алушыларға әр академиялық кезеңнен кейін демалыс беріледі, оның жалпы ұзақтығы бітіруші курсты қоспағанда кем дегенде 7 аптаны құрайды.

6.2.1.20 Оқу жылының жалпы ұзақтығы кемінде 36 аптаны құрайды. Бакалавриат деңгейінде білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі кемінде 240 кредит игерілуі тиіс; «Ветеринария» бағытындағы, сонымен қатар сәулет және дизайн саласындағы білім бағдарламаларының ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі бойынша студент кемінде 300

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 40-беті</p>
---	--	---

академиялық кредитті игеруі тиіс. Магистратурада білім беру процесінің аяқталу критерийі: бейіндік дайындық бағытында кемінде 60 кредит (оқу мерзімі 1 жыл) және кемінде 90 кредит, бірақ 110 кредиттен аспауы тиіс (оқу мерзімі 1,5 жыл); ЕМВА – кемінде 60 кредит, ғылыми -педагогикалық бағытта, МВА - кемінде 120 кредит, докторантура деңгейінде – докторант кемінде 180 кредитті игеруі тиіс.

6.2.1.21 Білім алушылар барлық аудиториялық сабақтарға, оның ішінде дене шынықтыру сабақтарына қатысуға міндетті. Сабаққа қатыспаудың дәлелді себептері білім алушы тіркелген медициналық емханамен расталған анықтама, іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық мән-жайлар болуы мүмкін.

Денсаулық жағдайына байланысты дене шынықтырудан босатылған студенттер дене шынықтыру пәнінің оқытушысы беретін жеке тапсырмаларды орындауға міндетті.

Нақты жағдайға байланысты онлайн және (немесе) офлайн режимде басқа жоғары оқу орындарында жекелеген пәндерді игеруге мүмкіндік беру үшін «ішкі академиялық ұтқырлық терезелерін» пайдалана отырып, онлайн және офлайн режимде оқу сабақтарын ұштастырып оқуға болады.

6.2.1.22 Курстық жұмыстарды/жобаларды орындау, өз бетінше жұмыс істеу, қиындықтар туғызатын мәселелер бойынша және т.б. бойынша кеңес алу қажет болған жағдайда білім алушы бекітілген кесте бойынша оқытушылар өткізетін (ОСӨЖ) сабақтарға қатысады.

6.2.1.23 Кафедралар ББ қазақ/орыс және ағылшын тілдерін меңгерген ОПК кадрлары мен білім алушылармен қамтылған кезінде көптілді білім беруді дербес жоспарлауға құқылы.

6.2.1.24 Кафедра ББ әзірлеу кезінде үш тілді оқытуды ескере отырып, 50% - оқыту тілінде (қазақ немесе орыс), 20% - ағылшын тілінде, 30% - басқа тілде (тиісінше қазақ немесе орыс) арақатынасын сақтай отырып, бүкіл оқу кезеңіне арналған оқу жоспарын жасайды. Сонымен қатар, дәл осы қатынас, сәйкесінше семестрлерде сақталуы тиіс.

6.2.1.25 Үш тілде оқытуды жүзеге асыруды қамтамасыз ету үшін кафедралар ПОҚ-ның тілдік даярлығы бойынша біліктілікті арттырудың, ОӘӨ үш тілде даярлау мен басып шығарудың перспективалық жоспарларын жасайды.

6.2.1.26 ОПК ағылшын тілінде оқытуға рұқсат алу үшін ағылшын тілін меңгеру деңгейін бағалау рәсімінен өтеді және мынадай құжаттарды ұсынады:

- қосымша тілдік білімді растайтын құжаттар-ағылшын тілін білу (сертификаттар);
- ПОӘК ағылшын тілінде.

Оқытушылар ағылшын тілін меңгерудің нақты деңгейін анықтау үшін ауызша сауалнама түрінде тестілеуден және сұхбаттасудан өтеді. Халықаралық бағдарламалардың қатысушыларына, TOEFL, IELTS сертификаттарының және ағылшын тілін «Upper-intermediate» деңгейінен кем емес деңгейде меңгерген басқа да тілдік курстардың иегерлеріне артықшылық беріледі. Сұхбаттасу бойынша

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 41-беті</p>
---	--	---

орташа балл 4-тен кем болмауы тиіс. Жоғарыда көрсетілген талаптарға сәйкес келмейтін оқытушылар ағылшын тілінде пәндер жүргізуге жіберілмейді.

Ағылшын тілінде пәндер жүргізетін оқытушылар курстар, семинарлар, тағылымдамалар және т.б. арқылы тіл бойынша өз біліктіліктерін (2 жылда кемінде 1 рет) мерзімді түрде арттыруға міндетті.

6.2.1.27 Көптілді топта оқуға ниет білдірген білім алушылар қазақ (орыс) және ағылшын тілдерін меңгеру деңгейін бағалау рәсімінен өтеді және оң нәтиже берген жағдайда көптілді топқа қабылдануға ұсыныс алады.

6.2.1.28 Кафедралар жұмыс берушілермен бірлесіп, ББ даярлау бағытына сәйкес келетін өндірістік база болған жағдайда дуальді оқытуды ұйымдастыра алады. Әдетте, пәннің оқу материалының кемінде 30%-ы тікелей өндірісте игеріледі (технологиялық процесс, шығармашылық қызмет процесі, қаржы-экономикалық процестер, психологиялық-педагогикалық процесс және т.б.). Әрбір ББ үшін қажет болған жағдайда оқу процесін ұйымдастыру бойынша сараланған тәсіл көзделеді.

6.2.1.29 Білім алушыларды көптілді топтарға және дуальді оқыту нысаны бар топтарға қабылдау олардың деканның атына жеке өтініш беру арқылы өз еркімен жүзеге асырылады.

6.2.1.30 Көптілді және дуальді оқыту кемінде 2 курстан басталады.

6.2.1.31 ОПҚ-ның жалпы жылдық жұмыс көлемі педагогикалық жүктемені, әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие және қоғамдық-ұйымдастыру жұмыстарын орындаудан құралады. ОПҚ-ның педагогикалық жүктемесі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

6.2.1.32 ОПҚ оқу жүктемесін бөлу М.Әуезов атындағы ОҚУ ОПҚ-ның оқу және оқудан тыс педагогикалық жүктемені жоспарлау тәртібі туралы ережесі, оқу жұмыс жоспары және білім алушылар контингенті негізінде жүргізіледі.

6.2.1.33 ОПҚ арасында оқу қызметінің түрлеріне қарай аудиториялық және аудиториядан тыс жүктеме қатынасы бойынша оқу жүктемесінің бөлінуіне кафедра меңгерушісі жауапты.

6.2.1.34 Сабақ кестесі

6.2.1.34.1 Білім алушыларға сабақ кестесі диспетчерлік қызмет бөлімімен жасалынып, академиялық мәселелер жөніндегі проректорға семестр басталуына 15 күн қалғанға дейін/ 1-ші курс студенттеріне контингент қалыптасқаннан кейін бекітуге ұсынылады.

6.2.1.34.2 Университет ОПҚ сабақтарын бекітілген оқу жүктемесі бойынша қатаң түрде сабақ кестесіне сай сабақтар мен СОӨЖ кестесі бойынша өткізуге міндетті.

Сабақ кестесі бекітілген ағымдағы жылға арналған жұмыс оқу жоспарларына нақты сәйкес жасалынады. Аудиториялық сабақтар академиялық сағат 50 минут, сабақ арасындағы үзіліс – 15-30 минут түрінде өткізіледі.

6.2.1.34.3 Бекітілген сабақ кестесі факультеттер мен жоғары мектептердің, Университет ресми сайтында <https://auezov.edu.kz> және порталының ISVUZ/SMART ақпараттық стендінде орналастырылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 42-беті</p>
---	--	---

6.2.1.34.4 Еңбек тәртібін бұзған, оқу сабақтары бұзылған жағдайда тәртіптік шаралар қолдану үшін акт толтырылады.

6.2.1.34.5 Сабаққа студенттер, магистранттар және докторанттардың қатысуын факультет/ЖМ декандарының орынбасарлары, ЖООКИ директордың орынбасары және диспетчерлік қызметімен тексеріледі. Факультеттер/ЖМ бойынша апта сайын сабаққа қатысу талдауы жүргізіледі. Сабаққа қатысу талдауының нәтижелері декан сағатына ұсынылады.

6.2.1.34.6 Төтенше жағдайлар кезінде мемлекеттік санитарлық Бас дәрігерінің "Қазақстан Республикасының күшейту Туралы шараларын шектеу бойынша тарату коронавирустық инфекция" ұсынымдарын басшылыққа ала отырып, ұсынылатын оқыту формалары бойынша сабақ кестесі жасалады.

Бір сабақтың ұзақтығы 1 академиялық сағат - 40 минут болуы мүмкін. Білім алушылар жылжымалы кесте бойынша екі ауысымда оқиды, сабақтар арасындағы үзіліс 20-30 минут.

Дәріс сабақтары барлық курстарында онлайн форматта аптасына екі күн, тәжірибелік, семинарлық және зертханалық сабақтар офлайн-форматта өткізіледі.

Шетелдік студенттері бар топтарда тәжірибелік, семинарлық және зертханалық сабақтарды аралас форматта ұйымдастыру (шетелдік студенттер онлайн форматта) рұқсат етіледі. Бұл жағдайлар шетелдік студенттерді мемлекетаралық шекарадан өткізу жүйесіне де байланысты.

Сабақ өткізу кезінде аудиторияларда білім алушылар әлеуметтік арақашықтықты сақтай отырып жайғасады (2 м дейін), яғни 1 адам 1 шаршы м. (партада 1 адам) және лабораториялық сабақтар 1 білім алушыға 5 шаршы м қамтамасыз ету арқылы өткізіледі.

Сабақ уақытында спорт залында студенттерге 1 адамға 1 шаршы м беріледі. Әлеуметтік қашықтық сақталуы тиіс, залдың толтырылуы 40%-дан аспауы тиіс.

6.2.2 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқу үдерісін үйлестіруді, қадағалауды бірінші проректор және академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.

6.2.2.1 Университет МЖМБС талаптарына сәйкес жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын әзірлейді, олардың негізінде оқу жоспарлары (жұмыс оқу жоспарлары, білім алушының жеке оқу жоспарлары) және пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) әзірленеді.

6.2.2.2 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары модульдік оқыту қағидаты бойынша әзірленеді.

6.2.2.3 Магистратурада кадрлар даярлау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасына сәйкес келген кезде алдыңғы деңгейдегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады; магистратураның

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 43-беті</p>
---	--	---

білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білімнің білім беру бағдарламасымен сәйкес келмеген кезде магистрантқа игеру үшін пререквизиттер белгіленеді.

6.2.2.4 PhD докторантурада кадрлар даярлау магистратураның білім беру бағдарламалары базасында жүзеге асырылады. Докторантураның білім беру бағдарламасының бейіні магистратура бағдарламасына сәйкес келген кезде алдыңғы білім беру деңгейіндегі оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады; докторантураның білім беру бағдарламасының бейіні магистратура бағдарламасымен сәйкес келмеген кезде докторантқа игеру үшін пререквизиттер белгіленеді.

6.2.2.5 Қажетті пререквизиттердің тізбесі және оларды игеру мерзімдері университеттің Басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен бекітіледі. Пререквизиттер бірінші семестр ішінде ақылы негізде игеріледі. Пререквизиттер ретінде магистрант/докторант білім туралы Заңның 5-бабының 38-3 тармақшасына сәйкес университет тануды жүзеге асыратын тиісті деңгейдегі бейресми білім беруді оқыту нәтижелерін ұсынады.

6.2.2.6 PhD докторантураға бейінді бағыттағы магистр түскен кезде оған ғылыми-педагогикалық магистратураның педагогикалық бейінінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасы пререквизиттер ретінде қосымша белгіленеді.

6.2.2.7 Магистратурада ғылыми, педагогикалық және басқарушылық кадрларды даярлау екі бағыт бойынша жүзеге асырылады: 1) магистранттың оқу және ғылыми қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, бүкіл оқу кезеңі үшін кемінде 120 академиялық кредитті игере отырып, ғылыми-педагогикалық; 2) бейінді, оқу мерзімі 1 жыл, оқу мерзімі бар кемінде 60 академиялық кредитті игере отырып 1,5 жыл оқу 90 кредиттен кем емес және 110 кредиттен артық емес.

6.2.2.8 Магистратураның ғылыми-педагогикалық бағыты ЖЖОКБҰ және ғылыми ұйымдар үшін тереңдетілген ғылыми-педагогикалық және зерттеу дайындығы бар ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асырады

6.2.2.9 Магистратура бейінді бағыт бойынша тереңдетілген кәсіптік даярлығы бар экономика, медицина, құқық, білім беру, өнер, қызмет көрсету және бизнес салалары, қорғаныс және Ұлттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі салалары үшін басқарушы кадрларды даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асырады.

Бизнесорта үшін мамандар даярлау мақсатында университет МВА бағдарламаларын іске асырады.

6.2.2.10 Магистрлік бағдарламаның міндетті компоненті:

1) практиканың, ғылыми немесе кәсіптік тағылымдамалардың әртүрлі түрлерін қамтитын магистранттарды практикалық даярлау;

2) ғылыми-педагогикалық магистратура үшін магистрлік диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысы немесе бейінді магистратура үшін магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 44-беті</p>
---	--	---

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

Ғылыми тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келеді.

Шетелде тағылымдамадан өту кезінде тағылымдама халықаралық рейтингтерге кіретін жетекші ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да, оның ішінде тиісті бағыт бойынша (by Subject (бай сабджект)) жүзеге асырылады. Мәдениет және өнер саласындағы ЖЖОКБҰ-да тағылымдама "өнер" бағыты бойынша халықаралық рейтингтерге кіретін және (немесе) халықаралық кәсіби қауымдастықтар мен қауымдастықтардың құрамына кіретін жетекші ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады.

Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды. Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру процесі ОҚУ СМЖ 7.29-2024 – магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыру рәсімінде сипатталған.

МҒЗЖ (МЭЗЖ) оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жекелеген кезеңде жоспарланады.

Білім алушылардың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға ғылым және инновациялар жөніндегі проректор жауапты.

6.2.2.12 Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде ресімдейді, ол есеп қорғалуға тиіс және балдық-рейтингтік жүйеге сәйкес бағаланады.

6.2.2.13 Аралас немесе қашықтықтан оқыту жағдайында ҒЗЖ есептерін қорғау Microsoft Teams, ZOOM және т.б. Есептерді қорғау процедурасының бейнежазбасы міндетті болып табылады.

6.2.2.14 Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар. Ғылыми және педагогикалық магистратурадағы ғылыми-зерттеу жұмысы:

- магистрлік диссертация орындалатын және қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келу;
- өзекті болуы, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамту;
- ғылым мен практиканың қазіргі теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделу;
- ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалуы;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс;
- тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделу.

6.2.2.15 Магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар. Бейінді магистратурадағы эксперименттік-зерттеу жұмысы:

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 45-беті</p>
---	--	---

- магистрлік жоба орындалатын және қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келуі;

- ғылымның, техниканың және өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделуі және нақты практикалық ұсынымдарды, басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерін қамтуы тиіс;

- озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалуы тиіс;

- негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу тәжірибелік бөлімдерден тұрады.

6.2.2.16 Магистранттардың ғылыми (эксперименттік)-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға және (әдістемелік, жүргізуге) қойылатын талаптар ОҚУ СМЖ ПР 7.28-2024 - Магистранттар мен докторанттардың ғылыми (эксперименттік)-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу ресімінде баяндалған.

6.2.2.17 Магистратура ББ мазмұны мыналардан тұрады:

1) базалық және бейіндік пәндер циклдерін зерделеуді қамтитын теориялық оқыту;

2) магистранттарды практикалық даярлау: практиканың, ғылыми немесе кәсіптік тағылымдамалардың әртүрлі түрлері;

3) магистрлік диссертацияны орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысығылыми-педагогикалық магистратура үшін немесе магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы -бейіндік магистратура үшін;

4) ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайтын қорытынды аттестаттау және магистрлік диссертация (жоба) жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

6.2.2.18 Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттаудан өтеді.

6.2.2.19 Төтенше жағдайларда (вирустық инфекциясының пандемиясы кезеңінде) аттестаттау міндетті бейнетіркеумен қашықтықтан форматта жүргізіледі.

6.2.2.20 Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытынды нәтижесі магистрлік диссертация / жоба. магистрант болып табылады

6.2.2.21 Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері ең кемі бір жарияланымда және (немесе) ғылыми-практикалық конференцияға қатысуында көрінуі тиіс. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистрант диссертация тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда, халықаралық, республикалық ғылыми конференция материалдарында және (немесе) уәкілетті орган ұсынған ғылыми басылымдарда кемінде екі жарияланым болған кезде қорғауға жіберіледі. Бейіндік бағыттағы магистрант ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференция материалдарында жоба тақырыбы бойынша кемінде бір жарияланым болған кезде қорғауға жіберіледі.

6.2.2.22 Университет магистрантқа зерттеу нәтижелерін жариялауға көмек көрсетеді.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 46-беті</p>
---	--	---

6.2.2.23 Қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік диссертация/жобаға жетекшілік жасау үшін "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" академиялық дәрежесі бар оқытушылар қатарынан ғылыми жетекші тағайындалады"немесе "бейіні бойынша доктор" немесе "философия докторы (PhD)" дәрежесі немесе ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, бағыттың бейініне сәйкес келетін "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, Білім және ғылым саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдардың тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы бес жылдағы 5 ғылыми мақаланың (бұдан әрі – JCR (ЖЖЖ) деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index базаларының бірінде Web of Science Core Collection (Сайнс Кор collection веб-сайты) немесе индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдағы 1 ғылыми мақала бойынша процентиль көрсеткіші Citescore (скор сайты) Scopus дерекқорында кемінде 25 (Скопус).

6.2.2.24 Ғылыми жетекші және магистрлік диссертация/ жоба тақырыбы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

6.2.2.25 Магистранттардың ғылыми жетекшісіне қойылатын талаптар ОҚУ СМЖ Е 7.40-2024 - Докторанттар мен магистранттардың ғылыми кеңесшілері, жетекшілері туралы ережеде баяндалған.

6.2.2.26 Магистрлік диссертация/жоба міндетті түрде плагиат нысанасына тексеруден өтеді, оны өткізу ережелері мен тәртібін ЖОО дербес айқындайды. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеуді және қорғау рәсімін қамтиды.

6.2.2.27 Философия докторын (PhD) даярлаудың білім беру бағдарламасы ғылыми-педагогикалық бағытқа ие және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми сала үшін ғылымның тиісті бағыттары бойынша іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығы мен пәндерді тереңдетіп оқытуды көздейді.

6.2.2.28 Бейін бойынша докторды даярлаудың білім беру бағдарламасы Ұлттық экономика, әлеуметтік салалар: білім, медицина, құқық, өнер, экономика салалары үшін ғылымның тиісті бағыттары бойынша іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығын және пәндерді тереңдетіп оқытуды көздейді.

6.2.2.29 Докторантураның кәсіптік даярлау бөлігіндегі білім беру бағдарламалары PhD докторларын немесе бейіні бойынша докторларды даярлаудың аккредиттелген бағдарламаларын іске асыратын шетелдік жоғары оқу орындары мен ғылыми орталықтардың тәжірибесін зерделеу негізінде әзірленеді.

6.2.2.30 Докторантураның білім беру бағдарламасының ғылыми құрамдас бөлігі докторанттың ғылыми-зерттеу (бұдан әрі – ДҒЗЖ) немесе эксперименттік-зерттеу

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 47-беті</p>
---	--	---

жұмысынан (бұдан әрі – ДҒЗЖ), ғылыми жарияланымдардан, докторлық диссертацияны жазудан және қорғаудан қалыптастырылады.

6.2.2.31 Докторанттардың ғылыми (эксперименттік)-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын талаптар ОҚУ СМЖ -Магистранттар мен докторанттардың ғылыми (эксперименттік)-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу ресімінде баяндалған.

6.2.2.32 ДҒЗЖ/ДЭЗЖ шеңберінде докторанттың инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспарында ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда, оның ішінде шетелде ұзақтығы кемінде күнтізбелік 30 күн ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді.

Тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, докторлық диссертация тақырыбына және шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді.

Тағылымдама халықаралық рейтингтерде алғашқы 1000 позицияны немесе тиісті бағыт бойынша алғашқы 200 позицияны иеленетін жетекші шетелдік ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады (by Subject (by subject)).

Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру процесі ОҚУ СМЖ ПР 7.29-2024 – Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыру ресімінде сипатталған.

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

- 1) докторлық диссертация қорғалатын докторантураның білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкестігі;
- 2) өзекті және ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтиды;
- 3) ғылым мен практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;
- 4) компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен түсіндірудің қазіргі заманғы әдістеріне негізделеді;
- 5) ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалады;
- 6) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтиды.

6.2.2.34 Бейіні бойынша доктор бағдарламасы бойынша білім алушының ДЭЗЖ-не қойылатын талаптар:

- 1) докторлық диссертация қорғалатын докторантураның білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкестігі;
- 2) өзекті және ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтиды;
- 3) ғылымның, техниканың және өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсынымдарды, функционаларалық сипаттағы дербес шешімдерді; кешенді басқарушылық міндеттерді қамтиды,
- 4) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 48-беті</p>
---	--	---

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтиды.

6.2.2.35 Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттаудан өтеді. Докторанттың академиялық аттестаттау кафедра отырысында ҒТК/ҒГК мүшелері мен ЖООКББИ өкілдерінің қатысуымен академиялық кезең аяқталғаннан кейін міндетті түрде хаттама жүргізе отырып өткізіледі.

6.2.2.36 Академиялық аттестаттау нәтижелері бойынша жоспарланған жұмыстарды орындамаған/шінара орындамаған кезде стипендия төлеу тоқтатыла тұрады, ал жоспарланған жұмыстарды қайталап орындамаған кезде докторант университеттен шығарылуға жатады.

6.2.2.37 Қорытынды аттестаттауда 6 семестр, жоспарланған жұмыстар орындалмаған/шінара орындалмаған жағдайда, докторанттар "кафедраның кеңейтілген отырысына диссертация ұсынылғанға дейін қорғауға жіберілмесін" деген тұжырыммен университеттен шығарылады.

6.2.2.38 Докторлық диссертацияны орындау ДҒЗЖ/ДЭЗЖ кезеңінде жүзеге асырылады. ДҒЗЖ/ДЭЗЖ қорытынды нәтижесі докторлық диссертация болып табылады.

6.2.2.39 Докторлық диссертацияға жетекшілік жасау үшін докторантқа оқуға түскеннен кейін екі ай ішінде ғылыми жетекшілік тағайындалады.

Ғылыми жетекшілік Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет Басқарма Төрағасы- ректорының бұйрығымен бекітіледі.

6.2.2.40 Философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін докторанттарға ғылыми жетекшілікті кемінде 2 адамнан тұратын консультанттар жүзеге асырады, олардың бірі – шетелдік жоғары оқу орнының ғалымы.

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

6.2.2.42 Ғылыми жетекшілік "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор", автор болып табылатын ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл:

- кадрларды даярлау бағыттары бойынша 8D05 "Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", 8D06 "Ақпараттық- коммуникативтік технологиялар", 8D07 "Инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары", 8D08 "Ауыл шаруашылығы және биоресурстар", 8D09 "Ветеринария" 8D10 "Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина)" - халықаралық салалардағы 2 мақала Web of Science Core Collection JCR деректері бойынша 1, 2, 3 квартильге кіретін немесе citescore бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткішінемесе Хирш индексі 2 және одан жоғары рецензияланатын ғылыми журналдарда;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 49-беті</p>
---	--	---

- JCR деректері бойынша импакт факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Artsand базаларының бірінде индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне енгізілген бейіні бойынша басылымдарда 5 ғылыми мақаланың және 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын дайындықтың қалған бағыттары бойынша Humanities Citation Index Web of Science Core Collection немесе Scopus дерекқорында citescore бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар.

6.2.2.43 Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестр ішінде айқындалады және ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі. Докторант бірінші оқу жылында докторлық диссертация тақырыбына өзгерістер енгізеді.

Диссертациялық зерттеудің мазмұнына қызметтік пайдалануға арналған мәліметтерді немесе Мемлекеттік құпияларды қамтитын, сондай-ақ коммерциялық құпияны құрайтын материалдарды енгізген кезде диссертациялық зерттеудің тақырыбына және тақырыбына заңнамада белгіленген тәртіппен тиісті белгі беріледі.

6.2.2.44 Диссертациялық зерттеудің мазмұны ұлттық басымдықтарды, мемлекеттік бағдарламаларды, іргелі немесе қолданбалы зерттеулер бағдарламасын іске асыруға бағытталған.

6.2.2.45 Докторанттың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелері Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №127 бұйрығымен бекітілген ғылыми дәрежелер мен ғылыми атақтар беру қағидаларына сәйкес ғылыми, ғылыми-талдамалық және ғылыми-практикалық басылымдарда жарияланады (ҚР БҒМ 2024 жылғы 18 шілдедегі №7 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен).

6.2.3 1-ші курс білім алушыларының бейімделу апталығы

6.2.3.1 1-ші курс білім алушыларына арналған университеттің академиялық күнтізбесінде оқу семестрі оларды университеттің оқу және әкімшілік бөлімшелерімен; университеттің ішкі тәртіп Ережелерімен; оқытудың кредиттік жүйесі бойынша білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктерімен; білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесімен; шығармашылық және студенттік бірлестіктермен; әлеуметтік осал білім алушыларды материалдық қолдау жүйесімен, кітапхананы пайдалану ережелерімен; стипендиялық және халықаралық бағдарламалармен; порталдың ақпараттық порталын пайдалану ережесі.ukgu / kz және <http://smart.ukgu.kz> және білім алушыларға арналған ақпараттық сервистермен ("Жеке кабинет", сабақ кестесі, пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдар және т.б.) танысу үшін бейімделу аптасынан басталады;

1-ші курс білім алушыларына ақпараттық қолдау көрсету мақсатында университет сайтта студенттің жолсілтеуішін, магистрант пен докторанттың жолдамасын орналастырады, онда оқытудың кредиттік технологиясы, бағалау жүйесі және GPA, кітапхананың жұмыс кестесі және университеттің құрылымдық

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 50-беті</p>
---	--	---

бөлімшелері туралы, олардың орналасқан жері туралы ақпарат бар.

6.2.3.2 Бейімделу аптасын өткізу үшін факультет/ЖМ декандары Тіркеу кеңсесімен бірлесіп 1-ші курс білім алушыларын университетпен таныстыру жоспарын әзірлейді, оны декан бекітеді.

6.2.3.3 Бейімделу аптасын өткізу орны мен уақыты туралы білім алушылар эдвайзерлер, қабылдау комиссиясының қызметкерлері арқылы және университеттің ресми сайтында, білім беру порталында хабарландырулар арқылы хабардар етіледі.

Эдвайзерлер факультет/ЖМ декандарының ұсыныстары бойынша университеттің Басқарма Төрағасы-ректор бұйрығымен бітіруші кафедралардың ПОҚ қатарынан тағайындалады. Эдвайзер білім алушының академиялық тәлімгерлігін ол аяқталғанға дейін барлық оқу кезеңінде жүзеге асырады.

6.2.3.4 Деканат өкілі білім алушыларды факультет/ЖМ кафедраларымен таныстырады. Кафедра меңгерушілері кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамымен, академиялық топтардың кураторларымен, білім беру бағдарламаларының мазмұны мен траекториясымен таныстырады.

6.2.3.5 Тіркеу кеңсесі және БББ эдвайзерлері білім алушыларды оқу пәндеріне жазу процесін жүргізер алдында бірінші курс студенттерімен танысу-ақпараттық кездесулер ұйымдастырады.

6.2.4 Білім беру траекториясын таңдау. Білім алушыларды тіркеу тәртібі

Білім беру траекториясын және білім алушыларды тіркеу тәртібін таңдау процесіне академиялық мәселелер жөніндегі проректор жауапты болады.

6.2.4.1 Негізгі (мажор) және қосымша бағдарламалардың (минор) (Enrollment) оқу пәндеріне жазуды Білім беру бағдарламалары бойынша эдвайзерлерді тарта отырып, ТК жүргізеді. Эдвайзерлер факультет/ЖМ декандарының ұсыныстары бойынша ОҚУ Басқарма Төрағасы-ректорының бұйрығымен бітіруші кафедралардың ПОҚ қатарынан тағайындалады. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша эдвайзерлерді тағайындау үшін бұйрық жобасын ЖОКББИ директоры енгізеді.

Элективті оқу пәндері бойынша білім беру траекториясын таңдау білім беру бағдарламасының эдвайзерінің көмегімен жүзеге асырылады.

6.2.4.2 Білім алушыларды негізгі және қосымша бағдарламалар пәндеріне тіркеу академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерге сәйкес жүргізіледі. Бұл ретте ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық жұмыстарды жүргізу үшін кафедралардың тәжірибелі оқытушылары мен эдвайзерлер тартылады. Әрбір білім алушы негізгі және қосымша бағдарламалардың пәндеріне өз бетінше жазылуға және өзінің ЖОЖ қалыптастыруға құқылы.

6.2.4.3 2-5 курс студенттерін тіркеу әр оқу жылының наурыз айында жүргізіледі.

1-ші курс білім алушыларын тіркеу - бағдарлау аптасы ішінде белгілі бір БББ-ға қабылданғаннан кейін жүзеге асырылады. Бұл келесілерге қатысты емес:

- ауыстырылған және қайта қабылданған білім алушыларды тіркеу;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 51-беті</p>
---	--	---

- деканаттармен келісілгеннен кейін кесте бойынша келмеген білім алушыларды тіркеу. Бұл санаттағыларды ТК қызметкерлері дербес тіркейді.

6.2.4.4 Пәнге жазылу рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

- білім алушылардың оқу траекториясын, пәндерді, минор бағдарламалар мен оқытушыларды таңдау мақсатында эдвайзермен кездесуі. Элективті пәндер каталогымен (модульдік анықтамалықпен), минор бағдарламалар каталогымен, БББ оқу жоспарымен және модульдік білім беру бағдарламасымен жұмыс негізінде пререквизиттерді ескере отырып, осы оқу жылында оқуға арналған модульдер/пәндер талқыланады, сондай-ақ оқытушы-лекторларды таңдау жүзеге асырылады;

- білім алушы эдвайзердің қатысуымен кестеге сәйкес тіркеуден өтеді;

- Егер білім алушы академиялық қарыз /айырмашылық пәндеріне жазылса, онда осы пән бойынша академиялық топ ашылмаған жағдайда, ол академиялық қарыз пәнге қатысты баламалы пәнге жазыла алады;

- ТК тіркеу рәсімі аяқталғаннан кейін тиісті оқытушылар бойынша бағдарламаның кіші пәні мен тәртібіне тіркелген білім алушылардың тізімдері қалыптастырылады.

6.2.4.5 ЖОЖ-ны дұрыс құрастыруға білім алушы, бітіруші кафедра меңгерушісі және БББ эдвайзері жауапты болады.

6.2.4.6 Білім алушы қайта тіркеу рәсімін пайдалана алады. Ол үшін ол белгіленген нысан бойынша себебін көрсете отырып, қайта тіркеуге өтініш беруі, факультет /ЖМ деканымен, БББ эдвайзерімен өтінішті келісуі және тіркеу кеңсесіне қарауға тапсыруы тиіс. Өтініш 3 күн ішінде қаралуы керек. Қайта тіркеуге академиялық кезең (семестр) басталған сәттен бастап 10 күн беріледі.

6.2.4.7 Көрсетілген қайта тіркеу мерзімінен кейін өтініштер мен шағымдар қабылданбайды. Пәнді қайта тіркеу құқығы тек бір рет беріледі.

6.2.4.8 Әрбір пән және минор бағдарлама бойынша университет пәнді және минор бағдарламаны "ашу" (оқу процесіне енгізу) үшін қажетті білім алушылардың ең аз санын, ал әрбір оқытушы үшін - академиялық ағымдағы білім алушылардың ең көп санын белгілейді. Егер осы пәнге немесе минор бағдарламаға белгіленген мерзімде ең аз белгіленген білім алушылар саны жазылса, онда пән немесе минор бағдарлама "ашылмайды" және ЖОЖ-ға енгізілмейді. Бұл туралы ақпараттық порталда хабарландыру жасалады. Осы пәнге немесе минор бағдарламаға тіркелген білім алушыларды тіркеу кеңсесі өз бетінше басқа пәнге қайта тіркеуі тиіс.

6.2.4.9 Тіркеуге қаржылық қарызы жоқ, таңдалатын Модульдер (пәндер) үшін барлық пререквизиттерді меңгерген білім алушылар жіберіледі.

6.2.4.10 Сабақ кестесі білім алушыларды негізгі және қосымша білім беру бағдарламалары пәндеріне тіркеу негізінде қалыптастырылады. Академиялық ағындар мен топтар осы пәнге немесе минор бағдарламаға және оқытушыға тіркелген білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабелділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптастырылады.

6.2.4.11 Университеттегі академиялық ағын мен топтың толықтығы:

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 52-беті</p>
---	--	---

- дәрістер- 70-90 адам;
- практикалық (семинарлық) сабақтар- 20-25 адам;
- тілдік, зертханалық сабақтар- 15 адамнан аспайды.

6.2.4.12 Егер пәнге немесе минор бағдарламаға жазылушылардың саны ең аз белгіленгеннен аз болса, пән немесе минор бағдарлама ашылмайды. Осы пәнге немесе минор бағдарламаға тіркелген Білім алушыларды тіркеу аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде эдвайзер бұл туралы хабардар етеді және пәндерді қайта таңдауды сұрайды.

6.2.4.13 Оқу процесінде қашықтықтан оқыту технологиялары қолданылады. Білім алушылардың білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен жекелеген пәндерді қашықтықтан оқуға құқығы бар.

6.2.4.14 Негізгі және қосымша білім беру бағдарламаларының пәндеріне жазылу өткізілгеннен кейін жүргізілгеннен кейін білім алушы дербес немесе эдвайзердің көмегімен оқу жылына ЖОЖ қалыптастырады.

6.2.5 Білім алушының жеке оқу жоспары

6.2.5.1 Жеке оқу жоспары (бұдан әрі - ЖОЖ) - ҮОЖ және пәндер каталогы негізінде білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын жоспар.

6.2.5.2 Жеке оқу жоспарлары-білім алушылардың академиялық еркіндігі мен ұтқырлығын іске асыру құралы. ЖОЖ әрбір білім алушының білім беру траекториясын жеке анықтайды.

6.2.5.3 Өзінің ЖОЖ құрастыру кезінде білім алушылар:

1) оқу пәндерін тіркеудің (жазудың) және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтауға;

2) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылындағы академиялық кредиттердің белгіленген санынан кем емес (үлгілік 30) жазылуға міндетті.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар және мүгедектігі бар білім алушыны оқытудың жеке траекториясы олардың білім беру қажеттіліктері, жеке қабілеттерімен және мүмкіндіктерімен (бағдарламаны игеруге дайындық деңгейімен), бағдарламаның мазмұнымен айқындалады. Электрондық оқытуды, қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, ЕББҚ және мүгедектігі бар білім алушылар үшін ЖОЖ құру кезінде психофизиологиялық, антропометриялық, мінез-құлық ерекшеліктері; табиғи қасиеттері - оқу қабілеті, денсаулық жағдайы, жасы және т.б. ерекшеліктері, ал білім беру бағдарламасының вариативті бөлігінде мамандандырылған бейімделу пәндерінің болуы (1 немесе одан да көп) ескеріледі.

ЕББҚ және мүгедектігі бар студенттердің өтініші бойынша олар үшін жеке білім беру траекториясы анықталады және университетте оқу мерзімдерін өзгерту мүмкіндігімен Жеке оқу жоспары бекітіледі. ЕББҚ және мүгедектігі бар және мүмкіндігі шектеулі жандардың ЖОЖ бойынша оқыту кезінде университет олардың оқу мерзімін ұзартуға құқылы.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 53-беті</p>
---	--	---

6.2.5.4 Егер келесі курсқа белгіленген мерзімде ауыстырылған білім алушы өзінің ЖОЖ , қалыптастырмаған жағдайда, онда оны оқытудың негізі ретінде Осы курстың ЖОЖ қабылданады, яғни себептерін анықтамай, белгіленген мерзімде өз бетінше тіркеуден өтпеген білім алушыларды Тіркеуші офисінің қызметкерлері дербес тіркейді: міндетті пәндер бойынша-еркін оқытушыларға және элективті пәндерге - тіркеу кезінде оқуға түскендердің санын ескере отырып.

6.2.5.5 Оқытуды жеке жоспарлау оқу жылына эдвайзерлердің басшылығымен жүзеге асырылады.

6.2.5.6 басқа ЖЖОКБҰ-дан БББ-ға ауыстырылған, академиялық демалыстан қалпына келтірілген білім алушыларды Тіркеу кеңсесінің қызметкерлері дербес тіркейді: міндетті пәндер бойынша бос оқытушыларға және элективті пәндерге тіркеуге жазылғандардың санын ескере отырып. Қайта оқу жылына қалдырылған білім алушылар тіркеуге жеке өзі келуге міндетті. Тіркеу салыстыру ведомосінің негізінде жүргізіледі.

6.2.5.7 Пәндерді таңдау міндетті түрде пәндерді оқу кезектілігін ескере отырып жүзеге асырылуы керек. Егер алдыңғы семестрде осы пәнге пререквизиттерді меңгермеген болса, білім алушы пәнге тіркеле алмайды.

6.2.5.8 білім алушы тіркеу процесінде ЖОЖ қалыптастырады.

ЖОЖ факультет /ЖМ деканы / ЖОКББИ директоры үш данада бекітеді және Тіркеу кеңсесімен келісіледі: бірі деканатта сақталады және білім алушының кәсіптік оқу бағдарламасының орындалуы мен игерілуіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі - аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін тіркеуші кеңсесіне беріледі, үшіншісі - білім алушыға тапсырылады.

ЖОЖ мынадай жағдайларда түзетуге жатады:

- 1) академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыту;
- 2) GPA деңгейі жеткіліксіз болғанда және қайта оқу курсына қалдырылғанда;
- 3) басқа ЖЖОКБҰ-дан, басқа БББ-ның оқытудың басқа нысанынан ауыстыру;
- 4) қайта курстан, академиялық демалыстан қалпына келтіру;
- 5) қосымша мемлекеттік білім беру грантын алу және оқуға қабылдау кезінде жүзеге асырылады.

6.2.5.9 Шетелдік жоғары оқу орындарында оқитын білім алушыларға халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе университеттің әріптестік бағдарламалары негізінде факультет/ЖМ деканаттары міндетті түрде шетелде оқу кезеңінде алған кредиттерін қайта есептеуді жүзеге асырады және тіркеуші офисі шетелдік серіктес жоғары оқу орнында алған бағаларын қайта есептеуді жүргізеді.

6.2.5.10 Білім алушылар академиялық қарызы бар екендігі туралы Жеке кабинеті арқылы хабардар етіледі және оны таратуға дербес жауапты болады.

6.2.5.11 Бітіруші кафедра меңгерушісі мен эдвайзерлерге академиялық қарызы бар білім алушыларды пәндерді оқытудың пререквизиттілігін бұзбай, Теориялық оқытудың кейінгі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақтылы хабардар ету міндеті жүктеледі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 54-беті</p>
---	--	---

6.2.5.12 Магистранттың жеке жұмыс жоспары бүкіл оқу кезеңіне жасалады және келесі бөлімдерді қамтиды:

- ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
- ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы (зерттеу тақырыбы, бағыты, мерзімдері және есеп беру нысаны);
- практика (бағдарлама, база, мерзімдер және есеп беру нысаны);
- негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертацияның (магистрлік жобаның) тақырыбы;
- магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) орындау жоспары;
- ғылыми жарияланымдар, тағылымдамалар жоспары.

6.2.5.13 Докторант ғылыми кеңесшінің басшылығымен құрылатын жеке жоспары негізінде оқиды.

6.2.5.14 Докторанттың жеке жоспары негізінде бүкіл оқу кезеңіне жасалады және келесі бөлімдерді қамтиды:

- 1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
- 2) ғылыми зерттеу, эксперименттік-зерттеу жұмысы (зерттеу тақырыбы, бағыты, есептіліктің мерзімдері мен нысаны);
- 3) практика (бағдарлама, база, мерзімдер және есептілік нысаны);
- 4) негіздемесі мен құрылымы бар докторлық диссертация тақырыбы;
- 5) докторлық диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары, оның ішінде шетелдік.

6.2.6 Оқу сабақтарының формалары

6.2.6.1 ЖОО-да белгіленген оқу жұмысының негізгі түрлері мынадай:

- дәрістер;
- практикалық (семинарлар);
- зертханалық;
- тренингтер;
- жеке сабақтар;
- студенттердің өзіндік жұмысы;
- кәсіптік практиканың барлық түрі;
- дайындау және қорытынды аттестаттаудан өту.

6.2.6.2 Дәрістер мен семинарлар, практикалық, тренингтер, студиялық және зертханалық сабақтар көлемінің қатынасын, пәндердің арнайылығына сәйкес кафедра меңгерушісі анықтайды.

6.2.6.3 Дәріс сабағын жүргізуге, дипломдық жұмыс(жоба) жетекшілігіне профессор, доцент, аға оқытушы қызметін атқаратын оқытушылар жіберіледі.

6.2.6.4 Магистратурада практикалық/семинар және лабораториялық сабақтарын жүргізуге ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілімі 5 жылдан кем емес оқытушылар жіберіледі (магистратурада сабақ жүргізетін ПОҚ-ның 30% көп емес).

6.2.6.5 Дәрістер оқуға және/немесе басқа оқу сабақтарының түрлерін жүргізуге

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 55-беті</p>
---	--	---

ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері немесе мамандық бейіні бойынша кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі бар тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

Оқу жұмысының басқа түрлері атқаратын қызметіне қарамастан барлық оқытушылардың педагогикалық жүктемесіне қосылуы мүмкін.

6.2.6.6 Оқу жұмысы аудиторлық (дәрістер, семинарлар, практикалық, жеке және зертханалық сабақтар) және аудиторлық емес (оқу жұмысының барлық қалған түрлері) болып бөлінеді.

6.2.6.7 Оқу сабақтары инновациялық оқыту технологияларын ескере отырып, ғылым, техника, технологиялар, ақпараттық жүйелердің ең жаңа жетістіктерін пайдалана отырып, интерактивті формада жүргізіледі.

6.2.6.8 ЖОО оқытушысы оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларының талаптарын сақтай отырып, оқу сабақтарын ұйымдастыру мен өткізудің әдістері мен нысандарын, оқыту әдістерін таңдау еркіндігіне ие.

6.2.6.9 Қашықтықтан оқыту форматында онлайн сабақтарды өткізу кезінде сабаққа қатысуды оқытушы әрбір студенттің akkaунтынан ағынның бейнетрансляциясы, сондай-ақ онлайн сабақтарға қатысушылардың платформа және пайдаланылған қызмет (ZOOM және т.б.) бойынша әрекеттері туралы деректер (логтар) негізінде есепке алады. Студентпен тұрақты көрнекі байланыс болмаған жағдайда, пайдаланылатын платформа мен қызметті пайдалана отырып, оқытушы студенттің сабаққа себепсіз келмегенін жазады. Бейне ағынын таратуға мүмкіндік бермейтін техникалық ақаулар болса, студенттің сабаққа нақты қатысуын растау мұғалімнің міндеті болып табылады (дауысты сауалнама, қатысу үшін мазмұнды сауалнама және т.б.).

6.2.6.10 Оқытушы мен білім алушылар онлайн сабақтарды өткізу кезінде (қашықтықтан оқыту немесе жұмыс форматында бейне ағынды тарату) көрнекі және сөйлеу этикеттерін сақтауға міндетті, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбет талаптарын сақтау, дененің ашық бөліктерін көрсету, әдепсіз, арандатушылық тудыратын немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын суреттерге, оның ішінде киімге және фонда осы курстың тыңдаушылары болып табылмайтын адамдарды эфирге тартуға, үй жануарларын көрсетуге, сабақтың немесе оқу іс-әрекетінің қалыпты барысын алаңдатуға немесе бұзуға әкеп соғуы мүмкін басқа да әрекеттерге жол берілмейді. Егер білім алушы осы талаптарды бұзса, оқытушы немесе академиялық өкілеттігі бар кез келген тұлға, білім алушыны осы сабақтан/іс-шарадан тоқтатуға немесе бөгет жасауына және себепсіз сабаққа келмеу фактісін тіркеп жазуға міндетті.

6.2.7 Кәсіптік практика және ОҒӨК (ОҒББК).

Білім алушылардың кәсіптік практикасының ұйымдастырылуы бойынша жұмысты ОҚУ-дың бірінші проректоры үйлестіреді.

6.2.7.1 Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 56-беті</p>
---	--	---

6.2.7.2 Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны жұмыс оқу жоспарларымен, практика бағдарламаларымен және академиялық күнтізбемен айқындалады.

Кәсіптік практиканың 1 аптасы (30 сағат) 1 кредитке тең. Студенттің кәсіптік практикадағы мерзімі нормативті жұмыс уақытына сүйене отырып, аптамен айқындалады, яғни аптасына 30 сағат (күніне 6 сағат 5 күндік жұмыс болған жағдайда).

Білім алу барысында білім алушылар жұмыс оқу жоспарына және білім беру бағдарламасына сәйкес келесідей практикалардан өтеді: оқу (таныстыру, далалық, экскурсиялық, маршруттық, мектеп, есептеу, пленэр, геодезиялық, оқу-тәрбиелік педагогикалық және т. б.); педагогикалық (педагогикалық таныстыру, психологиялық-педагогикалық, оқу-тәрбие, өндірістік-педагогикалық); өндірістік (технологиялық, конструкторлық); дипломалды немесе өндірістік және зерттеу (магистранттар мен докторанттар үшін).

6.2.7.3 Кәсіптік практика база ретінде білім беру бағдарламасының талаптарына және жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне сәйкес келетін, кәсіптік практиканы басқаруды жүзеге асыру үшін білікті кадрлары мен материалдық-техникалық базасы бар мекемелер айқындалады.

Оқу (таныстыру) практикасы университетте болашақ кәсіби қызмет объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен өткізіледі. Оқу (таныстыру) практикасы білім беру бағдарламасына тиісті мамандар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі.

Педагогикалық практиканың базалары орта жалпы білім беретін, бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік білім беретін білім беру ұйымдары болып табылады.

Өндірістік практиканың базалары оқытылатын мамандықтың бейініне сәйкес келетін ұйымдар (немесе соған байланысты ұйымдар) болып табылады.

6.2.7.4 Білім алушылардың кәсіптік практика базаларымен келісім- шарттары практика басталғанға дейін бір ай бұрын түзілуі тиіс.

6.2.7.5 Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу, практиканың өту мерзімін, базасы мен жетекшісін көрсете отырып, Басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен бекітіледі. Бұйрық практика басталғанға дейін екі апта бұрын шығарылады.

6.2.7.6 Кәсіптік практика бағдарламасы практика базасы ретінде айқындалған кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келісіліп ЖМ/факультет директоры/деканымен бекітіледі, ал жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін ЖООББИ директоры бекітеді

Кәсіптік практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша мамандық/БББ-ның бағытын, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметін, технологиялық процестің және практика объектісінің сипатын айқындайды.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 57-беті</p>
---	--	---

Кәсіптік практика бағдарламасы практика базасында қолданылатын инновациялық технологияларды және техниканың заманауи жетістіктерін көрсете отырып жаңартылып тұрады.

6.2.7.7 Практика жетекшілері ретінде университеттен мамандықтың ерекшелігін және практика базаларының қызметін білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар (кемінде 3 жыл өтілі бар, педагогикалық практикаға жетекшілік ету үшін 5 жылдан кем емес) тағайындалады.

Практика жетекшісі практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастырады, практика орнына барады, онда студенттерді қабылдауға және оларды жұмыс орындарына бөлуге барлық дайындық жұмыстарын жүргізеді, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізеді, практикадан өту тәртібі туралы, қауіпсіздік техникасы бойынша студенттерге нұсқама өткізеді, практика бойынша студенттердің есептерін тексереді, кафедраға практикадан өту туралы жазбаша пікір ұсынады, практика бойынша есептерді қорғауды қабылдайды.

Практика өткізу кезінде практика жетекшісі кәсіпорынмен студенттердің қалыпты еңбек және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асырады, студенттермен жұмыс орындарында еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама өткізуді тексереді, білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалуын тексереді.

Университеттің практика жетекшісі барлық жұмысты кәсіпорынның практика жетекшісімен тығыз байланыста жүзеге асырады.

6.2.7.8 Жыл сайын:

- Бітіруші кафедра практиканың өту мерзімін, базасы мен жетекшісін көрсететін өкім шығарады. Өкімге Мансапты қолдау және жұмысқа орналастыру орталығының директоры практика басталғанға дейін 3 апта бұрын қол қояды;

- ЖМ/факультеттерде және кафедраларда практика балталуынан 1 апта бұрын студенттерге орнықтыру конференциялары жүргізілуі тиіс;

- Практика біткеннен кейін кафедра меңгерушісі студенттердің практика есептерін қорғау кестесі мен комиссия мүшелерін өкіммен бекітеді;

- практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде студент комиссия алдында практика бойынша есепті ұсынады және қорғайды, есепті қорғау нәтижелері сараланған сынақпен бағаланады, белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша GRA санау кезінде ескеріледі;

- практика бойынша есептерді қорғау аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде қорытынды конференция өткізіледі;

- студенттердің есептерін қорғауды аяқтағаннан кейін бір апта ішінде кафедра Мансапты қолдау және жұмысқа орналастыру орталығына практиканың өтуі туралы есеп береді.

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

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 58-беті</p>
---	--	---

6.2.7.10 Практикадан өту тәртібі

Практикадан өту үшін кәсіпорынға, мекемеге және т.б. келген соң, білім алушы әкімшілікке хабарлауға міндетті.

Білім алушыны практикаға қабылдау және кәсіпорыннан, ұйымнан, мекемеден практика жетекшілерін тағайындау кәсіпорын (ұйым және мекеме) басшысының бұйрығымен ресімделеді. Осыдан кейін кадрлар бөлімі студентке рұқсат қағазын жазады, ал еңбекті қорғау жөніндегі маман практиканттарды еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелерімен таныстырады. Практика барысында күнделік жүргізіледі, онда күн сайын жұмыс түрі жүйелі түрде тіркеледі.

Күнделік студенттің практикадан өтуін бақылауға арналған құжат болып табылады, онда практикадан келу және кету туралы мәліметтер белгіленеді. Практика күнделігі мөрмен расталады.

6.2.7.11. Практика аяқталғаннан кейін білім алушылар жеке тапсырманы және практика бағдарламасын орындау туралы есеп беруі қажет.

6.2.7.12 Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе одан тыс кезеңде жүргізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық, ЖОО циклінде – ЖОО-да;
- 2) зерттеу, ЖОО циклінде – диссертацияны орындау орны бойынша.

6.2.7.13 Магистранттардың педагогикалық практикасы оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен үзіліссіз жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуге тартылады.

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

6.2.7.15 Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы ЖОО цикліндегі өндірістік практиканы қамтиды.

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

6.2.7.17 Зерттеу (өндірістік) практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен айқындалады. Практика нәтижелерін оны өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде ресімдейді.

6.2.7.18 Философия докторы бағдарламасы бойынша докторантураның білім беру бағдарламасы білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеу практикасын қамтуы тиіс.

6.2.7.19 Практика ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

6.2.7.20 Докторантураның білім беру бағдарламасы қамтиды:

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 59-беті</p>
---	--	---

1) педагогикалық және зерттеу практикасы – философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін;

2) өндірістік практика – бейінді докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін.

6.2.7.21 Педагогикалық практика кезеңінде докторанттар бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылады.

6.2.7.22 Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.

6.2.7.23 Докторанттың өндірістік практикасы оқыту процесінде алған теориялық білімдерін бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі.

6.2.7.24 Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны докторлық диссертация тақырыбымен анықталады. Практиканың нәтижелерін оны өтудің әрбір кезеңінің соңында докторант есеп түрінде ресімдейді.

6.2.7.25 Магистратура және PhD докторантура бағдарламалары бойынша практиканы өткізу мерзімдері мен кредиттер саны тиісті білім беру бағдарламасының академиялық күнтізбесіне және жұмыс оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

6.2.7.26 Магистранттар мен докторанттар тиісті кафедраға есеп береді, оны жетекші тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік, әріптік жүйесі бойынша бағаланады және GPA санау кезінде ескеріледі.

6.2.7.27 Университеттің ОҒӨК (ОҒББК) және базалық кәсіпорындары (ұйымдар, мекемелер) оқу және ғылыми-зерттеу жұмысының тиімділігін арттыру, ғылыми зерттеулердің нәтижелерін сынақтан өткізу және пайдалану, кәсіпорын қызметкерлері мен оқытушыларының біліктілігін арттыру, білікті мамандарды даярлау мақсатында ғылым және өндірісті интеграциялау нысандарының бірі ретінде құрылады.

6.2.7.28 ОҒӨК (ОҒББК) бірлескен жұмысты жоспарлау мақсатында университет пен кәсіпорын арасындағы шарт негізінде әрекет етеді.

6.2.7.29 ОҒӨК (ОҒББК) бірлескен жұмысты жоспарлау мақсатында университет пен кәсіпорын арасында оқу үдерісін жоспарлауда, оқу-әдістемелік жұмысы, ОПК біліктілігін арттыру және тағылымдамадан өту, зертханалық-эксперименттік базаны кеңейту, ғылыми-зерттеу жұмысы, кәсіпорындар үшін кадрлар даярлау жұмыстары жүргізіледі.

6.2.7.30 ОҒӨК (ОҒББК) жоспары кафедраның бірінші отырысында қаралады және жыл сайын оқу жылының басында Басқарма мүшесі - Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

6.2.7.31 Оқу үрдісін өткізу үшін, академиялық мәселелер жөніндегі департаментімен келісіліп, ОҒӨК (ОҒББК) жоспарына сәйкес сабақ кестесі

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 60-беті</p>
---	--	---

бекітіліп, кәсіпорындар мен ұйымдардың тәжірибелі мамандары өткізеді

6.2.7.32 Оқу жылының аяғында жоспарға сәйкес ОҒӨК (ОҒББК) бойынша атқарылған жұмыстар туралы жылдық есеп кафедра отырысында қаралып, Мансапты қолдау және жұмысқа орналастыру орталығына тапсырылады

6.2.8 Академиялық ұтқырлық

Академиялық ұтқырлық бағдарламаларын ұйымдастыру және үйлестіру жауапкершілігі стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректорына жүктеледі.

6.2.8.1 Болон процесінің негізгі қағидаттарының бірі – академиялық ұтқырлықты ілгерілету принципін жүзеге асыру – Әуезов атындағы ОҚУ белгілі бір академиялық кезеңде басқа білім және ғылым ұйымында (ел ішінде немесе шетелде) жүргізілген оқу және/немесе ғылыми-зерттеу жұмыстары үшін кредиттерді міндетті түрде аударып, оқуды немесе ғылыми зерттеулерді жүргізуді ынталандырады.

Білім алушылардың академиялық ұтқырлықтың(онлайн ұтқырлық) негізгі мақсаттары:

- отандық білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын еуропалық стандарттарға сәйкес үйлестіру;
- бірлескен білім беру бағдарламалары мен қос дипломдық бағдарламаларды жүзеге асыру;
- Қазақстанның білім беру бағдарламаларын әлемдік деңгейге жақындату;
- білім берудің озық әдістерін қолдану және оларды қазақстандық стандарттарға бейімдеу;
- білім берудің озық әдістерін қолдану және оларды қазақстандық стандарттарға бейімдеу;
- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді интернационалдандыруын күшейту;
- еуропалық аймақта қазақстандық жоғары білім туралы дипломдардың конверсиялануын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау және түлектердің шет елде жұмысқа орналасу құқығын іске асыру;
- Болон процесінің принциптерін жүзеге асыру.

6.2.8.2 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығының(онлайн ұтқырлығының) түрлері :

- ішкі академиялық ұтқырлық (Қазақстанның оқу орындарында университет студенттерін/магистранттарын/оқытушылар құрамын оқыту (онлайн оқыту));
- сыртқы академиялық ұтқырлық Университет студенттерін / магистранттарын шетел университеттерінде оқыту (онлайн оқыту).

Оқу мерзімінің ұзақтығына байланысты академиялық ұтқырлық қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді болып бөлінеді

Қысқа мерзімді академиялық ұтқырлық – білім алушыларды он күннен үш айға дейін негізгі факультеттен тыс оқыту, сондай-ақ қысқа мерзімді семинарларға,

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 61-беті</p>
---	--	---

форумдарға және басқа да ғылыми-білімдік өзара іс-қимыл нысандарына қатысу, қатысу жөніндегі баға кредит түрінде сертификатта көрсетіледі.

Ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық – білім алушыларды үш айдан көп уақытқа негізгі факультеттен тыс оқыту.

6.2.8.3 Студенттердің академиялық оралымдылығы. Әуезов атындағы ОҚУ университет аралық келісім-шарттар /келісімшарттар немесе бірлескен жобалар шеңберінде жүзеге асырылады: үш жақты келісім / студенттің келісімі, ішкі академиялық ұтқырлыққа жіберуші және қабылдаушы ЖОО және халықаралық академиялық ұтқырлыққа шақыру.

6.2.8.4 Студенттерді академиялық ұтқырлық (онлайн ұтқырлық) шеңберінде шетелге оқуға жіберу мыналар арқылы жүзеге асырылады:

1) республикалық бюджет қаражаты;

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі академиялық ұтқырлық аясында шетелге оқуға жіберілген студенттердің іс-сапар шығындарына қаражат бөледі. Құжаттарды қабылдау және студенттерді іріктеу конкурсы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген шетелге оқуға, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады. Конкурс нәтижелерін жариялағаннан кейін БП және АкҰО академиялық ұтқырлық жөніндегі үйлестірушісі серіктес ЖОО-ға құжаттарды жіберу жұмысын ұйымдастырады. Серіктес ЖОО-дан келісілген оқу мерзімі, тұру және тәртібі көрсетілген шақыру хатын алғаннан кейін өтініш негізінде Комиссия шешімі (бекітілген студенттер тізімімен комиссия отырысының хаттамасы қоса беріледі), және бұйрық (БПЖАкҰО) студенттерді академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша (ішкі және сыртқы) оқуға жіберу үшін жасалады.

2) жоғары оқу орындарының ақылы қызметтерді өткізуден алған кірістері;

3) жұмыс берушілердің, әлеуметтік, академиялық және ғылыми серіктестердің, халықаралық және отандық қорлардың гранттары мен шәкіртақылары бағдарламалардың ережелерімен белгіленеді. Халықаралық бағдарламаларға қатысуды қаржыландыру әрбір жеке академиялық ұтқырлық бағдарламасының қаржыландыру ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

4) білім алушылардың жеке қаражаты.

Өзін-өзі қаржыландыратын академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін студенттерге қойылатын талаптарды университет пен серіктес университет белгілейді. Университет өз қызметінде «Шетелге, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жолдама беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығын басшылыққа алады. Студент барлық шығындарды, соның ішінде оқуға, тұруға, тасымалдауға және визаны ресімдеуге, сондай-ақ күнделікті шығындарды өзі көтереді.

6.2.8.5 Кредиттерді қайта есептеу (аудару) – білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес студент басқа оқу орнында, пәндерде/ғылыми-зерттеу

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 62-беті</p>
---	--	---

бағдарламасында оқыған/жүргізген пәндердің немесе ғылыми-зерттеу жұмыстарының көлемі мен мазмұнының баламалылығын тану. Әуезов атындағы ОҚУ, осы пәндер бойынша кредиттер мен бағалармен/зерттеу жұмысы студент білім алып жатқан ұйымның құжаты (транскрипт) негізінде «ИСВУЗ» және «СМАРТ» жүйесінде студенттің транскриптіне енгізіледі. академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында .

6.2.8.6 Шетелдік жоғары оқу орындарында халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе университеттің серіктестік бағдарламалары негізінде оқығандар үшін Тіркеу бөлімі шетелдік әріптес ЖОО-да алған бағаларын Қазақстан Республикасының бағалау жүйесіне ауыстырады, оның негізінде факультет/ЖМ деканаттары шетелде немесе ҚР ЖЖОКБҰ-да оқу кезеңінде алған кредиттерін міндетті түрде қайта есептеуді жүзеге асырады.

Академиялық ұтқырлық кезінде, серіктес ЖОО-да оқымайтын академиялық кезең пәндерін, студенттер қашықтықтан оқытуды қолдана отырып игереді, бұл туралы ЖОЖ-да көрсетіледі.

6.2.8.7 Бітіруші кафедра оқытылатын пәндердің немесе жүргізілетін ғылыми-зерттеу жұмыстарының көлемі мен мазмұнының баламалылығын, М.Әуезов атындағы ОҚУ-дың оқу жоспарының талаптарына объективті түрде белгілеуге жауапты.

6.2.8.8 Студенттің ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуын растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе қабылдаушы елдегі оның баламасы болып табылады. Транскрипт оқу бағдарламасы туралы ақпаратты қамтиды: пәндердің (модульдердің) атаулары, бағалар, орындалған академиялық кредиттер саны.

6.2.8.9 Білім алушы серіктес ЖОО-да 20 (30 ECTS)-дан 40 (60 ECTS) кредитті игере отырып, бакалавриатта 2 семестрден аспайтын, магистратурада 60 (120 ECTS) - дан аспайтын игере отырып, 1-2 семестрден аспайтын оқу шеңберінде өте алады.

6.2.8.10 Білім алушы, мамандығы бойынша негізгі (жұмыс) оқу жоспары және пәндер каталогы негізінде оқытудың жеке траекториясын дербес қалыптастырады. Кафедра меңгерушісі эдвайзермен бірлесіп жұмыс оқу жоспарын (сапарға дейін және келгеннен кейін), серіктес ЖОО-да оқылатын пәндер тізбесін және қашықтықтан зерделеуге жататын пәндерді көрсете отырып, Жеке оқу жоспарын дайындайды.

6.2.8.11 Білім алушыны ЖОО-ға оқуға қабылдау туралы шешімді қабылдаушы тарап қабылдайды, ол ресми шақырумен расталады. Серіктес ЖОО-дан шақыру алғаннан кейін, білім алушы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша жолдама алу үшін университеттің Басқарма төрағасы-ректордың атына өтініш береді.

6.2.9 Қос дипломды және бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және енгізу тәртібі.

6.2.9.1 Қос дипломды және бірлескен білім беру бағдарламалары екі немесе одан да көп серіктес университеттер арасындағы келісімдер негізінде әзірленеді.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 63-беті</p>
---	--	---

Сонымен қатар, қос дипломды білім беру бағдарламаларын іске асырудың міндетті шарттары:

- 1) екі серіктес ЖОО-ның келісілген білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын әзірлеуі және бекітуі;
- 2) серіктес ЖОО-да қос дипломды білім беру бағдарламасына енгізілген білім беру бағдарламасының бөлігін білім алушылардың меңгеруі;
- 3) жалпы принциптер мен сапаны қамтамасыз ету, келісім негізінде серіктес университетте оқу нәтижелері мен мерзімін міндетті түрде тану және автоматты түрде қайта есептеу;
- 4) қос дипломды білім беруге оқытушыларды тарту: білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарын бірлесіп әзірлеу, серіктес ЖОО-да оқыту, жалпы қабылдау және аттестаттау комиссияларына қатысу;
- 5) қос дипломды білім беру бағдарламаларын толық аяқтаған білім алушыларға келісім негізінде әрбір серіктес университеттің дәрежесі немесе бірлескен дәреже беріледі.

6.2.9.2 Серіктес ЖОО білім алуға бөлінген квоталар және/немесе гранттар саны туралы хабарлайды. БП және АкҰО-ның қызметкерлері жоғары мектеп және факультет деканаттарына серіктес ЖОО-дағы оқу орындарының саны туралы хабарлайды және қос дипломды білім беру бағдарламалары мен бірлескен білім беру бағдарламаларына қатысу үшін үміткерлердің тізімін ұсынуды сұрайды.

6.2.9.3 Қос дипломды білім беру бағдарламасына үміткерлердің тізімдері жоғары оқу орындарында және деканаттарда қалыптасады, тиісті кафедра меңгерушісінің қызметтік хатымен рәсімделеді және БП және АкҰО ұсынылады. Үміткерлерге қойылатын талаптар: GPA 2,67 балдан төмен емес, серіктес университет біліміне сәйкесінше, шет тілін жоғары деңгейде білу. БП және АкҰО қызметкерлері серіктес университетке үміткер тізімін жібереді.

Қос дипломдық білім беру бағдарламасына өткен жылдардың түлектері де қатыса алады.

6.2.9.4 Қос дипломды білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының кандидатурасы оның өтініші негізінде және серіктес ЖОО-мен жасалған шартқа (келісім-шартқа) сәйкес жүзеге асырылады.

6.2.9.5 Қос дипломды білім беру бағдарламасына қабылдау үшін үміткер түсу емтиханын өз университетінде, сонымен қатар шетелдік серіктес университетте үміткерлерді қабылдайды.

Серіктес университетіне қабылдау мерзіміне сәйкес келмеген жағдайда, кандидаттардың жеке істерінің көшірмелері М.Әуезов атындағы ОҚУ-ға білім алуға қабылданғанға дейін, шетелдік серіктес университетіне жіберіледі және сол жерде қатысушылар ретінде бекітіледі.

6.2.9.6 Пәндерді тану ресімі және олардың өзара қайта есептелуі олардың мазмұнына және пәндерді оқудың еңбек сыйымдылығына сәйкес жүзеге асырылады.

Қос дипломды білім беру бағдарламасы бойынша білім алушы мамандықтың үлгілік оқу жоспарының міндетті компонентіне кіретін барлық пәндерді меңгеруі,

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 64-беті</p>
---	--	---

сондай-ақ серіктес ЖОО-ның білім беру бағдарламасы бойынша оқу жоспарына кіретін пәндерді таңдау пәндері ретінде меңгеруі тиіс.

6.2.9.7 Оқу ақысы серіктес ЖОО-да жасалған келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

6.2.9.8 Оқытудың барлық кезеңі ішінде білім алушылардың оқу жетістіктері (академиялық көрсеткіштері) әрбір модуль бойынша семестр аяқталғаннан кейін серіктес ЖОО-ға жіберіледі. Әр оқу жылының соңында бағдарламаның тиісті модулін іске асыратын серіктес ЖОО білім алушыға транскрипт береді. Серіктес ЖОО-да игерілген кредиттерді қайта есептеу немесе оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылықты жою, оларды жою тәртібі мен мерзімдері бөлімше басшысының (деканның) өкімімен ресімделеді. Тіркеу кеңсесі есептелген пәндер мен кредиттер санын транскриптке енгізеді.

6.2.9.9 Оқуды аяқтағаннан кейін және әрбір бағдарлама бойынша барлық талаптарды орындағаннан соң, білім алушыға академиялық дәреже беру туралы белгіленген үлгідегі екі диплом және екі транскрипт беріледі.

Бұл ретте дипломның жеке құжат түрі (бір немесе екі ұлттық ЖОО дипломына қосымша берілетін), бірыңғай құжат түрінде (осы білім беру бағдарламасы бойынша ұлттық дипломдар бермей оқытуды жүзеге асыратын серіктес ЖОО берген) немесе бір мезгілде берілген бірнеше ұлттық дипломдар түрінде болуы мүмкін.

6.2.9.10 Білім алушылардың қазақстандық жоғары оқу орындарының дипломдарымен бір мезгілде алған шетелдік серіктес ЖОО-ның дипломдары, қолданыстағы заңнамаға сәйкес Қазақстан Республикасында танылады.

6.2.10 Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқыту процесін ұйымдастыру

6.2.10.1 Қашықтықтан оқыту технологиялары (бұдан әрі – ҚОТ) бойынша оқыту процесін ұйымдастыруды қолдана отырып оқыту процесін ұйымдастыру, білім алушының академиялық күнтізбеге сәйкес білім беру бағдарламасын игеруі үшін іске асырылады.

6.2.10.2 ҚОТ қолдану арқылы оқытуды іске асыру телевизиялық, желілік және кейс-технологиялар арқылы жүзеге асырылады.

6.2.10.3 ҚОТ қолдану арқылы жүргізілетін оқу процесін жоспарлау мен ұйымдастыру кезіндегі оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормасы педагогикалық жүктемені есептеуге арналған бекітілген нормативтерге сәйкес анықталады.

6.2.10.4 Педагогикалық ғылымдар, құқық, хареография, аспаптық орындаушылық, құрылыс, ветеринария салаларындағы кадрларды дайындау үшін ҚОТ пайдалана отырып қашықтықтан оқытуды зерттеу кезінде жалпы оқу кезеңіндегі барлық академиялық кредиттердің 20%-дан аспайтын бөлігі қарастырылады.

Қалған бағыттар бойынша кадрларды дайындау үшін ҚОТ пайдалана отырып қашықтықтан оқытуды зерттеу кезінде жалпы оқу кезеңіндегі барлық академиялық

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 65-беті</p>
---	--	---

кредиттердің 50%-дан аспайтын бөлігі қарастырылады.

6.2.10.5 Әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, оның ішінде халық ауруларының алдын алу және емдеу, санитарлық-эпидемияға қарсы және санитарлық-профилактикалық іс-шараларды жүргізу кезінде білім алушыларға академиялық кредиттерінің көлемі үлкен пәндерді оқуға рұқсат етіледі.

6.2.10.6 ҚОТ қолданатын оқу процестерін ұйымдастыруды Оқытудың Инновациялық білім беру технологиялар институты (ИББИ) білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларының, академиялық күнтізбенің, оқу кестелері және басқа да нормативтік құжаттардың негізінде іске асырады.

6.2.10.7 ҚОТ қолданатын университеттің білім алушысы:

1) оқу курстарын Университеттің білім беру порталдарына жүктелген пәннің оқу-әдітемелік кешендерінің (ПОӘК) және сандық білім беру ресурстарының (бұдан әрі - СБР) (СБР – интерактивті түрде оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, видеофрагменттер, статикалық және динамикалық үлгілер, виртуалды шындық нысандары және интерактивті модельдеу, дыбыс жазбалары және басқа да цифрлық оқу материалдары) көмегімен өздігінен оқиды;

2) қашықтықтан оқыту пәндеріне «on-line» және (немесе) «off-line» режимдерінде бекітілген кестеге сәйкес қатысады;

3) Университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес бақылаудың барлық түрлерін (ағымдағы, аралық) тапсырады.

6.2.10.8 «on-line» режиміндегі сабақтар сандық технологияларды қолдана отырып, нақты уақыт режиміндегі оқу процесін қарастырады (Интернет желісі арқылы Zoom, Microsoft Teams, Google Classroom және т.б. түрлі бағдарламалық құралдарды пайдалана отырып жүргізілетін видео-дәрістер, вебинарлар, видео-конференциялар).

6.2.10.9 «off-line» режиміндегі сабақтар оқытушы мен білім алушының қарым-қатынастары асинхронды түрде жүретін оқыту процесіне қарастырады (білім алушыға оқу материалдарын өзіне ыңғайлы кез келген уақытта игеруге және байланыс құралдарын пайдалана отырып, оқытушы педагогпен байланыста болуды қамтамасыз етеді).

6.2.10.10 ҚОТ қолдану арқылы үлгіремді ағымдағы бақылау және аралық аттестациялау Университеттің Академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады. Онлайн режимде үлгіремді ағымдағы бақылау және аралық аттестациялауды жүргізу үшін онлайн прокторинг технологиялары қолданылатын болады (жеке басын тексеру және онлайн-емтихандардың нәтижелерін растау жүйесі), ол білім алушыларды тексеруге, білім алушының экраны мен мінез-құлқын бақылауға, сонымен қатар бүкіл емтиханды видеоғатүсіруге мүмкіндік береді.

6.2.10.11 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, қорытынды бақылау және аралық аттестациялау үшін оқытушы бақылаудың форматын нәтижесі студенттің жазбаша жұмысының бірі болатындай етіп таңдайды.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 66-беті</p>
---	--	---

6.2.10.12 Онлайн прокторинг жүйесі болмаған жағдайда ҚОТ қолдана отырып білім алушы пән бойынша емтиханды Қорытынды бақылауды (емтихандық сессия) өткізу Ережесіне сәйкес дәстүрлі формада тапсырады.

6.2.10.13 ҚОТ қолданудың оқу процесін ұйымдастыруды білім беру порталында орналастырылған қажетті цифрлық білім беру ресурстары – қашықтықтан оқыту жүйесі болған жағдайда ОҚУ ИББТИ бітіруші кафедралармен бірге жүзеге асырады.

6.2.10.14 ҚОТ қолдану арқылы оқыту процесін іске асыруды ОҚУ-дың ИББТ институты, Цифрландыру департаментімен (бұдан әрі - ЦД) және Академиялық мәселелер жөніндегі департаментімен (бұдан әрі - АкМД) бірге:

1) ҚОТ қолданылған білім беру бағдарламаларының координаторларын, оқытушыларды, тәрбиешілерді және қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы оқытуды жүзеге асыру бойынша қызметтерді оқытуды ұйымдастырады;

2) СБР жасап шығару мен жаңартуда профессор-оқытушылар құрамына көмек көрсетеді;

3) ҚОТ бойынша оқу процесінің қатысушылары арасындағы өзара әрекеттестікті қамтамасыз етеді (форум, чат, видео және аудиоконференциялар);

4) білім алушылар мен тыңдаушыларды Университеттің және ҚОТ қолдану арқылы білім беру бағдарламалары бойынша серіктестердің электрондық кітапханасына қол жетімділігін қамтамасыз етеді;

5) ҚОТ қолдану арқылы жүргізілетін оқыту процестерін әдістемелік, техникалық және ақпараттық қолдауды жүзеге асырады, соның ішінде ҚОТ қолдану арқылы іске асырылатын call-орталықтардың қызметін;

6.2.10.15 ҚОТ қолданылатын пәндердің оқытушылары ПОӘК жүктеген кезде білім беру бағдарларымыларының талаптарына толық сәйкес келген жағдайда сандық білім беру ресурстары мен сыртқы электрондық ресурстарға (электрондық оқулықтар, мультимедиялық білім беру бағдарламалары, ақпараттық-анықтамалық жүйелер, виртуалды зертханалық практикумдар, компьютердік тестілеуші жүйелер мен т.б.), қашықтықтан оқыту жүйесіне («Portalaezov» немесе ҚБЖ жүйесіне) сілтемелер жасай алады.

6.2.10.16 Оқытушылар білім алушылар үшін өзара әрекеттесу форматы туралы ақпаратты жариялайды (уақыт, формат (форум, чат, бейнеконференция) және қашықтықтан өзара әрекеттесу құралы немесе платформасының түрі және т.б. жариялайды.

6.2.10.17 Сабақтарды жүргізу алдын ала бекітілген кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

6.2.10.18 ҚОТ координаторлары факультеттерде ҚОТ қолдану арқылы оқытудың сандық және сапалық көрсеткіштеріне, соның ішінде төмендегі көрсеткіштерге мониторинг жасайды:

- білім алушылардың академиялық белсенділігі (ПОӘК, оның жеке ресурстарына, элементтерімен СБР жүгіну жиілігі);

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 67-беті</p>
---	--	---

- ҚОЖ-дағы оқытушылардың жұмыс белсенділігі (пәнді иеру графигіне сәйкес білім алушыларға кеңес беру жиілігі және олар жасаған жұмыстарға шолу).

6.2.10.19 Оқу процесін әдістемелік қолдауды ОҚУ-дың АкМ дюепартаментінің Дидактика орталығымен бірге инновациялық білім беру технологиялар институты жүзеге асырады.

6.2.10.20 Оқу процесін техникалық қолдауды ОҚУ-дың Цифрландыру департаментімен бірге инновациялық білім беру технологиялар институты іске асырады.

6.2.11 Бейресми білім беру

Бейресми білім беру білім беру қызметін оқыту орыны, мерзімі мен нысанын есепке алмай жүзеге асыратын ұйымдар тарапынан, білім беру нәтижелерін Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» Заңының 37-бабының 2-тармағына сәйкес дәлелдейтін құжат берумен көрсетіледі.

Білім берудің барлық деңгейлерінің үміткерлері тарапынан бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелері университет тарапынан танылады.

6.2.11.1 Негізгі түсініктер мен анықтамалар

- ресми білім беру -білім алу үрдісі жақсы деңгейде ұйымдастырылған және иерархиялық тұрғыдан реттелген сипатта жүргізіледі, мемлекеттік үлгідегі құжатты - бастапқы/орта кәсіптік немесе жоғары білім туралы дипломды немесе мектепті аяқтағаны туралы аттестатты берумен аяқталады. Аталған үрдіс әртүрлі бағдарламалар бойынша мемлекеттік оқыту бағдарламасына және мемлекеттік білім беру стандарттарына негізделген белгіленген оқыту мерзімін, негізінен тіркелген ресми ұйымдар тарапынан көрсетуді қарастырады.

- бейресми білім беру - жаңа білімдерді игеру үрдісі көбінесе мамандандырылған білім беру кеңістігінен тыс ортада ұйымдастырылады, бұл ретте нақты мақсаттар, тәсілдер мен әдістемелер, ең бастысы, оқыту нәтижелері белгіленген болады. Білім беру немесе қоғамдық ұйымдар, әртүрлі клубтар мен үйірмелер, секциялар тарапынан, оқытушымен немесе жаттықтырушымен жекелей білім алу арқылы жүргізіледі, әртүрлі сипаттардағы тренингтер, курстар, семинарлар, дөңгелек үстелдер түрінде ұйымдастырылады және біліктілікті қосымша арттыруды дәлелдейтін құжатты - қатысушы сертификатын, біліктілікті арттыру туралы дипломды, куәлікті берумен жүргізіледі.

- информальдық білім беру - адамдардың танымдық үдерістерге бағытталған, оны күнделіктік өмірде қатар жүретін жеке әрекеттері, бұл ретте нақты нәтиже барлық уақытта да болмауы мүмкін. Ол үрдіс бейресми сипатқа ие болады және ол адамдардың мәдени-танымдық ортадағы белсенділігін арттыру жолымен, атап айтқанда өзара әңгімелесу, оқу, театрлар мен мұражайларға, әртүрлі мәдени орындарға бару, саяхаттау, БАҚ көру арқылы жүзеге асырылады және бұл ретте ересек адам қоғамның білімберу әуелетінің барлық тетіктерін нақты құрылымы жоқ өзін-өзі жетілдіру құралына, күнделікті жұмыстың, жанұялық және мәдени-тынығу жұмыстарының нәтижесіне айналдырады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 68-беті</p>
---	--	---

- қашықтықтан оқыту - педагогикалық қызметкерлер мен білім алушылар арасындағы уақыт пен кеңістік бойынша мақсатты түрде ұйымдастырылған және келісілген, педагогикалық, ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдаланумен жүзеге асырылатын оқыту құралдарымен жүргізілетін өзара іс-қимылдар үдерісі.

- аралас оқыту - білім беру үрдісін дәстүрлі түрде оқыту мен онлайн оқыту тәсілдерін үйлестіру негізінде ұйымдастыру, бұл ретте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру порталдарына орналастырылған арнайы электрондық оқу материалдары пайдаланылады.

- қашықтықтан білім беру технологиялары (ҚББТ) - ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды білім алушы мен педагог арасындағы өзара әрекеттерді толықтай қашықтықтан немесе толық емес қашықтықтан қолдана отырып, білім беру.

- ересектерді бейресми оқыту - білім берудің оқыту орыны, мерзімі мен нысанын есепке алмай жүзеге асыратын ұйымдар тарапынан жүргізілетін және білім беру нәтижелерін дәлелдейтін құжат берумен көрсетілетін білім беру түрі.

- оқыту нәтижелерін тану - білім алушының жоспарланған оқыту нәтижелерін меңгеру деңгейін анықтауға арналған рәсімделген үрдіс болып табылады.

- жаппай ашық онлайн курс (бұдан ары қарай - ЖАОК) - жаппай интербелсенді түрде қатысумен және электрондық оқыту технологиялары мен Интернет арқылы ашық қолжетімділікті қамтамасыз ете отырып білім беру курсы.

- білім - бұл ақпараттарды оқу арқылы меңгеру нәтижесі, ол жұмыстық және оқыту қызметтерінің тиісті салаларындағы оқиғалар, қағидалар, теориялар мен практикалардың белгілі бір жинағымен анықталады.

- білік - бұл алған білімдерді міндеттерді орындау мақсатында қолдана алудың дәлелденген қабілеттілігі. Біліктер практикалық (әдістемелерді, материалдарды, тетіктерді, құралдарды пайдалану) және когнитивтік (логикалық, сезімдік, шығармашылық ойлау) болып бөлінеді.

- дағды - бұл кәсіби және басқа да қызметтер салаларындағы нақты міндеттерді оңтайлы орындауға бағытталған тұрақты біліктер.

- құзыреттілік - білімдердің, түсініктердің, біліктердің және дағдылардың динамикалық сипаттағы қисындары түрінде болады. Олардың дамуы білім беру бағдарламаларының мақсаты болып табылады. Олар әртүрлі курстық бірліктер түрінде қалыптастырылады және әртүрлі кезеңдер барысында бағаланады. Білім алушылар тарапынан игеріледі.

- оқыту нәтижелері - бұл білім алушылар мен бітірушілердің, білім, білік, дағды, қабілеттілік, құзыреттілік тілдерінде бейнеленетін және білім алушы немесе бітірушінің білім беру бағдарламасының бір бөлігін немесе толық курсы аяқтағаннан соң қолдана алу мүмкіндіктерін бейнелейтін күтілетін және өлшенетін нақты жетістіктері. Білім беру және/немесе кәсіби біліктілікті тағайындау үшін қажетті оқыту нәтижелері мен құзыреттіліктер ресми, бейресми және информальды білім беру жүйелерінде меңгерілуі мүмкін. Бейресми және/немесе информальды

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 69-беті</p>
---	--	---

білім беру жолымен алынған оқыту нәтижелері Университетте растау/тану жолымен қабылданады.

- оқыту нәтижелерін тану - білім алушының жоспарланған оқыту нәтижелерін меңгеру деңгейін анықтауға арналған рәсімделген үрдіс болып табылады. Бейресми және информальды білім беру нәтижелерін тану құралдары - емтихан билеттері, бақылау және тестілік тапсырмалар, бітіру жұмыстары, біліктілік деңгейі мен технологиялық талаптарға сәйкес келетін аспаптар, материалдар мен басқа да құралдар.

- ментор - жаппай ашық онлайн курсты сүйемелдеуге жауапты оқытушы. Ментордың міндеттеріне мыналар жатады: білім алушының жоспарланған оқыту нәтижелерін меңгеру деңгейін анықтауға арналған емтихан билеттерін, бақылау және тестілік тапсырмаларды дайындау; межелік және қорытынды бағаларды қою; семестр ішінде білім алушылардың білім алу үдерісіне бақылау жасау; білім алушыларға, ЖАОК платформасында оқу кезіндегі ұйымдастыру сипатындағы көмектерді көрсету; кафедра меңгерушісін және ЖОО қашықтықтан оқыту жүйесіндегі білім беруді ұйымдастыруға жауапты тұлғаны білім алушылардың курстан өту жағдайы туралы хабардар ету; білім алушылар топтарының эдвайзерлерімен өзара бірлесіп әрекет ету.

6.2.11.2 Бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану тәртібі мен рәсімдері

6.2.11.2.1 Бейресми білім беру арқылы оқыту нәтижелерін тану білім беру бағдарламасына/мамандықтың оқу жоспарына кіретін білім беру құраушылары үшін рұқсат етіледі. Бұл ретте оқыту нәтижелерін тану білім беру құраушысының нақты білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес келетін семестрі үшін жүргізіледі. Білім беру құраушысы, оқу жоспарының құрамдас бөлігі ретінде, келесі оқу семестрі басталатын уақыттан кешіктірілмей қайта есептелуі мүмкін.

Білім беру құраушысы – білім беру бағдарламасының міндетті компоненті, ЖОО компоненті немесе таңдау компоненті құрамындағы жалпы білім беру пәндері, базалық пәндер немесе кәсіби пәндерге тиесілі оқу пәні.

6.2.11.2.2 Бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану міндетті компонент, ЖОО компоненті құрамындағы пәндермен қатар, дипломдық жобалауды қоспағанда, таңдауға жататын білім беру компоненттеріне де тиісті.

6.2.11.2.3 Білім беру құраушысы тек қана толық көлемде қайта есептелуі мүмкін.

6.2.11.2.4 Университет бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін нақты білім беру бағдарламасының жалпы сағаттар санының 10 пайызынан аспайтын бөлігін ғана (24 кредит) тани алады.

6.2.11.2.5 Бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін растау келесі түрдегі міндетті кезеңдерден құралады:

6.2.11.2.5.1 Жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білім ізденушісі Университеттің академиялық мәселелер жөніндегі проректорына бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану туралы өтініш жазады. Өтінішке

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 70-беті</p>
---	--	---

бейресми білім беру арқылы игерілген оқу тақырыптарын, көлемін және оқыту нәтижелері тізімін анықтаушы құжаттар (сертификаттар, куәліктер, сілтемелер және т.с.с.), сонымен қатар бақылау қорытындылары қоса тіркеледі. Тиісті кафедра меңгерушісінің, факультет немесе жоғары мектеп деканының, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтының директорының, студенттерге қызмет көрсету орталығының директорының қолдары қойылған өтініш, проректордың бұрыштамасымен Студенттерге қызмет көрсету орталығына беріледі.

6.2.11.2.5.2 Студенттерге қызмет көрсету орталығы директорының өкімі бойынша пәндік комиссия түзіледі және оның құрамына мына тұлғалар кіреді:

- тиісті кафедра меңгерушісі;
- кафедраның біліктілігі бейресми білім беру арқылы игерілген оқу нәтижелерін қайта есептеуге ұсынылып отырған білім беру компонентінің бейініне сәйкес келетін оқытушылары;
- деканат өкілдері (келісім бойынша).

Жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білім ізденушісінің аталған комиссияның мәжілістеріне қатысуы ізденушінің қалауы бойынша мүмкін болады.

6.2.11.2.5.3 Пәндік комиссия ұсынылған құжаттарды қарастырады, олардың білім беру компонентінің бағдарламасына сәйкестігіне талдау жасайды, ізденушімен әңгімелесу жүргізеді де, келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

- бейресми білім беру арқылы игерілген оқу нәтижелерін қайта есептемеу;
- бейресми білім беру арқылы игерілген оқу нәтижелерін қайта есептеу және оларды тиісті білім беру компоненті бойынша қорытынды бақылау (емтихан) нәтижесі ретінде есептеу;
- білім беру компонентінің оқу жоспарында сәйкес қорытынды бақылау түрін белгілеу (билеттер бойынша ауызша емтихан, билеттер бойынша жазбаша емтихан, компьютерлік тестілеу түріндегі емтихан, қағаздық нұсқадағы жазбаша тестілеу түріндегі емтихан, құрама емтихан, жобаларды, таныстырылымдарды, кейстерді қорғау) және солардың нәтижелері бойынша оқыту нәтижелерін қайта есептеу туралы шешім қабылдануы мүмкін.

6.2.11.2.5.4 Егер пәндік комиссия қорытынды бақылау(емтихан) өткізу керек деп тапса, онда ізденуші білім беру компонентінің бағдарламасымен және емтиханға шығарылатын сұрақтар тізілімімен таныстырылады.

Егер оқу жоспарында аталған пән бойынша жеке тапсырманы орындау (курстық жұмыс / жоба, реферат, есептік жұмыс, бақылау жұмысы) қарастырылған болса, онда ізденуші тақырыптар тізілімімен және нәтижелерге апелляция беру тәртібімен таныстырылады.

6.2.11.2.5.5 Пәндік комиссия ізденушіге әрбір пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) дайындалу үшін 10 жұмыс күніне дейінгі мерзім бере алады және оның таңдап алған жеке тапсырманы орындау үшін 20 жұмыс күніне дейінгі мерзім бере алады (бар болған жағдайда). Дайындалу мерзімдері ізденушімен келісіледі. Қайта есептеу рәсімдері, барлық дайындық жұмыстарын қоса есептегенде

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 71-беті</p>
---	--	---

келесі семестрдің басталу мерзіміне дейін аяқталуы керек.

6.2.11.2.5.6 Қорытынды бақылаудың нәтижелері бойынша пәндік комиссия тиісті білім беру компоненті бойынша 100 балдық межелік бойынша тиісті бағаны, ECTS жүйесіне сәйкес цифрлық баламасы белгілі әріптік жүйе көмегімен қояды («А» мен «D» арасындағы оң бағалар және «қанағаттанарлықсыз» - «FX» және «F»). Егер ізденуші 50 балдан төмен жинаса, онда бейресми білім беру арқылы игерілген оқу нәтижелері қайта есептелмейді.

6.2.11.2.5.7 Бағаны растау нәтижелері бойынша пәндік комиссия хаттама түзеді, онда бейресми білім беру арқылы игерілген оқу нәтижелерін тану немесе танымау туралы АкМД мен ЖООКББИ үшін қорытынды келтіріледі.

6.2.11.2.5.8 Білім беру компоненті қайта есептелген жағдайда, ізденушінің құжаттарына (транскрипт және т.с.с.) келесі мәліметтер енгізіледі: пәннің атауы, сағаттардың/кредиттердің жалпы саны, қайта есептеу бағасы мен қайта есептеу негізі (ЖООК сертификаты, пәндік комиссияның мәжілісінің хаттамасының номері). Ізденуші алдыңғы семестрлерде қайта есептелген білім беру компонентін игеруден босатылады.

6.3 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, аралық бақылау және білімдерін аралық аттестаттау

6.3.1 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізудің жалпы қағидалары

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы, аралық бақылауды және білімдерін аралық аттестаттауды жүргізуге Академиялық мәселелер жөніндегі проректор жауапты.

6.3.1.1 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу тәртібін Университет академиялық саясаты мен бағалау саясатына сәйкес айқындайды.

6.3.1.2 Үлгерімді ағымдағы бақылау нәтижелерін есепке алуды оқытушы силлабусқа сәйкес білім алушылардың сабаққа қатысуы және үлгерім журналында және ИСВУЗ / SMART жүйесінде білім алушылардың білімін ағымдағы бақылаудың электрондық журналында тапсырмалардың жекелеген түрлерін орындауына және тапсыруына қарай жүзеге асырады.

6.3.1.3. Семестр басталардан бір апта бұрын ЖМ/факультет деканаттары тіркеу кеңсесіне пәнді жүргізетін оқытушылар туралы мәліметтер көрсетілген БББ және оқу курстары бөлінісінде оқу жоспарындағы пәндер тізімін ұсынады, оған сәйкес ТК мамандары ИСВУЗ/ SMART базасында оқытушыларды пәндерге тіркеуді жүзеге асырады).

6.3.1.4 Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білімді бақылауды қамтиды. Ағымдағы бақылауды бағалау (рейтингті бағалау) аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы тапсырмалар үшін бағалардан тұрады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 72-беті</p>
---	--	---

Ағымдағы үлгерімді бақылау кезінде білім алушылардың өздік жұмысын орындауы әрбір орындалған тапсырма үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады. Ағымдағы үлгерімді бақылаудың түпкілікті нәтижесі академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын университеттің АЖ автоматты есептеумен шығарылады.

6.3.1.5 М. Әуезов атындағы ОҚУ Академиялық саясатына сәйкес университетте білім алушыларға аралық бақылау қойылған.

6.3.1.6 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау силлабуста көзделген тапсырмалар мен БАӨЖ негізінде оқытылатын пәндер бойынша білім алушылардың білімін тексеру түрінде жүргізіледі.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін ағымдағы бақылауды жүргізудің тәртібі мен түрін тиісті кафедра олардың жеке психофизикалық ерекшеліктерін ескере отырып (ауызша, қағазда жазбаша, компьютерде жазбаша, тестілеу түрінде және т. б.) белгілейді, сондай-ақ аттестаттаудан ҚО бойынша (ағымдағы, аралық және қорытынды) өтуге келесі топтағы тұлғаларға рұқсат беріледі:

1) білім берудің барлық деңгейлеріндегі ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезден мүгедектер, I және II топтағы мүгедектер;

2) денсаулық мүмкіндіктерінде уақытша шектеулер бар және білім беру ұйымдарына тұрақты түрде баруға мүмкіндігі жоқ тұлғалар.

6.3.1.7 Ағымдағы бақылаудың рейтинг-балдарын оқытушы (лектор және/немесе ассистент) ИСВУЗ базасында пән силлабусына сәйкес семестр басталардан 10 күннен кешіктірілмей құрылатын және апта сайын өзектендірілетін «Тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесіне» (бұдан әрі-ТОЖТК) енгізеді, SMART базасында пәннің силлабусына сәйкес «Журнал» бөлімінде енгізеді.

6.3.1.8 Тапсырмалар түрлерінің тізбесі пәннің ТОЖТК тізіміне енгізіледі және АЖ-ге кірген кезде көрінеді. Анықтамалықта тапсырманың қажетті түрі болмаған жағдайда, оқытушы ИСВУЗ (цифрландыру департаменті мамандарының ішінен) әкімшісіне оны тапсырмалар тізіміне енгізу туралы хабарлайды.

6.3.1.9 ЦД ТОЖТК қалыптастыру және ағымдағы бақылаудың рейтинг-балдарын енгізу үшін корпоративтік пошта арқылы әрбір оқытушыға логин мен пароль беруді қамтамасыз етеді. Қойылған баллдардың дұрыстығына оқытушы (лектор және/немесе ассистент) жауапты болады.

6.3.2 ТОЖТК толтыру тәртібі мен мерзімдері, оқытушының ағымдағы, аралық рейтинг балдарын қоюы

6.3.2.1. Оқытушы ағымдағы семестрдің/триместрдің басынан бастап 10 күннен кешіктірмей ағымдағы семестрде оқытылатын пән бойынша ТОЖТК толтыруы тиіс. SMART базасында ТОЖТК толтырылмайды.

6.3.2.2 ТОЖТК толтыру үшін жауапкершілік оқытушыға жүктелген. Егер пәнді бірнеше оқытушы оқытатын болса, онда пәннің силлабусына сәйкес олардың

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 73-беті</p>
---	--	---

әрқайсысы ИСВУЗ /SMART жүйесіне өздерінің оқу жұмысының түрі үшін балл қояды. Академиялық топты кіші топтарға бөлу кезінде рейтинг ұпайларды әр оқытушы өз кіші тобының оқу жұмыстары үшін қояды. Барлық қойылған рейтинг-балдар автоматты түрде ИСВУЗ / SMART АЖ-да жинақталады және білім алушының электрондық емтихан ведомосында және жеке кабинетінде көрсетіледі.

6.3.2.3 ТОЖТК толтыру үшін ИСВУЗ /SMART жүйесіне кіру (<http://asu.ukgu.kz> / және <http://smart.ukgu.kz>) Интернет желісіне қосылған кез келген компьютерден немесе құрылғыдан жүзеге асырылады.

6.3.2.4 Қалыптастыру аяқталғаннан кейін ТОЖТК құрудың аяқталуын дәлелдейтін құжат ретінде ТОЖТК басып шығарылады және оны оқытушы семестр/триместр бойына сақтайды.

6.3.2.5 Тапсырмалар үшін рейтинг-балл қоюды оқытушы ИСВУЗ жүйесінде толтырылған ТОЖТК, SMART жүйесінде журнал бөліміне сәйкес жүргізеді. Ағымдағы бақылаудың оқу жетістіктерін бағалау кезінде білім алушының университеттің қоғамдық өміріне қатысуы ескеріледі: конференцияларға, олимпиадаларға, конкурстарға қатысу, мақалалар жариялау және т.б.. ТОЖТК бойынша белгіленген мерзімнен кейін дәлелсіз себеппен тапсырылған тапсырмалар үшін оқытушы лайықты бағадан 20% төмен балл қоюға құқылы.

6.3.2.6 Оқытушы ИСВУЗ / SMART жүйесіндегі жеке парақшасында немесе қашықтан қол жеткізу арқылы пән силлабусы бойынша ТОЖТК сәйкес әрбір тапсырма үшін электрондық журналға рейтинг-балл қояды, сондай-ақ апталар бойынша жіберілген сағаттардың санын қояды.

6.3.2.7 Электрондық журнал негізінде ИС ВУЗ базасында «Білім алушылардың сабаққа қатысуын талдау» тәртібі әзірленді. Ол «Деканат» ішкі жүйесінде орналасқан. Семестрдің әр аптасында әрбір білім алушының өткізіп алған сағаттар саны есептеледі. Бұл режим ата-аналарға логин мен парольді енгізу арқылы қашықтан, яғни үйде интернет арқылы пәндер бойынша білім алушының үлгерімі мен жіберген сағаттарының санын көруге мүмкіндік береді.

6.3.2.8 ПОҚ электрондық журналына ағымдағы бақылау нәтижелерін енгізу білім алушылардың ТОЖТК-де белгіленген апталар бойынша тапсырмалардың жекелеген түрлерін орындауына және тапсыруына қарай жүзеге асырылады және апта сайын өзектендіріледі.

6.3.2.9 Егер оқытушы енгізілген нәтижелерді сақтамаса немесе рейтинг нәтижелерін уақтылы енгізбесе және базада білім алушының рейтингі оқытушының журналындағы жазбаларға сәйкес келмесе, онда ол университет Басқарма төрағасы-ректордың атына түсіндірме жазады, ағымдағы бақылаудың электрондық ведомосінің, сабаққа қатысу және үлгерім журналының тиісті парағының, пән бойынша силлабустың көшірмесін ұсынады. Ұсынылған құжаттар мен түсіндірме оқытушының негізінде, онда рейтингтің сәйкессіздігі оқытушының жетілмегендігі нәтижесінде пайда болғандығы және мәселе оң шешілген жағдайда нәтижелерді (ИСВУЗ/SMART) базасына ТК маманы енгізеді.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 74-беті
---	--	--

6.3.2.10 Академиялық кезеңнің формасына байланысты (семестр/триместр) сәйкесінше 15/10 аптаның қорытынды аптасында оқытушы, қажет болған жағдайда рейтинг ұпайларының сомасын түпкілікті салыстырып тексереді және қағаз түрінде өз журналына тіркейді.

6.3.2.11 Білім алушылар ЖОО ИСВУЗ/SMART электрондық базасын пайдалана отырып немесе қашықтан қол жеткізу кезінде жеке кабинет арқылы өз бағаларын тексеруге мүмкіндігі бар. ЖМ/факультет деканы және кафедра меңгерушілері пәннің оқытушыларын тарта отырып, аралық бақылау нәтижелерін қарауды ұйымдастыруға міндетті.

Егер оқытушы жоқ білім алушыға балл қойса және олқылықтарды белгілемесе, онда ол тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6.3.2.12 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары негізінде (ҚР БҒМ бекіткен 30.10.2018 ж. № 595 . (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 24.06.2024ж. №307 бұйрығымен өзгертілген), сондай-ақ ОҚУ академиялық саясатына және білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың қабылданған балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес университетте үлгерімді ағымдағы бақылаудың мынадай рейтинг-балдары белгіленген: аралық аттестаттауға жіберу үшін - min 30, max 60 және аралық аттестаттау балдары (емтихан сессиясы) - min 20, max 40.

6.3.2.13 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағалар 1-кестеде келтірілді.

1- кесте. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағалау

РБ1		РБ2		Барлығы	
min 15 max 30	дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	min 15 max 30	дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	min 30 max 60	дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
27-30	5	27-30	5	54-60	5
21-26	4	21-26	4	42-53	4
15-20	3	15-20	3	30-41	3

6.3.3 Емтихан сессиясына жіберу

6.3.3.1 Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:

1) бірінші кезеңде, сессия басталардан екі апта бұрын ЖМ/факультет деканының жалпы өкімімен (қосымша) оқу ақысы бойынша қарызы жоқ, Пререквизиттер бойынша академиялық қарыз жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ емделуде жүрмеген білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүргізіледі;

2) екінші кезеңде университеттің АЖ арқылы үлгерімді ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша айқындалатын рұқсат етілген рейтингін бағалау

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 75-беті</p>
---	--	---

негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу жүзеге асырылады. Бұл рұқсат әрбір білім алушының тегіне қарама-қарсы тиісті белгісі бар электрондық емтихан ведомосі бойынша АЖ автоматты түрде жүзеге асырылады.

6.3.3.2 Оқу жоспарында көзделген курстық, есептеу-графикалық және басқа да жұмыс түрлері емтихан сессиясы басталғанға дейін курстық жұмысты/жобаны қорғаудың бекітілген кестесіне сәйкес қорғалуы және осы пән бойынша емтиханға рұқсат ету қызметін атқарады. Бағалар электрондық емтихан ведомосіне енгізіледі.

Жазбаша жұмыстардың түпнұсқалығын анықтау үшін университетте плагиатқа қарсы лицензияланған интернет жүйесі қолданылады.

6.3.3.3 Білім алушылардың жазбаша бағаланатын жұмыстары (жазбаша емтихан, курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар), "Antiplagiat.RU" плагиатқа қарсы интернет жүйесі арқылы басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпестен (парафразалар) сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып көшірілген материалдың болуы және мәтінді пайдалану тұрғысынан - көшіру болмауына тексеруден өтеді.

6.3.3.4 Білім алушылардың зертханалық және есептеу-графикалық жұмыстарды, курстық жобаларды (жұмыстарды) сәтті орындағаны, сондай-ақ бекітілген бағдарламаға сәйкес кәсіптік практикадан өткені үшін бағалар пән бойынша рұқсат беру рейтингін есептеу кезінде (яғни рейтингтік бақылау жүргізу кезінде) міндетті түрде ескерілуі тиіс.

6.3.3.5 Төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, жаһандық немесе өңірлік, сондай-ақ жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда сараланған сынақтар жиынтық бағалау әдісімен бағаланады, ал бағалау нәтижесі электрондық ведомосқа енгізіледі.

6.3.3.6 Төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы, жаһандық немесе өңірлік, сондай - ақ жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлар туындаған немесе білім алушылардың аралық аттестаттауға қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайларда университеттің Ғылыми кеңесі жиынтық бағалауды жүргізу үшін БББ ОЖБ сәйкес бақылау нысаны "дифференциялық сынақ" жоспарланған пәндер тізбесін айқындайды.

6.3.3.7 Білім алушылардың қол жеткізген жетістіктерін жиынтық бағалау кезінде ағымдағы бақылау кезінде жинаған 30-дан 36-ға дейінгі балдар 30 балға тең сараланған есептің қорытынды бағасының ең төменгі өту балымен жинақталады. Ағымдағы бақылау кезінде 36 балдан артық жинағандар үшін жиынтық бағалау мынадай формулаға сәйкес есептеледі: $X = P * 100 / 60$, мұндағы P - рейтинг - балл.

6.3.3.8 Курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау кестесін факультет / ЖМ деканы бекітеді және ТК, плагиатқа қарсы бөлімге және АМЖД беріледі.

6.3.3.9 Пән бойынша оқу жоспарына сәйкес бақылау нысаны ретінде тек курстық жұмыс (жоба) анықталған жағдайда, курстық жұмысты (жобаны) қорғау бойынша бағалау жалпы пән бойынша қорытынды баға болып табылады.

6.3.3.10 Курстық жұмыс / жоба тиісті пән бойынша емтихан тапсыруға рұқсат ретінде қызмет еткен жағдайда, қорғау нәтижелерін бағалау ИСВУЗ /SMART

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 76-беті</p>
---	--	---

базасында жүргізіледі. Курстық жұмыстарды / жобаларды қорғауды бағалаудың 50%-дан төмен (0-49 ҒХ және F – қанағаттанарлықсыз) бағалау кезінде білім алушы емтихан тапсыруға жіберілмеген болып есептеледі және емтихан ведомосінде емтихан ведомосінде "есептелмеді" белгісімен рұқсат берілмейді.

6.3.3.11 Ағымдағы рейтинг нәтижелері бойынша семестрде 30 және одан жоғары балл алған білім алушылар емтиханға жіберіледі.

6.3.3.12 Деканат апта сайын білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүргізеді. Ағымдағы бақылау нәтижелері АЖ-да көрсетіледі және шешім қабылдау үшін университет деканаттары мен бөлімшелерінің білім алушыларға ағымдағы бақылау мен қатысуына талдау жүргізу үшін пайдаланылады.

6.3.3.13 Себепсіз рұқсат-рейтингінің оң бағасы жоқ (30 балдан төмен емес) студенттер осы пән бойынша қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді және жазғы семестрге қалады.

6.3.4 Емтихан сессиясына дайындық

6.3.4.1 Әрбір оқу пәні бойынша емтихан өткізу түрін университеттің Ғылыми кеңесі белгілейді. ЖМ/факультет декандары академиялық кезең басталғаннан бастап бір ай мерзімде ТК-не ЖМ/ факультеттің академиялық сапа бойынша комитетінің емтихандарды өткізу нысанын ұсыну жөніндегі хаттамасынан тиісті үзінді көшірмелер ұсынады. Университеттің Ғылыми кеңесі барлық ЖМ/ факультеттер бойынша әрбір оқу пәнінен емтихан өткізу түрлерін бекіту мәселесін қарастырады. Емтихандарды өткізудің бекітілген нысандары ИС ВУЗ/SMART деректер базасына енгізіледі.

6.3.4.2 Емтихан кестесі ЖМ/факультеттер бойынша және университет бойынша компьютерлік сыныптардың, оқу аудиторияларының қамтылуын, ПОҚ-ның қамтылуын және емтихан өткізу нысанын ескере отырып, АЖ-да ЦД-мен құрастырылады, ТК бақылауымен деканаттармен келісіледі. Қажет болған жағдайда демалыс және мереке күндерін пайдалануға рұқсат етіледі. Жасалған кестені АМЖ проректор бекітеді және емтихан сессиясы басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірмей білім алушының және ПОҚ-ның жеке кабинетінде, сондай-ақ деканаттың ақпараттық тақтасында орналастыру арқылы білім алушыларға жеткізіледі.

Қашықтықтан оқыту нысанын қолдана отырып онлайн аралық аттестаттауды өткізу кезінде емтихан кестесі ПОҚ-ның жұмыспен қамтылуын, емтихан нысандарын ескере отырып және университеттің аудиториялық қорының қамтылуын есепке алмай жасалады.

6.3.4.3 Білім алушыларды аралық аттестаттау барысының объективтілігі мен ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында университет басшысының бұйрығымен кафедралардың ПОҚ қатарынан бақылау комиссиясы (емтихан алушы және (немесе) кезекші); университет АБҚ қатарынан уәкілетті ТК; ЖМ/факультет декандарының төрағалығымен кафедра меңгерушілері қатарынан апелляциялық комиссия; АБҚ қатарынан, қоғамдық ұйымдар мен БАҚ өкілдері қатарынан Үйлестіру тобы тағайындалады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 77-беті</p>
---	--	---

академиялық адалдық қағидаттарын сақтауын бақылау жүйелі түрде жүзеге асырылады.

Уәкілетті өкілдерді, бақылау комиссиясының мүшелерін бөлу бекітілген кестеге сәйкес жүзеге асырылады және олардың назарына жеткізіледі.

6.3.4.4 ҚОТ қолдана отырып онлайн аралық аттестаттауды өткізу кезінде университет басшылығының бұйрығымен кафедралардың ПОҚ қатарынан прокторлар тағайындалады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің академиялық адалдық қағидаттарын сақтауын бақылау жүйелі түрде жүзеге асырылады. Қажет болған жағдайда ПОҚ және қызметкерлер арасынан арнайы оқытылған прокторларды тарта отырып, электрондық жай дәрежелік жүйе, оның ішінде синхронды прокторинг (проктор мен білім алушы бір мезгілде жүйеде болады) пайдаланылады.

6.3.4.5 Емтихан сессиясының басталу күнінен бір апта бұрын ИС ВУЗ / SMART АЖ-да бақылау комиссиясының және кезекшілер, емтихан алушылар кестесі автоматты түрде есептеледі.

6.3.4.6 Тест немесе жазбаша емтихан түріндегі емтихан барысын басқару және аралық аттестаттау кезінде штаттан тыс жағдайларды шешу үшін ЦД қызметкерлері мен ЖМ/факультет декандары қатарынан жауапты адамдар тағайындалады.

6.3.4.7 Сессия басталғанға дейін ЦД қызметкерлері сессияны өткізуге компьютерлік сыныптарды дайындау бойынша жұмыс жүргізеді, әрбір компьютерлік сыныптың емтихан өткізуге дайындық актісі толтырылады және сессия басталғанға дейін екі апта бұрын АкМЖ проректорға беріледі.

ЖМ/факультет деканы сессия басталардан екі апта бұрын аудиторияның шығармашылық және (немесе) ауызша нысанда емтихан өткізуге дайындық актісін АкМЖ проректорға ұсынады.

6.3.4.8 Тестілеу жүйесін басқару және қорытынды ведомостарды қалыптастыру тетігі, бағаларды транскриптке беру ИС ВУЗ /SMART ақпараттық-білім беру порталында жүзеге асырылады. Бұл жүйеде емтихан кестесін автоматты түрде есептеу емтихан сессиясы басталғанға дейін бір ай бұрын жүргізіледі. Құрылған емтихандар кестесі бойынша электрондық ведомостар автоматты түрде қалыптастырылады. Қалыптастырылған ведомостарда деканат оқу ақысын төлем/төлемеу бойынша рұқсаттар қояды.

Тіркеуші кеңсесінің мамандары емтихан сессиясы басталардан бір күн бұрын емтиханды өткізудің барлық күндері бойынша барлық пәндердің ведомостарына электрондық қол қояды, содан кейін жүйе ведомосты өзгерістер енгізуден автоматты түрде бұғаттайды, бұл жүйенің кестеге сәйкес емтихан сессиясын өткізуге дайындығын білдіреді.

ИСВУЗ / SMART АЖ <http://asu.ukgu.kz> және <http://smart.ukgu.kz> серверінде жұмыс істейді, жүйенің дерекқорын рұқсатсыз кіруден және бұрмалаудан қорғау белгіленген қауіпсіздік талаптарына сәйкес келеді. Серверлердің үздіксіз жұмысы бақыланады, дерекқор мен сценарийлердің сақтық көшірмелері алынады және сақтық көшірме серверлерінде сақталады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 78-беті</p>
---	--	---

6.3.4.9 Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу үшін емтихан материалдарының базасын қалыптастыруды ЦД тестілеу орталығы жүзеге асырады және ОҚУ СМЖ Е 8.08–2023 -Емтихан материалдарын жасау, бекіту және сақтау тәртібі туралы ережелерімен регламенттеледі.

6.3.4.10 1-ші курс білім алушыларын тестілеу сессиясына дайындау мақсатында байқау тестілеу өткізіледі. Байқау тестілеуді деканаттар емтиханға шығарылатын барлық пәндер бойынша компьютерлік сыныптарда немесе онлайн режимде тестілеу нысанында ұйымдастырады және өткізеді. Факультет/ЖМ декандарының орынбасарлары және 1-ші курс топтарының кураторлары білім алушылар мен пән оқытушыларының 100% келуін қамтамасыз етуі тиіс. Байқау тестілеу факультет / ЖМ орналасқан жері бойынша бекітілген компьютерлік сыныптарда жүргізіледі. ҚОТ қолдану арқылы онлайн оқыту кезінде байқау тестілеу тек онлайн жүргізіледі.

6.3.5 Аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

6.3.5.1 Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін Университет оның академиялық саясатына және бағалау саясатына сәйкес айқындайды. Университет білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу нысандарын дербес анықтайды.

Даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін, оның ішінде мүгедектігі бар тұлғалар үшін олардың ерекше білім беру қажеттіліктерін ескере отырып, аралық аттестаттаудан өту үшін арнайы жағдайлар жасалады.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу олардың негізгі білім беру бағдарламасында жоспарланған оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалауға мүмкіндік беретін бейімделген бағалау құралдарын құруды көздейді. ЕББҚ (ерекше білім беру қажеттілігі) бар білім алушылар үшін аралық аттестаттауды өткізу нысаны жеке психофизикалық ерекшеліктерді ескере отырып белгіленеді (ауызша, жазбаша қағазда, жазбаша компьютерде, тестілеу нысанында және т.б.). Білім алушының өтініші бойынша ЖМ/факультет деканы аралық аттестаттауды жеке тәртіппен тапсыру туралы немесе семестрдегі оқу жетістіктерін жиынтық бағалау туралы өкім шығарады. Аралық аттестаттаудан өту кезінде ЕББҚ бар білім алушыға қажет болған жағдайда сынаққа немесе емтиханға жауап дайындау үшін қосымша уақыт беріледі.

6.3.5.2 Университетте білім алушыларды аралық аттестаттау және оның ұзақтығы мен кезеңділігі академиялық күнтізбеге, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3.5.3 Қысқы және жазғы емтихан сессиялары ажыратылады. Емтихан сессияларын, олардың кезеңдері мен оқу жылындағы санын университеттің Ғылыми кеңесі белгілейді.

6.3.5.4 Білім алушыларды аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыру мен өткізуді Тіркеу кеңесі жүзеге асырады.

6.3.5.5 Семестр аяқталғаннан кейін емтихандар саны жұмыс оқу жоспарында көзделген қорытынды бақылау нысандарының санына сәйкес келуі тиіс.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 79-беті</p>
---	--	---

Егер оқу жоспары бойынша емтихандардың көп саны көзделсе, кафедра меңгерушілері бірнеше пәндер бойынша кешенді тестілеуді көздеуі тиіс, бұл ретте емтихандардың жалпы саны кешенді емтихандарды қосқанда 6-7-ден аспауы тиіс.

6.3.5.6 Емтихандар жазбаша, ауызша, тестілік, шығармашылық немесе аралас нысандарда өткізіледі. Ауызша және шығармашылық нысандарда пәннің оқу бағдарламасының күрделілігіне байланысты бір күнде екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға жол беріледі. Тест нысаны кезінде екі және одан да көп пәндер бойынша олардың бейінділігі мен туыстық қағидатын сақтай отырып кешенді емтихан белгілеуге жол беріледі.

6.3.5.7 Модульдік емтихандарды өткізуге рұқсат етіледі. Бір модульдің көлемі 5 немесе одан да көп академиялық кредитті құрайды және екі немесе одан да көп оқу пәндерін қамтиды. Модульді оқып-үйрену аяқталғаннан кейін қорытынды бақылау БББ жұмыс оқу жоспарларына сәйкес модуль бойынша кешенді емтихан түрінде немесе әрбір компонент – оқу пәні бойынша дербес емтихан түрінде жүргізіледі.

6.3.5.8 Модуль бойынша кредиттер алудың шарты әрбір компонент бойынша жұмыстардың барлық түрлерін орындау және қорытынды бақылау бойынша оң баға беру болып табылады.

6.3.5.9 Егер кешенді емтихан өткізілсе, қорытынды бақылау бағдарламасына негізгі компонент бойынша сұрақтар енгізіледі, ал басқа компоненттер бойынша қорытынды бақылау нысаны реферат немесе эссе немесе курстық жұмыс (жоба) болып табылады.

Кешенді емтихан кезінде жалпы модуль бойынша да, оның әрбір компоненті – оқу пәні бойынша да бағалау жүргізіледі.

6.3.5.10 Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихандарды тапсыру (жазбаша, ауызша, тестілік, шығармашылық, аралас) тапсыру, курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау, кәсіптік практика бойынша есептерді тапсыру нысанында электрондық емтихан ведомосіне міндетті түрде баға қоя отырып жүргізіледі және емтихан сессиясы ретінде айқындалады.

6.3.5.11 Университет веб-кеңістіктерде деректерді немесе білім беру ресурстарын жүктеу кезінде қауіпсіздік деңгейін бағалайды және қосымшалар мен платформаларды пайдалану кезінде білім алушылар мен ПОҚ деректерінің құпиялылығын қамтамасыз етеді.

6.3.5.12 Университет білім алушылардың нақты пән шеңберінде оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалау мақсатында LMS (Learning Management System) және басқа да қолданылатын қашықтықтан білім беру технологиялары арқылы білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізуді қамтамасыз етеді.

Университет онлайн және/немесе офлайн режимінде, онлайн-форматта өткізілетін жазбаша, ауызша және шығармашылық емтихандарды, қашықтықтан тестілеуді немесе жазбаша емтиханды, үйде орындалған жобаларды бағалауда ИС ВУЗ/SMART АЖ, «Прометей» ҚОТ, ZOOM және т.б. білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалаудың әртүрлі тәсілдерін пайдаланады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 80-беті</p>
---	--	---

6.3.5.13 Университет емтиханды өткізу мерзімін (емтиханды кейінге қалдыру) келесі жағдайларда кейінге қалдыра алады:

- егер емтиханды қашықтықтан өткізу мүмкін болмаса (университеттің практикалық базасына қол жетімділіктің болмауы);
- егер білім алушының жеткілікті техникалық құралдары және (немесе) Интернет желісіне қолжетімділігі болмаса;
- егер ЖОО-ның Академиялық күнтізбесіне тиісті өзгерістер енгізілсе;
- білім алушының стационарлық емдеуде немесе провизорлық карантинде болуы.

Емтиханды ауыстыру білім алушының тиісті өтініші бойынша жүзеге асырылады.

6.3.5.14 Емтихан сессиясы басталардан бір күн бұрын ИС ВУЗ /SMART базасында сынақ-емтихан ведомосын қалыптастырады және электрондық қолтаңбамен қол қояды және электрондық журналда тіркеледі.

Білім алушыларды есепке алудың келу парағы басып шығарылады және емтиханның тестілік және жазбаша нысандарында аудиторияларға сәйкес папкалар тігіледі және ТК маманы емтихан күні кестеге сәйкес қажетті аудиторияға жеткізеді. Аралық аттестаттауды қашықтықтан өткізу нысаны кезінде ТК маманының электрондық қолымен қол қойылған сынақ-емтихан ведомосы білім алушының прокторингтік жүйені қолдана отырып, жеке кабинет арқылы бекітілген кестеге сәйкес тест нысанында емтихан тапсыруға қол жеткізуін қамтамасыз етеді. Емтихандарды жазбаша, ауызша, аралас және шығармашылық нысандарда өткізу кезінде электрондық ведомость емтиханды қабылдайтын ПОҚ үшін нәтижелерді енгізу мүмкіндігімен қалыптастырылады. Бұл ретте тест емтихандарының нәтижелері білім алушының академиялық жазбаларына автоматты түрде шығады; емтиханның қалған нысандарының (жазбаша, ауызша, аралас және шығармашылық) нәтижелерін емтихан күні біткенге дейін ПОҚ жеке кабинеті арқылы ИС ВУЗ /SMART базасына емтихан алушы енгізеді.

6.2.3.15 Студенттер емтихандарды бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспары мен пәндердің оқу бағдарламаларына сәйкес қатаң түрде тапсырады. Емтиханға барлық нысанда кіру білім алушының <https://portal.ukgu.kz> және <http://smart.ukgu.kz> жеке кабинеті арқылы жүзеге асырылады

6.3.5.16 Сәйкестендіру үшін емтиханға келген кезде білім алушының өзімен бірге студенттік билеті болуы тиіс. Аралық аттестаттаудың қашықтықтан өткізу нысаны кезінде жазбаша, ауызша, аралас немесе шығармашылық емтиханға қатысатын білім алушының жеке басын верификациялауды проктор (емтихан алушы) немесе прокторингтік бағдарлама арқылы жүргізіледі.

6.3.5.17 Емтихан кезінде білім алушылар пәннің оқу бағдарламасын және емтихан алушының рұқсатымен силлабусқа сәйкес анықтамалық әдебиеттерді пайдалана алады.

6.3.5.18 Емтихан алушының дұрыс жауап алу үшін көмекші құралдарды (шпаргалкаларды, техникалық құралдарды) пайдаланған білім алушыларды емтиханнан шығарып жіберуге құқығы бар, ал аралық аттестаттаудың қашықтықтан

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 81-беті</p>
---	--	---

нысаны кезінде проктор акт жасау арқылы емтихан нәтижелерін жояды. Бұл ретте ведомосте қайта тапсыруға жататын "қанағаттанарлықсыз" деген баға қойылады.

6.3.5.19 Егер білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосінде оның тегіне қарсы жерге автоматты түрде «келмеді» деген белгі қойылады. Дәлелді себеп болған жағдайда ЖМ/факультет деканының өкімімен осы білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді.

6.3.5.20 Факультет/ЖМ деканы жекелеген жағдайларда (ауруы, отбасылық және қызметтік жағдайлары бойынша) білім алушыға жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат береді. Сондай-ақ, дәлелді себептерге байланысты емтихандарды мерзімінен бұрын тапсыру қажеттілігі туындаған білім алушылар сессияны жеке тапсырады.

6.3.5.21 Жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыру үшін факультет/ЖМ деканына растайтын құжаттарды ұсыну қажет: қызметтік немесе оқу іссапары туралы; денсаулығына қатысты анықтама, баланың туылуымен байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуына байланысты немесе төтенше жағдайларда.

6.3.5.22 ТЖ режимінде ҚОТ қолдану арқылы онлайн оқыту кезінде және барлық растайтын құжаттар болған кезде білім алушы емтиханды қол жеткізілген жетістіктерді жиынтық бағалаумен ауыстыру туралы өтініш бере алады немесе тиісті академиялық топтағы емтихан кестесіне сәйкес онлайн аралық аттестаттаудан өте алады.

6.3.5.23 Білім алушылардың қол жеткізген жетістіктерін жиынтық бағалау кезінде ағымдағы бақылау кезінде жинаған 30-дан 36-ға дейінгі балдар емтихан/дифференциалдық сынақ қорытынды бағасының 30 балға тең ең төменгі өту балымен жинақталады.

Ағымдағы бақылау кезінде 36 баллдан артық жинағандар үшін жиынтық бағалау мынадай формулаға сәйкес есептеледі: $X=P*100/60$.

6.2.3.24 Емтиханға келмеген білім алушы не оның туыстары дәлелді себептер болған жағдайда үш күн мерзімде факультет/ЖМ деканатын жазбаша түрде (қашықтықтан оқыту нысаны кезінде – байланыс құралдарының көмегімен (ұялы байланыс үшін лездік хабар алмасудың тегін жүйелері, электрондық пошта және т.б.) хабардар етуге міндетті. Растайтын құжаттардың (анықтамалардың, шақыру қағаздарының, іссапар куәліктерінің және т.б.) қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін үш күннен аспайтын мерзімде білім алушы сессияны тапсырудың жеке кестесін белгілеу туралы мәселені шешу үшін деканатқа келуге тиіс. Білім алушылар ұсынған медициналық анықтамалар медициналық анықтамаларды тіркеу журналында тіркеледі.

6.3.5.25 Растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін білім алушы факультет/ЖМ деканының атына өтініш жазады (қашықтықтан оқыту нысаны кезінде білім алушы байланыс құралдарының көмегімен өтініш жібереді (мобильдік құрылғылар үшін лездік хабар алмасудың тегін жүйелері, электрондық пошта және т.б.), ол СМЖД директорымен келісіледі. Деканат қызметкері факультет/ЖМ деканы бұрыштама қойған өтініш негізінде және рұқсат беру рейтингі болған кезде емтихан сессиясын

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 82-беті</p>
---	--	---

жеке тәртіппен тапсыру туралы өкім шығарады. Деканат деканның өкімін және емтихандарды тапсырудың жеке кестесін ТК-не береді.

Егер растайтын құжат талаптарға сәйкес келмесе немесе тиісті инстанциялармен расталмаса, білім алушы дәлелсіз себептермен емтиханға келмеді деп есептеледі.

6.3.5.26 Тиісті факультетке/ЖМ жауапты маман ИС ВУЗ/SMART базасында жеке емтихан тізбесін қалыптастырады. Емтихан тізбесіне- емтихан күні, ТК маманының цифрлық қолтаңбасы қойылады. Қашықтықтан оқыту нысаны кезінде электрондық жеке емтихан тізбесі ТК маманының электрондық қолымен жасалады және қол қойылады, содан кейін базада білім алушының жеке кабинеті арқылы емтихан тапсыру мүмкіндігі ашылады.

6.3.5.27 ИОТИ (инновациялық оқыту технологиялары институты) білім алушыларына арналған жеке емтихан ведомосына пән бойынша рейтинг-рұқсатты электрондық базаға енгізгеннен кейін тиісті факультетке/ЖМ жауапты ТК маманы береді, бұл ретте ИОТИ ТК маманы жеке сынақ-емтихан ведомостарын беруді есепке алу журналына.

6.3.5.28 ТК факультет/ЖМ деканы бекіткен кесте бойынша сессияны тапсыруға жіберілген білім алушылар үшін емтихан тапсыруды ұйымдастырады, бұл ретте бір күнде 2 емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.

6.3.5.29 ЖМ/факультет деканаттары емтихан сессиясын тапсыруға жіберілген білім алушыларды жеке тәртіппен тіркеудің электрондық журналын жүргізеді .

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

6.3.5.31 Емтихан кезінде білім алушының денсаулығына шағымданған кезде емтихан алушы оны дереу университеттің медициналық пунктіне жіберуі немесе медицина қызметкерін аудиторияға шақыруы, білім алушының емтихан күні өзін нашар сезіну дерегін жазбаша растауы тиіс. Денсаулығының нашарлығы расталған жағдайда емтихан нәтижелері жойылады, «келмеді» қойылады, ал декан өзінің өкімімен осы білім алушыға сессияны ұзартуға құқылы.

6.3.5.32 Білім алушының емтихан өткеннен кейін өзін нашар сезінуінің емтихан нәтижесіне әсер еткені жайлы шағымдары қабылданбайды және емтихан нәтижелері өзгертілмейді.

6.3.5.33 Ауызша, шығармашылық және аралас емтихандарды өткізу үшін кафедра меңгерушісінің өкімімен осы оқу пәнінің бейініне сәйкес біліктілігі бар жетекші профессорлар, доценттер, аға оқытушылар қатарынан емтихан алушылар тағайындалады.

6.3.5.34 Компьютерлік тестілеу нысанында және жазбаша нысанда емтихандар бақылау комиссиясы мүшелерінің қатысуымен өткізіледі, олар университет Басқарма төрағасы- ректордың бұйрығымен тағайындалады.

6.3.5.35 Университеттің Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалған университет ӘБҚ қатарынан уәкілетті ТК, университет ӘБҚ және қоғамдық ұйымдар мен БАҚ өкілдері қатарынан Үйлестіру тобы, университеттің

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 83-беті</p>
---	--	---

қоғамдық кеңесі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет емтихан барысын және білім алушылардың құқықтары мен міндеттерінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

Аралық аттестаттауды өткізудің бекітілген тәртібін бұзушылықтар, білім алушылардың міндеттерін орындамауы немесе білім алушылардың құқықтарының бұзылуы анықталған кезде, барлық бұзушылықтар қоғамдық ұйымдардың («Адалдық алаңы» және т.б.) қатысуымен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке актіленеді және қаралады.

6.3.5.36 Емтихандарды өткізу рәсіміне қатыспайтын адамдардың ТК-нің жазбаша рұқсатынсыз емтиханға кіруіне жол берілмейді.

6.3.5.37 ТК мамандары емтихан күні кестеге сәйкес тиісті аудиторияға ТК мөрімен бекітілген және тігілген топтардың қатысу парақтарын таратады.

6.3.5.38 Аралық аттестаттау кезеңінде университет Басқарма төрағасы- ректордың бұйрығымен біліктілігі емтихан сессиясына шығарылған пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

6.3.5.39 ТК аралық аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды, университеттің Ғылыми кеңесінде қарау үшін сессия нәтижелеріне талдау жүргізеді.

6.3.5.40 Оқу пәні бойынша аралық аттестаттаудың қорытындысын шығару кезінде емтиханда алынған баға және академиялық кезең ішіндегі үлгерімді ағымдағы бақылау бағаларының орташа балы (рұқсат беру рейтингін бағалау) ескеріледі.

6.3.5.41 Аралық аттестаттаудың оң бағасы тиісті оқу пәні бойынша белгіленген көлемде игерілген кредиттерді есепке алу үшін негіз болады және белгіленген нысан бойынша академиялық транскриптті автоматты түрде қалыптастыра отырып, білім алушының дерекқорына жазылады.

6.3.5.42 Транскриптке міндетті түрде «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша алынған барлық бағаларды көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

6.3.5.43 Транскрипт білім алушының талабы бойынша немесе заңды тұлғалардың ресми сұрау салуы бойынша беріледі.

6.3.5.44 Ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша ОҚУ-нде оқыған өзге ЖЖБКБҰ студенттеріне белгіленген нысандағы транскрипт беріледі.

6.3.6 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібі

6.3.6.1 Халықаралық білім беру кеңістігінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау нәтижелерін тануды қамтамасыз ету үшін білімді бағалау 3-кестеге сәйкес дәстүрлі бағалау шкаласына тиісті аудармасы бар балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады.

6.3.6.2 Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 84-беті</p>
---	--	---

әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай "А" - дан "D" - ге дейін және "қанағаттанарлықсыз" – "FX", "F",) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау.

"FX" бағасын "қанағаттанарлықсыз" алған кезде университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) оқу пәні (модуль) бағдарламасын бір реттен артық емес қайталап өтпей қайта тапсыруға жол беріледі. "FX" бағасын қайта тапсыру ақылы негізде жүзеге асырылады.

"F" бағасына сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" бағаны алған жағдайда, сондай-ақ "FX" бағасын қайта тапсырған кезде білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Білім алушылардың оқу жетістіктері ECTS (иситиэс) деңгейлік моделіне және аудармасына сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне және 2-кестеде келтірілген дәстүрлі шкалаға сәйкес бағаланады:

2 - кесте. Дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыра отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Ұпайлар (%мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Керемет
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жарайды
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	20-49	
F	0	0-24	

Тілдер (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері, шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес деңгейлік модельге, ECTS (иситиэс) аудармасына және 3-кестеде келтірілген дәстүрлі шкалаға сәйкес бағаланады.

3-кесте. Тілдер (қазақ, шетел, орыс) бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері, шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 85-беті
---	--	--

балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес деңгейлік модельге, ECTS (иситиэс) аудармасына және дәстүрлі шкалаға сәйкес бағалануы

Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 86-беті</p>
---	--	---

	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 87-беті
---	--	--

	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
Жалпыеуропалық құзыреттілік бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS бойынша бағалау (иситиэс)	Ұпайларды ң сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	

Тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы шет тілін (A1, A2, B1, B2, C1, C2) меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне (бұдан әрі - ОЕК) сәйкес келеді.

6.3.6.3 Білім алушының емтихандағы үлгерімі 40% коэффициентін ескере отырып, білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Оң баға (A - дан A-ға дейін - "өте жақсы", B+, B, B -, C+ "жақсы" - дан C, C, D, D-, "қанағаттанарлық" - ға дейін) және F және FX "қанағаттанарлықсыз" бағасы оқу пәні бойынша емтихан ведомосіне, транскриптке және жиынтық ведомосқа жазылады академиялық топтың ведомосы (оқу паспорты).

6.3.6.4 Төтенше жағдайлар кезеңінде қашықтықтан оқыту технологиялары арқылы білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалау мүмкін болмаған жағдайларда (мысалы, білім беру ресурстарына қолжетімділіктің болмауы, зертханалық және өзге де жағдайларда тікелей университетте және (немесе) практикалық базада меңгерілетін практикалық дағдыларды қалыптастыру мүмкіндіксіздігі), Егер білім алушының техникалық құралдары жеткіліксіз болса және (немесе) бұл оған пәннің мазмұнын толық игеруге және тиісті тапсырмаларды орындауға мүмкіндік бермеді, университет пәнді қайта оқуға, содан кейін жазғы семестрге емтихан тапсыруға мүмкіндік бере алады.

Пән бойынша қайта оқыту білім алушының өтініші бойынша беріледі.

6.3.6.5 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау білім өлшегіштер негізінде жүзеге асырылады. Білім алушылардың білім өлшегіштері пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келуі, бақылау сұрақтары, билеттер, тесттер (ашық, жабық, аралас, сәйкестікке, эссе және т.б.), зертханалық және басқа да жұмыстардың тапсырмалары сияқты әртүрлі түрлерде әзірленуі тиіс.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 88-беті
---	--	--

Пән бойынша емтихан бағасын қалыптастыру критерийлері пәннің жұмыс бағдарламасында және силлабуста келтірілуі керек.

Білім алушылардың білімін өлшеу құралы ретінде бағалау шкаласы болып табылады. Бағалау шкаласы балдық-рейтингтік әріптік жүйеге негізделген (4-кесте).

4 - кесте. Төрт балдық жүйе бойынша цифрлық баламаға сәйкес келетін білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%-дық мәні	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Білім алушының білімін бағалау критерийі
A	4,0	95-100	Өте жақсы	<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бағдарламалық материалды терең және берік игеру - сабақтың барлық түрлері бойынша толық, дәйекті, сауатты және логикалық баяндалған жауаптар; - қойылған міндеттерді еркін шеше білу; - дұрыс, негізделген шешімдер, - пәнді оқу кезінде негізгі және қосымша арнайы әдебиеттер туралы ақпаратты пайдалану дағдылары, - бағдарламалық материалды өз бетінше жүйелеу мүмкіндігі; - тапсырмалардың барлық түрлерін орындаудың жан-жақты дағдылары мен тәсілдерін меңгеру; - шетел әдебиетімен және интернеттің ақпараттық ресурстарымен жұмыс істей білу; - тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы және сапалы орындау.
A-	3,67	90-94		<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бағдарламалық материалды терең игеру; - сабақтың барлық түрлері бойынша толық, дәйекті және логикалық сипатталған жауаптар; - қойылған міндеттерді жеңе білу; - дұрыс қабылданған шешімдер, - пәнді оқу кезінде арнайы әдебиеттерді қолдану дағдылары, - бағдарламалық материалды өз бетінше жүйелеу мүмкіндігі; - тапсырмалардың барлық түрлерін орындау дағдылары мен тәсілдерін меңгеру; - тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындау.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 89-беті</p>
---	--	---

<p>B+</p>	<p>3,33</p>	<p>85-89</p>	<p>жақсы</p>	<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бағдарламалық материалды игеру; - толық, дәйекті, сауатты, Елеулі дәлсіздіктерсіз, тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптарды ұсыну; - теориялық білімді дұрыс қолдану - қолданбалы тапсырмаларды орындау кезінде қажетті дағдыларды меңгеру - пәнді оқу кезінде ұсынылған әдебиеттерді қолдану дағдылары, - бағдарламалық материалды жүйелеу дағдылары; - тапсырмалардың барлық түрлерін орындау дағдылары мен тәсілдерін меңгеру; - тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындау.
<p>B</p>	<p>3,0</p>	<p>80-84</p>		<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бағдарламалық материалды игеру; - маңызды емес қателіктері бар тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптарды дәйекті түрде ұсыну; - оқытушының жетекшілігімен теориялық білімді қолдану дағдылары; - практикалық тапсырмаларды орындау кезінде қажетті дағдыларды меңгеру - пәнді оқу кезінде ұсынылған әдебиеттерді қолдану дағдылары, - оқытушының жетекшілігімен бағдарламалық материалды жүйелеу дағдылары; - тапсырмалардың барлық түрлерін орындау дағдыларын меңгеру; - жіберілген қателерді өз бетінше түзету қабілеті; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындау.
<p>B-</p>	<p>2,67</p>	<p>75-79</p>		<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бағдарламалық материалды игеру; - елеусіз қателіктері бар жауаптарды баяндау қабілеті; - оқытушының жетекшілігімен теориялық білімді қолдану дағдылары; - практикалық тапсырмаларды орындау кезінде әдістерді меңгеру - оқытушының жетекшілігімен ұсынылған әдебиеттерді пайдалану дағдылары - оқытушының жетекшілігімен бағдарламалық материалды жалпылау дағдылары; - оқытушының көмегімен жіберілген қателерді

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 90-беті</p>
---	--	---

				<p>түзету мүмкіндігі; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындау.</p>
C+	2,33	70-74		<p>Білім алушы көрсетеді: - негізгі материалды игеру; - тапсырмалардың барлық түрлеріне жауап беру кезінде дұрыс тұжырымдар жеткіліксіз; - бағдарламалық материалды ұсынудағы реттілікті бұзу; - практикалық тапсырмаларды өз бетінше орындаудағы қиындықтар; - практикалық тапсырмаларды орындау кезінде жеке әдістерді меңгеру - оқытушы ұсынған әдебиеттерді пайдалану дағдылары; - оқытушының жетекшілігімен бағдарламалық материалдың жекелеген бөлімдерін жалпылау дағдылары; - оқытушының көмегімен жіберілген өрескел қателерді түзету мүмкіндігі; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін орындау.</p>
C	2,0	65-69	қанағаттанарлық	<p>Білім алушы көрсетеді: - негізгі материалды игеру; - тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптар кезінде тұжырымдарды жеткіліксіз түсіну; - материалды ұсынуда дәйектіліктің болмауы; - практикалық тапсырмаларды өз бетінше орындаудағы қиындықтар; - тапсырмаларды орындау кезінде жеке әдістерді меңгеру - оқытушы ұсынған әдебиеттерді пайдаланудағы қиындықтар; - зерттелген материалдың жекелеген бөлімдерін жалпылаудағы қиындықтар; - оқытушының көмегімен жіберілген өрескел қателерді түзету мүмкіндігі; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін орындау.</p>
C-	1,67	60-64		<p>Білім алушы көрсетеді: - негізгі материалды игеру; - тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптар кезінде тұжырымдарды жеткіліксіз түсіну; - материалды ұсынуда дәйектіліктің болмауы; - практикалық тапсырмаларды өз бетінше орындаудағы елеулі қиындықтар;</p>

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 91-беті</p>
---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - тапсырмаларды орындау кезінде жеке әдістерді жеткіліксіз меңгеру - оқытушы ұсынған әдебиеттерді пайдаланудағы елеулі қиындықтар; - зерттелген материалдың жекелеген бөлімдерін жалпылаудағы елеулі қиындықтар; - оқытушының көмегімен жіберілген өрескел қателерді түзету мүмкіндігі; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін орындау.
Д+	1,33	55-59		<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - негізгі материалдың жеке бөлімдерін игеру; - тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптар кезінде тұжырымдамаларды түсінбеу; - материалды ұсынуда дәйектіліктің болмауы; - практикалық тапсырмаларды өз бетінше орындаудағы елеулі қиындықтар; - тапсырмаларды орындаудың жекелеген әдістерін қолданудағы елеулі қиындықтар; - оқытушы ұсынған әдебиеттерді пайдаланудағы елеулі қиындықтар; - зерттелген материалдың жекелеген бөлімдерін жалпылаудағы елеулі қиындықтар; - оқытушы көрсеткен өрескел қателіктерді түзету кезіндегі қиындықтар; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындамау.
Д	1,0	50-54		<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - негізгі материалдың жеке бөлімдерін игерудегі қиындықтар; - материалды ұсынуда дәйектіліктің болмауы; - практикалық тапсырмаларды өз бетінше орындаудағы елеулі қиындықтар; - оқытушы ұсынған әдебиеттерді пайдаланудағы елеулі қиындықтар; - зерттелген материалдың жекелеген бөлімдерін жалпылау мүмкінестігі; - оқытушы көрсеткен өрескел қателіктерді түзетудегі елеулі қиындықтар;
FX	0,5	25-49	қанағаттанарлы қсыз	<p>Білім алушы көрсетеді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тапсырмалардың барлық түрлері бойынша жауаптар кезінде тұжырымдамаларды түсінбеу; - тапсырмаларды орындаудың жекелеген тәсілдерін қолдана алмау; - жіберілген қателерді жоя отырып, тапсырмалардың барлық түрлерін уақтылы орындамау.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 92-беті
---	--	--

F	0	0-24	Білім алушы көрсетеді: - бағдарламалық материалды білмеу, - тапсырмалардың барлық түрлерін орындау кезінде өрескел қателіктер жіберіледі; - тапсырмаларды орындаудың жекелеген тәсілдерін қолдану дағдыларының болмауы; - ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандарында көзделген тапсырмаларды орындамау.
---	---	------	--

6.3.6.6 Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерімді және қорытынды бақылауды бағалауды қамтиды.

Ағымдағы үлгерімді бағалау (қабылдау рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 60% -. құрайды, ал емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының 40% -. құрайды. Емтиханда жинаған ұпайлардың максималды сомасы 40 баллды құрайды. Егер емтихан бағасы 20 балдан аз болса, онда ағымдағы бақылау балдарының санына қарамастан, білім алушы FX "қанағаттанарлықсыз" бағасын алады.

6.3.6.7 Ағымдағы рейтингінің төмен болуына байланысты емтихан сессиясына жіберілмеген білім алушы (30 балдан төмен), яғни F бағасы "қанағаттанарлықсыз", Жазғы семестр кезеңінде академиялық берешекті ақылы негізде жою құқығы беріледі. Бұл ретте білім алушы тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды, ағымдағы және қорытынды бақылаудың барлық нысандарынан өтеді.

6.3.6.8 Оң қорытынды баға игерілген кредиттерді тиісті пән бойынша кредиттердің белгіленген санымен толықтыруға негіз болады.

6.3.6.9 Егер білім алушы қорытынды бақылау (емтихан) бойынша F және FX - "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді және ол бойынша кредиттер есептелмейді.

6.3.6.10 FX бағасын қайта тапсыруға аралық аттестаттау қорытындысы бойынша сол академиялық кезеңде бір рет, бірақ ағымдағы семестрде үш пәннен артық емес рұқсат етіледі. Қайта тапсыру ақылы негізде жүзеге асырылады (университет ҒК 27.08.2022 ж. №1 шешімі).

6.3.6.11 Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушының апелляциялық комиссия тарағасының атына емтихан өткізілген күннен бастап келесі күннен кешіктірмей нысанға сәйкес апелляциялық өтініш беруге құқығы бар.

6.3.6.12 Апелляциялық өтінішті білім алушы проблеманы сипаттай отырып және қате деп санайтын сұрақтар мен жауаптардың скриншоттарын қоса отырып, жеке кабинет арқылы онлайн береді. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша апелляцияға өтініш нәтижелер жарияланған сәттен бастап 24 сағат ішінде беріледі. Барлық электрондық өтінімдер апелляциялық комиссияның хатшысына тіркеу үшін келіп түседі және одан әрі өңдеу үшін тиісті бөлімшелерден беріледі. Комиссия шешімімен білім алушыға тестілеуді қайта тапсыру немесе бас тарту туралы шешім шығарылады. Комиссияның жауабын білім алушы Жеке кабинетте де алады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 93-беті</p>
---	--	---

6.3.6.13 Апелляциялық комиссия бір академиялық кезеңге Басқарма Төрағасы-университет ректорының бұйрығымен құрылады.

6.3.6.14 Апелляциялық комиссияны апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастыратын, апелляциялық комиссияның мүшелері арасында міндеттерді бөлетін, апелляциялық комиссияның жұмысын бақылауды жүзеге асыратын Төраға басқарады.

Апелляциялық комиссияның құрамына:

- университеттің апелляциялық комиссиясының төрағасы;
- университет проректорлары;
- академиялық мәселелер департаментінің директоры;
- студенттік мәселелер департаментінің директоры;
- цифрландыру департаментінің директоры;
- студенттік активтің және студенттік қоғамдық ұйымдардың өкілі;
- факультет/ЖМ декандары және кафедра меңгерушілері;
- біліктілігі емтихан сессиясына шығарылған пәндер бейініне сәйкес келетін

оқытушылар.

6.3.6.15 Апелляциялық комиссия келесі қызметтерді атқарады:

- білім алушылардың өтініштерін қабылдайды және қарайды;
- тест, жазбаша, ауызша сұрақтар мазмұнының, емтихан материалдарының құрылымының, емтихан нәтижелерін тексеру және бағалау рәсімдерінің сәйкестігін, сондай-ақ техникалық себептердің болуын айқындайды;

- апелляцияны қарау нәтижелері бойынша шешім шығарады;

- қабылданған шешімді білім алушының назарына жеткізеді.

6.3.6.16 Өтінішті университеттің апелляциялық комиссиясының техникалық хатшысы қабылдайды.

6.3.6.17 Өтініште апелляцияның нақты негіздері көрсетілуі керек. Оларға мыналар жатады:

- қойылған сұрақтардың дұрыстығы, олардың пән бағдарламасынан тыс шығуы, құрастырушылар жіберген сұрақтар мен тест тапсырмаларын тұжырымдаудағы қателіктер (оның ішінде түсініксіздік) ;

- техникалық себептер;

- университетте белгіленген емтихан рәсімін бұзу;

- пән бойынша емтихан тапсыру сәтінде білім алушының денсаулық жағдайы бойынша іс-шаралар.

- жұмысты бағалаудың әдістемесін бұзу;

- оқытушының жұмысты объективті бағалауға кедергі келтіретін жағдайлар.

6.3.6.18 Техникалық себептерге байланысты білім алушы техникалық сәйкессіздіктердің себебін нақты көрсетуі керек:

- дербес компьютердің немесе перифериялық құрылғылардың (пернетақта, тінтуір)жұмысындағы ақаулық;

- тестілеу бағдарламасының жұмысындағы ақаулық (екінші диалогтық терезені ашу, тестілеудің рұқсатсыз аяқталуы және т. б.);

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 94-беті</p>
---	--	---

- бұл тест тапсырмаларында үзіндінің немесе мәтіннің болмауы;
- энергиямен қамтамасыз етудегі үзіліс және басқа да форс-мажорлық жағдайлар.

6.3.6.19 Техникалық себептер бойынша өтініш берген кезде емтихан тапсыру сеансы (тест немесе жазбаша) өткізілген аудиторияны және дербес компьютердің нөмірін міндетті түрде көрсету қажет.

6.3.6.20 Техникалық себептер бойынша тестілеу сеансы тоқтатылған жағдайда компьютерлік сынып операторы техникалық сәйкессіздікті тіркеу құжатын ресімдейді және ИС ВУЗ / SMART ЦД әкімшісіне береді. Қашықтықтан емтихан тапсыру кезінде (тест немесе жазбаша) білім алушы интернет желісінің жұмысын қайта бастағаннан кейін тапсыруды жалғастыруға мүмкіндігі бар, ал емтиханның басқа нысандарында – апелляция береді.

6.3.6.21 ИС ВУЗ / SMART ЦД әкімшісі техникалық себепін тексереді және тестілеу сессиясының материалдарын апелляциялық комиссияға береді.

6.3.6.22 Апелляциялық комиссия білім алушының өтінішін қарайды және ИС ВУЗ/SMART ЦД әкімшісі тест емтихандары бойынша ұсынған құжаттардың негізінде тест емтиханын қайта тапсырудан бас тарту немесе бас тарту туралы шешім шығарады. Оң шешім қабылданған жағдайда емтихан нәтижесінің күшін жою актісі толтырылады және білім алушыға тест емтиханын тапсырудың қосымша күні тағайындалады.

6.3.6.23 Егер білім алушы жазбаша, ауызша, шығармашылық емтиханның және басқа да нысандардың нәтижелерімен келіспесе, онда бұл жағдайда бейін бойынша кафедра меңгерушісінің өкімімен тиісті кафедраның жетекші оқытушылары арасынан комиссия құрылады, ол нәтижелерді бағалаудың объективтілігі туралы шешім шығарады және апелляциялық комиссияның төрағасына беріледі. Білім алушының емтихан нәтижелерінің өтініші бойынша түпкілікті шешімді апелляциялық комиссия қабылдайды.

6.3.6.24 Тіркеу кеңсесі мамандары Апелляциялық комиссияның шешімі негізінде білім алушыға жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына қосымша болып табылады.

6.3.6.25 Апелляция нысанасының нақты тұжырымдары болмаған, апелляцияға өтініш берудің уақыт шеңбері сақталмаған, өтініш беру нысаны сақталмаған жағдайда, апелляциялық комиссия бұл өтінішті қараудан алып тастайды.

6.3.6.26 Апелляциялық комиссия отырысының күнін комиссия төрағасы тағайындайды.

6.3.6.27 Өтініште баяндалған негіздер ғана апелляция процесінде қаралуға жатады.

6.3.6.28 Апелляциялық комиссия шешімдерді дауыс беру әдісімен қабылдайды және оларды апелляциялық комиссияның төрағасы мен техникалық хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімдейді.

Апелляциялық комиссияның шешімдері түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 95-беті</p>
---	--	---

6.3.6.29 Емтиханды қайта тапсыру туралы шешім қабылданған жағдайда емтихан нәтижесін өзгерту актісі жасалады және білім алушы қайта емтиханға жіберіледі

6.3.6.30 Балдарды қосу туралы шешім қабылданған жағдайда білім алушының емтихан нәтижесін өзгерту актісі жасалады және апелляцияны ескере отырып, нәтижелерді ИС ВУЗ/SMART базасына ЦД ИС ВУЗ/SMART әкімшісі енгізеді.

6.3.6.31 Кәсіптік практика қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, оны практика басшысы мен кеңесші тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады және практика бойынша тізбеге енгізіледі.

6.3.6.32 Тіркеу кеңсесінің кәсіптік практиканың барлық түрлеріне арналған тізбесі, білім алушыларды практикаға жіберу туралы университеттің Басқарма төрағасы-ректорының бұйрығы негізінде, практика басшысына беріледі.

6.3.6.33 Практика бойынша есепті қорғау нәтижелерін енгізуді практика басшысы ИС ВУЗ/SMART-та ОПК-ның жеке кабинеті арқылы жүргізеді.

6.3.6.34 Практика бойынша бір басшыны тағайындау кезінде (әдетте, оқу, оқу-танымдық, далалық және т.б.) баға қорғалатын объектінің және ресімделген есептің көрсетілген біліміне сәйкес ұсынылған есепті қорғау қорытындылары бойынша қойылады.

6.3.6.35 Практика бойынша екі жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте педагогикалық, өндірістік және т.б. бойынша) практика базасынан практика басшысының бағалауы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 40% - от құрайды және басшы ұсынған есепті университеттен қорғау бойынша бағалау, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 60% - % құрайды.

6.3.6.36 Практикадан өтпеген, практика бағдарламаларын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар теориялық оқытумен қатар немесе жазғы семестр кезеңінде келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі.

6.3.6.37 Оқу жұмысының барлық пәндері мен түрлері бойынша алынған бағалар автоматты түрде ИС ВУЗ/SMART-тың АЖ базасында қалыптастырылатын және электрондық журналда тіркелетін білім алушының транскриптіне көшіріледі және сақталады.

6.3.6.38 Транскрипт беріледі:

- білім алушының сұрауы бойынша;
- оқу кезеңі аяқталғаннан кейін академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуа-ға келген білім алушыларға;
- университетті бітірген түлектерге;
- басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысқан білім алушыларға бір мамандықтан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне;
- университеттен шығарылған білім алушыларға.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 96-беті</p>
---	--	---

Білім алушының жеке қатысуын болдырмайтын жағдайда (қашықтықтан оқыту кезінде) транскрипт электрондық нысанда беріледі.

6.3.7 "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу тәртібі

6.3.7.1 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу үшін кафедра осы пән бойынша үлгілік оқу бағдарламасы негізінде оқытудың барлық нысандары мен мамандықтары үшін бірыңғай жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.

6.3.7.2 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан өткізу нысаны университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен айқындалады.

6.3.7.3 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін факультет/ЖМ деканының ұсынысы бойынша оқу жылына арналған мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - МЕК) құрылады.

6.3.7.4 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасы мен құрамы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

6.3.7.5 МЕК отырыстарының кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес ЦД Тіркеу кеңсесімен келісе отырып АЖ-де жасайды және мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей АкМ жөніндегі проректор бекітеді.

6.3.7.6 МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды. МЕК жұмысы хаттамамен ресімделеді.

6.3.7.7 «Қазақстан тарихы» оқу пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу тәртібі, сондай-ақ МЕК отырысының процедурасы емтихан нысанына байланысты айқындалады:

- тест тапсыру кезінде емтихан мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қатысуымен компьютерлік сыныпта өткізіледі. Хаттама компьютер экранында көрсетілетін тестілеу сеансының нәтижелері бойынша әр студентке жеке толтырылады. Емтихан нәтижелері автоматты түрде цифрлық сынақ-емтихан ведомосіне түседі.

- ауызша (ауызша-жазбаша) нысанда тапсыру кезінде емтихан мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қатысуымен аудиторияда өткізіледі. Емтихан билетін алғаннан кейін бір студентке емтихан тапсыруға 15-20 минут беріледі. Хаттама әр студентке жеке толтырылады. Емтихан нәтижелері емтихан күні сағат 20.00-ден кешіктірілмей МЕК хатшысының жеке кабинеті арқылы цифрлық сынақ-емтихан ведомосіне енгізіледі.

Емтиханды қашықтықтан тапсыру нысаны кезінде емтихан LMS қолдана отырып, ауызша түрде онлайн тапсырылады, бұл ретте мемлекеттік емтихан комиссиясының мүшелері МЕ тапсырудың барлық ережелерін сақтай отырып, бір аудиторияда болады.

Мемлекеттік емтихан комиссиясын құру кезінде студенттер контингенті ескеріледі. Қажет болған жағдайда 1-ден артық комиссия құруға рұқсат етіледі.

6.3.7.8 Мемлекеттік емтихан нәтижелері студенттердің білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 97-беті</p>
---	--	---

Бұл ретте қорытынды баға рұқсат беру рейтинг бағасы және мемлекеттік емтихан бағасын ескере отырып қойылады. Мемлекеттік емтиханға рұқсат беру рейтингінің бағасы пән бойынша білімді қорытынды бағаның кемінде 60% - % құрайды.

6.3.7.9 Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша «қанағаттанарлықсыз» ҒХ бағасын алған жағдайда, ол келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады.

6.3.7.10 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын оны жоғарылату мақсатында қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

6.3.7.11 Мемлекеттік емтиханның нәтижесімен келіспеген студент МЕ өткізілгеннен кейін келесі күннен кешіктірмей онлайн апелляция береді. МЕ-ды қашықтықтан тапсыру нысаны кезінде өтініш білім алушының жеке кабинеті арқылы онлайн беріледі.

6.3.7.12 Апелляциялық өтінішті МЕК қарайды.

6.3.7.13 «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру қарастырылған емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

6.3.7.14 Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін МЕК төрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

6.3.7.15 Апелляция қанағаттандырылған жағдайда МЕК отырысының хаттамасы қайта ресімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «Бағалау «___» бетте _____ жылғы №_____ хаттамамен қайта қаралды» деген жазбамен жойылады және отырысқа қатысқан барлық МЕК мүшелерімен қол қойылады.

6.3.8 Білім алушылардың білімін қорытынды аттестаттау

6.3.8.1 Білім беру бағдарламасын игеру қорытынды аттестаттаумен аяқталады, ол дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау мен қорғаудан немесе кешенді емтихан тапсырудан тұрады.

6.3.8.2 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білімнің және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын оқу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелері мен игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.

6.3.8.3 Университетте білім алушыларды қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы мен мерзімдері жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларына сәйкес жүргізіледі.

6.3.8.4 Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін университетте білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы (АК)

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 98-беті</p>
---	--	---

құрылады, оның жұмыс тәртібі мен құрамы университеттің ОҚУ СМЖ ПР 8.06-23 ресіміне сәйкес айқындалады.

6.3.8.5 Аттестаттау комиссиясының құзыретіне келесілер кіреді:

- 1) бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;
- 2) бітірушіге сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр немесе магистр дәрежесін беру;
- 3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

6.3.8.6 АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауға тиіс. Бұл ретте дипломдық жұмысты қорғауға - 7-10 адамнан артық емес, ал кешенді емтихан тапсырған кезде – 15 адамға дейін жіберіледі.

6.3.8.7 Қорытынды аттестаттау жоғары білімнің білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 8 академиялық кредитті құрайды.

6.3.8.8 Келесі санаттағы тұлғалар дипломдық жұмыстың немесе дипломдық жобаның орнына екі кешенді емтихан тапсырады (1-ші кешенді емтихан – базалық циклдің 3 пәні; 2-ші кешенді емтихан – бейіндік циклінің 2 пәні):

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделушілер;
- 2) ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
- 3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырғандар;
- 4) барлық оқу кезеңінде 3,0-ден төмен GPA бар студенттер. Бұл ретте, егер студент оқу үрдісінде ғылыми жобаларға/жұмыстарға қатысса немесе іске асырылған START-UP авторы/бірлескен авторы болса, онда бітіруші кафедра меңгерушісінің өтініші бойынша оған дипломдық жұмыс/жоба жазу құқығы беріледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қосымша кешенді емтихандар тапсыруға ауыстырудың басқа жағдайларына жол берілмейді.

Кешенді емтихан тапсыру үшін студент Басқарма төрағасы-ректордың атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады (1-3 т.). 4-тармақта көрсетілген студенттер үшін деканат бұйрық шығарады.

6.3.8.9 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар студент тарапынан келісім болған жағдайда қорытынды аттестаттауға (кешенді емтихандарға) жиынтық баға қоюға жол беріледі.

6.3.8.10 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды және қорғау рәсімін қамтиды. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) түлектің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

Онлайн оқыту кезінде бакалавриаттың бітіру курсы үшін ҚА (дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау) кешенді емтихан LMS қолдану арқылы онлайн жүргізіледі.

6.3.8.11 Дипломдық жұмыстар (жобалар) плагиат тұрғысынан тексеріледі. Білім алушылардың жазбаша бағаланатын жұмыстарының (курстық, дипломдық

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 99-беті</p>
---	--	---

жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар) түпнұсқалығын тексеру рәсімі СМЖ ОҚУ П 8.14-2023 сәйкес регламенттеледі.

6.3.8.12 Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

6.3.8.13 Білім беру процесінің аяқталуының негізгі критерийі білім алушылардың оқытудың теориялық курсының қажетті көлемін игеруі, олардың ҮОЖ және БББ ОЖ талаптарына сәйкес жұмыс және жеке оқу жоспарын толық орындауы болып табылады.

6.3.8.14 Жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушылары жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалады. Бұл ретте қайта оқу курсынан өтуге өтініш бермеген білім алушы Тіркеу кеңсесінің келісімі бойынша ЖМ/факультет декандарының ұсынысы негізінде университет Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамағаны үшін оқудан шығарылады.

6.3.8.15 Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша академиялық қарызы үшін қайта оқу курсына қалдырылған және қорытынды аттестаттауға жіберілмеген бітіруші курс білім алушысының:

- академиялық қарызын жазғы семестрде және (немесе) келесі оқу жылының күзгі семестрінде ақылы негізде жоюға;
- Академиялық саясаттың талабы шеңберінде келесі оқу жылының күзгі семестрінде қайта оқуға қабылдануға мүмкіндігі бар.

Жалпы көлемі 10 кредиттен аспайтын академиялық айырмашылық болған кезінде білім алушы оны жазғы семестрде және (немесе) келесі оқу жылының күзгі семестрінде ақылы негізде жояды және бұрын таңдалған жеке оқу траекториясына (ЖОЖ) сәйкес қорытынды аттестаттауды тапсыруға кіріседі.

6.3.8.16 АҚ төрағасы мен құрамы Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде қолданылады.

6.3.8.17 АҚ құрамы бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады. АҚ комиссия төрағасы мен 3 мүшеден тұрады. АҚ төрағасы болып біліктілігі шығарылатын мамандардың бейініне немесе ББ бейіні бойынша жұмыс берушілер қатарынан сәйкес келетін бөгде ұйымдардың маманы ғана тағайындалады.

6.3.8.18 АҚ-ның жұмыс кестесін ТК жасайды, АМЖ проректор бекітеді және АҚ жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей жалпы назарға жеткізіледі.

6.3.8.19 Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу факультет/ЖМ деканының өкімімен тізімдік құрам түрінде қорытынды аттестаттау басталғанға

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 100-беті</p>
---	--	--

дейін кемінде екі апта бұрын білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мамандықтары (білім беру бағдарламалары) көрсетіле отырып ресімделеді.

6.3.8.20 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей АҚ-ға келесі құжаттар ұсынылады:

1) дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды беріледі;

2) қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы берілетін және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша баға және «бакалавр» дәрежесін беру немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды жасалған рецензия;

3) бітіруші кафедраның қорғауға ұсыну туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді).

4) дипломдық жұмыстың (жобаның) плагиатқа тексеруден өткені туралы Анықтама (еркін нысанда), ««М.Әуезов атындағы ОҚУ» КЕАҚ-да көшірілген материалдың бар-жоғын тексеру туралы» Ережеге сәйкес.

6.3.8.21 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей АҚ-ға ұсынылады:

1) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;

2) оқудың барлық кезеңінде үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептей отырып, білім алушылардың транскрипті.

6.3.8.22 Қажет болған жағдайда АҚ-на орындалған диплом жұмысының ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар коллекциялары, гербариялар ұсынылады.

6.3.8.23 Студент ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы және плагиатқа қарсы анықтама болған кезде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берсе, студент дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

6.3.8.24 Студент дипломдық жұмысты (жобаны) рецензенттің оң және теріс қорытындысымен қорғауға жіберіледі.

6.3.8.25 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі, ЖМ/факультет кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, университет Басқарма төрағасының- ректордың бұйрығымен бекітіледі.

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

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 101-беті</p>
---	--	--

6.3.8.27 Дипломдық жобалардың (жұмыстардың) рецензенттері ғылыми дәрежесі, атағы, жұмыс орны және атқаратын лауазымы мен білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетілген бітіруші кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен жалпы тізіммен бекітіледі.

6.3.8.28 Дипломдық жұмыс (жоба) академиялық күнтізбеге сәйкес қорғау күнінен 2 апта бұрын алдын ала қорғау рәсімінен өту үшін бітіруші кафедраға ұсынылады.

6.3.8.29 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау рәсімі кафедраның ашық отырысында білім алушылардың қатысуымен және ғылыми жетекшінің және қажет болған жағдайда ғылыми кеңес берушілердің міндетті түрде қатысуымен өткізіледі. ҚА онлайн өту кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі.

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен әр студентке жеке рәсімделеді. Хаттамаға комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды. Егер студентте кемшіліктер, ескертулер байқалса, комиссия ескертулерді жою мерзімін белгілейді және ескертулер жойылған жағдайда білім алушы қорғауға жіберіледі. Комиссия ұсынымдарының жойылуын бақылау ғылыми жетекшіге жүктеледі.

Алдын ала қорғау нәтижелері кафедра отырысында талқыланады. Кафедра отырысының хаттамасы деканға дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберуге арналған өкімді рәсімдеу үшін ұсынылады.

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

6.3.8.30 Алдын ала қорғаудан сәтті өткен және белгіленген талаптарға сәйкес рәсімделген аяқталған дипломдық жұмысқа (жобаға) білім алушылар, ғылыми кеңес берушілер, норма бақылаушы қол қояды және ғылыми жетекшіге ұсынылады.

6.3.8.31 Ғылыми жетекші дипломдық жұмысқа (жобаға) жазбаша пікір жазады.

Дипломдық жұмыс (жоба) мақұлданған жағдайда, басшы оған (оның) қол қояды және қорғауға жіберу туралы өзінің жазбаша пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады.

Дипломдық жұмыс (жоба) мақұлданбаған жағдайда, ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір жазады, онда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы шешімін негіздейді.

6.3.8.32 Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі дипломдық жұмыс (жоба) бойынша түпкілікті шешім қабылдайды, бұл туралы титулдық параққа тиісті жазба жасайды.

Егер кафедра меңгерушісі білім алушыны дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберу мүмкін емес деп есептесе, бұл мәселе осы білім алушының және оның ғылыми жетекшісінің міндетті қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы университеттің АқМ жөніндегі проректорына бекітуге ұсынылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 102-беті</p>
---	--	--

6.3.8.33 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау АҚ жұмыс кестесіне және ЖМ/факультет деканатының өкіміне сәйкес жүргізіледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде студент комиссия мүшелер алдында презентацияны көрсетеді, баяндама жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді.

6.3.8.34 Дипломдық жұмысты (жобаны) қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып және баяндамамен презентацияның бейне-жазбасын ұсына отырып, онлайн форматта қорғауға жол беріледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде студент презентацияны экранды көрсету режимі арқылы көрсетеді, комиссия мүшелеріне камера алдында баяндама жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді.

6.3.8.35 Техникалық мәселелер туындаған жағдайда студент жазбаша сұрақтар қояды. Мұндай жағдайда комиссия мүшелерінің сұрақтарын техникалық хатшы дыбыстап жеткізеді. Студент ауызша немесе жазбаша жауап береді.

6.3.8.36 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысы үзілген жағдайда студент дереу техникалық хатшыға оны жалғастыру туралы өтінішпен жүгінеді. Комиссия қорғауды қайта бастау немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

6.3.8.37 Білім алушыға сөз сөйлеуге (баяндамаға) 7-10 минуттан аспайтын уақыт беріледі.

Ауызша сөйлеуді және комиссия сұрақтарына жауаптарды қоса алғанда, бір студентті қорғауға арналған жалпы уақыт 15 минуттан аспайды.

6.3.38 Дипломдық жұмысты (жобаны) немесе кешенді емтиханды қорғау рәсімі аяқталғаннан кейін қорытынды аттестаттау нәтижелері жарияланады.

Комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелері негізінде хаттама жасалады, оған комиссия төрағасы, мүшелері және комиссияның техникалық хатшысы қол қояды. Бұл ретте техникалық хатшы дауыс беру нәтижелері туралы мәліметтерді сақтайды.

6.3.8.39 АҚ-ның барлық отырыстары хаттамамен рәсімделеді. Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ АҚ хатшысы толтырады. АҚ отырысы хаттамаларының барлық бланкілері нөмірленуі, тігілуі, ТК мөрімен куәландырылуы және АҚ жұмысы басталғанға дейін топтар бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттаудың әрбір нысаны бойынша жеке кітаптарға түптелуі тиіс. АҚ хаттамалары кітабының титулдық парағын рәсімдеу келтірілген.

6.3.8.40 АҚ отырыстарының хаттамалары әр түлекке жеке жүргізіледі. Тестілеу нысанында кешенді емтихан өткізілген жағдайда хаттаманы рәсімдеу үшін емтихан ведомосы (еркін нысанда) негіз болып табылады.

6.3.8.41 Қашықтық технологиялары арқылы қорытынды аттестаттауды өткізу мүмкін болмаған жағдайларда (мысалы, аттестаттауды практикалық базада өткізу қажет болғанда және т. б.):

- қорытынды аттестаттау неғұрлым кеш мерзімге, бірақ ағымдағы оқу жылының 30 маусымына дейін кешіктірілмей ауыстырылады;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 103-беті</p>
---	--	--

- білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалау базалық және бейіндік пәндер бойынша аралық аттестаттау қорытындылары бойынша жинақталған бағаны қою арқылы да жүргізілуі мүмкін.

6.3.8.42 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және өзіндік үлгідегі дипломды беру туралы (үздік емес, үздік) шешімдерді АК-ның отырысына қатысқан АК мүшелерінің жай басым даусымен ашық дауыс беру арқылы жабық отырыста қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады және хаттамамен ресімделеді.

6.3.8.43 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау нәтижелері студенттердің білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады және АК хатшысы ҚА өткізілетін күні 20.00-ден кешіктірмей электрондық емтихан тізбесіне енгізеді.

Кешенді емтихандардың нәтижелері студенттердің білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады АК хатшысы кешенді емтиханды қабылдау жөніндегі АК отырысының хаттамасына және ҚА кешенді емтиханның электрондық тізбесіне, ҚА өткізілетін күні 20.00-ден кешіктірмей енгізеді.

6.3.8.44 АК жұмысы аяқталғаннан кейін барлық хаттамалар акт бойынша ТК-не және одан әрі белгіленген тәртіппен сақтау үшін университет мұрағатына беріледі. Қорғалған дипломдық жұмыстар / жобалар акт бойынша АК хатшысының қорғауынан кейін университет мұрағатына тапсырылады.

6.3.8.45 АК отырыстарының хаттамалары 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес университет мұрағатында сақталады.

6.3.8.46 Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себепін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша АК отырысының басқа күні диплом жұмысын (жобасын) қорғайды немесе кешенді емтихан тапсырады.

ҚА онлайн өткізу кезінде дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы комиссия төрағасының атына еркін нысанда электрондық өтініш жазады, себепінің дәлелді екендігін растайды және оның рұқсаты бойынша комиссия отырысының басқа күнінде қорытынды аттестаттау рәсімінен өтеді. Қайта отырыс күнін комиссия айқындайды.

Егер қорғау кезінде аттестаттауды мүмкін етпейтін техникалық ақаулық орын алса, білім алушыға қорытынды аттестаттаудан өтудің басқа уақыты ұсынылуы мүмкін. Бұл жағдайда техникалық хатшы техникалық ақаулықтың электрондық актісін рәсімдейді және сол күні актінің көшірмесін комиссияның барлық мүшелеріне жібереді.

6.3.8.47 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АК-на денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 104-беті</p>
---	--	--

6.3.8.48 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде егер дипломдық жұмыс (жоба) қанағаттанарлықсыз деп танылса, АҚ осы жұмысты (жобаны) қорғауға қайта пысықтаумен немесе келесі оқу жылында жаңа тақырыппен жұмысты (жобаларды) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. АҚ-ның бұл шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.

6.3.8.49 Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі студенттің оқу жұмысының барлық түрлерін қоса алғанда, оқудың барлық кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті меңгеруі болып табылады.

6.3.8.50 «Ветеринария» даярлау бағыты бойынша жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының ерекшелігін, сондай-ақ сәулет және дизайн саласындағы білім беру бағдарламаларын ескере отырып, оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың кемінде 300 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

6.3.8.51 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей университет Басқарма төрағасы-ректордың атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

6.3.8.52 Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау ол өткен қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша жүргізіледі.

6.3.8.53 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу университет Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен ресімделеді.

6.3.8.54 Осы емтихандарды тапсыра алмаған тұлғалар үшін кешенді емтихандарға шығарылатын пәндер тізбесі теориялық курсты бітірген жылы қолданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

6.3.8.55 Оң бағаны көтеру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

6.3.8.56 «Қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

6.3.8.57 Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушы «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған» немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» ретінде Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

6.3.8.58 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр» дәрежесі беріледі немесе бітіруші кафедралар ұсынатын МЖМБС негізінде берілетін дәреже және берілетін біліктілік туралы мәліметтер нысанына сәйкес тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігі беріледі және қосымшасы бар өзіндік үлгідегі диплом тегін беріледі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 105-беті</p>
---	--	--

6.3.8.59 Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған студенттерге университет дипломға (diploma Supplement (диплом саплэмент)) қосымшасы және (немесе) жалпыеуропалық қосымшасы бар өзіндік үлгідегі білім туралы құжатты тегін береді.

6.3.8.60 Дипломға қосымшада (транскрипте) академиялық кредиттерде олардың көлемін көрсете отырып, оқу және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстарының барлық түрлері бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

6.3.8.61 Оқу пәндері және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша (қорытынды аттестаттауды қоспағанда) А, А- «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ қорытынды аттестаттауды А, А- «өте жақсы» бағаларына тапсырған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы студентіне үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

Бұл ретте оқудың барлық кезеңінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруы бар студентке үздік диплом берілмейді.

6.3.8.62 АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады.

АҚ төрағаларының есептерін тексеру жөніндегі комиссия құрылады. Тексеру нәтижелері бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

6.3.8.63 АҚ төрағасының есебі кестелер мен түсіндірме жазбаны қамтиды.

АҚ төрағасының есебінің түсіндірме жазбасында келесідей көрсеткіштер көрсетіледі:

- 1) жоғары оқу орнында осы БББ бойынша мамандарды даярлау деңгейі;
- 2) дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау сапасы, оның ішінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған дипломдық жұмыстар;
- 3) дипломдық жұмыстар (жобалар) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі;
- 4) кешенді емтихандарда анықталған білім алушылардың білім сипаттамасы, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер;
- 5) осы мамандық/ББ бойынша мамандарды даярлау сапасын талдау;
- 6) жоғары оқу орнында мамандар даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсыныстар.

6.3.8.64 АҚ төрағасының есебіне тегі, аты, әкесінің аты, мамандығы/ББ және берілген дипломның нөмірі көрсетілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын бітірген университет түлектерінің тізімі қоса беріледі.

6.3.8.65 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ бітірген түлектердің тізімі олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және берілген өзіндік үлгідегі дипломдардың нөмірлері көрсетіле

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 106-беті</p>
---	--	--

отырып, «Ұлттық білім беру деректер базасы» ақпараттық жүйесінде орналастырылады.

6.3.9 Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау

6.3.9.1 ЖОО-ның магистратурасы мен докторантурасында білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеге және бекітілген Білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларына сәйкес магистрлік диссертация/жоба немесе докторлық диссертация жазу және қорғау нысанында МЖМБС-ға сәйкес жүргізіледі.

6.3.9.2 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты магистратураның білім беру бағдарламасын зерделеуді аяқтау бойынша қол жеткізілген оқу нәтижелерін және игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.

6.3.9.3 ЖОО білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары, білім беру бағдарламаларының топтары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады. Бітіруші кафедралардың меңгерушілері жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтына бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін және осы ұйымда жұмыс істемейтін, ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі бар адамдар қатарынан АК төрағаларының кандидатураларын ұсынады. АК төрағасы мен құрамы Басқарма Төрағасының-ректордың бұйрығымен университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде қолданылады. АК сандық құрамын университет анықтайды.

6.3.9.4 АК мүшелерінің құрамына: - магистратураның білім беру бағдарламалары бойынша –ғылым кандидаты, ғылым докторы, бейіні бойынша доктор немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар, бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін тұлғалар; бейінді магистратура үшін - бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін білікті мамандар-практикалық қызметкерлер кіреді; - докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша-ғылыми дәрежесі/ академиялық дәрежесі / ғылым кандидаты, ғылым докторы, бейіні бойынша доктор немесе философия докторы (PhD) дәрежесі бар, бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін тұлғалар.

6.3.9.5 Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарларының және жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Магистранттар мен докторанттарды қорытынды аттестаттауға жіберу тізім бойынша Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты директорының өкімімен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ресімделеді және АК-ға ұсынылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 107-беті</p>
---	--	--

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

6.3.9.7 АҚ жұмыс кестесін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтының директоры бекітеді және АҚ жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

6.3.9.8 Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) рецензенттері жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетілген бітіруші кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен жалпы тізіммен бекітіледі.

6.3.9.9 Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін өзге ұйымдардың ғылыми дәрежелері, ғылыми атақтары, философия докторы (PhD), бейіні бойынша докторы немесе магистрі академиялық дәрежесі бар сыртқы мамандар ғана жүзеге асырады.

6.3.9.10 Қорытынды аттестаттаудан қайта өту үшін университеттен шығарылған білім алушы келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауы басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей университет Басқарма төрағасы-ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен ресімделеді. Білім алушылар қайта қорытынды аттестаттауға тек ақылы негізде жіберіледі.

6.3.9.11 Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистрант диссертация тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда және (немесе) уәкілетті орган ұсынған бір басылымда кемінде екі жарияланым болған кезде қорғауға жіберіледі. Бейіндік бағыттағы Магистрант ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференция материалдарында жоба тақырыбы бойынша кемінде бір жарияланым болған кезде қорғауға жіберіледі.

6.3.9.12 Магистрант ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде магистрлік диссертация/жобаны қорғайды. Егер ғылыми жетекші "қорғауға жіберілмейді" деген теріс қорытынды берсе, магистрант магистрлік диссертация/жобаны қорғамайды.

6.3.9.12-1 ТЖ кезінде (мысалы вирустық инфекцияның таралуына жол бермеу мақсатында) университет магистрлік диссертацияларды қорғауды жүргізу форматын өзгертуге, оның ішінде бағалаудың алқалылығын қамтамасыз ете отырып, тиісті ақпараттық-білім беру технологияларын пайдалана отырып, қашықтықтан жүргізуге құқылы. Магистранттарды қорытынды аттестаттаудан өткізу алгоритмі Пандемия кезеңінде магистранттарды қорытынды аттестаттаудан өткізу жөніндегі нұсқаулықпен егжей-тегжейлі регламенттеледі.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 108-беті</p>
---	--	--

6.3.9.12-2 АҚ отырысын өткізу үшін университетке хаттама жүргізу үшін комиссияның төрағасы мен хатшысы шақырылады, комиссияның қалған мүшелері міндетті бейне тіркеумен онлайн-режимде қатысады.

6.3.9.13 Магистрлік диссертация/жобаны қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекшінің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады.

6.3.9.14 Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистранттарға АҚ шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесі беріледі және қосымшасы(транскрипт) бар өз үлгісіндегі диплом беріледі.

6.3.9.15 АҚ жұмыс аяқталғаннан кейін төраға магистранттардың қорытынды аттестаттауы туралы есеп жазады, ол АҚ жұмысы аяқталған күннен бастап бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

6.3.9.16 Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, магистратураның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен магистранттарды бітіргені туралы Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрығы шығарылады.

6.3.9.17 Тиісті білім беру бағдарламаларын бітірген магистратура түлектерінің тізімі, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және университет Басқарма Төрағасы-ректорының қолы қойылған дипломдардың нөмірлері көрсетіле отырып, білім беру саласындағы уәкілетті органға бітіру туралы бұйрық шығарылған күннен кейін бір ай мерзімде ұсынылады.

6.3.9.18 Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру және жүргізу диссертациялық Кеңес туралы Үлгі ережеге сәйкес жүзеге асырылады

6.3.9.19 Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертацияны қорғаған адамдарға ерекше мәртебесі бар жоғары оқу орындарының диссертациялық кеңестерінің немесе Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету Комитетінің оң шешімі жүргізілген сараптама нәтижелері бойынша философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі және ЖОО-ның өз үлгісіндегі дипломы беріледі.

6.3.9.20 Ғылыми білімді тереңдету, мамандандырылған тақырып бойынша ғылыми және қолданбалы міндеттерді шешу үшін PhD докторы дәрежесін алған тұлғалардокторантурадан кейінгі бағдарламаны орындайды немесе ғылыми зерттеулер жүргізеді университет таңдаған жетекші ғалымның басшылығымен.

6.3.9.21 Бейінді докторантураның түлегі ғылыми және педагогикалық қызметпен педагогикалық бейіндегі пәндер циклін меңгерген және педагогикалық практикадан өткен жағдайларда ғана айналысады. Бұл цикл қосымша академиялық

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 109-беті</p>
---	--	--

кезең ішінде игеріледі (егер докторантураның білім беру бағдарламасында көзделмесе), оның соңында оған негізгі дипломға тиісті куәлік беріледі.

6.3.9.22 Теориялық оқытудың толық курсы менгерген докторантқа докторантураның білім беру бағдарламасына, бірақ ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындамағанға ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) академиялық кредиттерін қайта игеруге және диссертацияны кейінгі жылдары ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

6.3.9.23 Теориялық оқытудың толық курсы менгерген докторантқа ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған докторантураның білім беру бағдарламасы, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа менгерген оқу нәтижелері мен академиялық кредиттері сақталады және диссертацияны бітіргеннен кейін екі жыл ішінде тегін негізде, ал кейінгі жылдары ақылы негізде кемінде 4 академиялық кредит көлемінде қорғауға мүмкіндік беріледі.

6.3.9.24 Бұл ретте бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң докторант ақылы негізде диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға жіберіледі.

6.4 Білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау

6.4.1 Білім алушыларды ауыстыру тәртібі

6.4.1.1 Студентті курстан курсқа, бір ЖЖОКБҰ-нан екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру университет Басқарма төрағасы – ректоры бұйрығымен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқитын студенттерді бір бағдарлама тобындағы (БТ) шеңберде грантты сақтай отырып, басқа білім беру бағдарламасына ауыстыру мүмкін.

6.4.1.2 Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖЖОКБҰ-дан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау ОҚУ академиялық күнтізбесіне сәйкес жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте, төтенше жағдай енгізілген, Әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру және қалпына келтіру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады. Білім алушы оқудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

6.4.1.3 Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның тоқтату, қайтарып алу немесе одан айыру туралы шешім қабылдаған жағдайда, білім алушы осы ЖЖОКБҰ-нан ағымдағы семестр ішінде басқа ЖЖОКБҰ-на оқуын жалғастыру үшін ауыстырылады.

Білім беру қызметімен айналысуға лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның әрекетін ерікті түрде тоқтату немесе ЖЖОКБҰ-ның таратылуы кезінде білім алушы ағымдағы семестр ішінде басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады.

Аккредитацияның әрекеті тоқтатылған, қайтарып алынған немесе мерзімі аяқталған жағдайда, білім алушы осы ЖЖОКБҰ-нан бір ай ішінде басқа ЖЖОКБҰ-

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 110-беті</p>
---	--	--

на ауыстырылады.

6.4.1.4 Білім алушы ЖЖОКБҰ-да оқып жүрген білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған жағдайда ғана оқудан шығарылғаннан кейін қалпына келтіріледі немесе ауыстырылады.

Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес оқытуға ауыстыру “Білім туралы” Заңның 4-бабының 5-тармағына сәйкес бекітілген тәртіппен жүзеге асырылады.

6.4.1.5 Білім беру гранты негізінде оқитын студент басқа ЖЖОКБҰ-на грантын сақтай отырып, ауыса алады, бұл туралы ол өтініште көрсетеді

6.4.1.6 Білім алушыны ауыстыру кезінде факультет/жоғары мектеп деканаты Тіркеу кеңсесімен келісе отырып, даярлық бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдық ережелерін сақтауы ескеріледі.

Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оқу нәтижелерін қайта есептеу үшін университет басшылығының бұйрығымен тиісті комиссия құрылады.

Білім алушыларды университетке ауыстыру немесе қайта қабылдау университеттің лицензиясының және (немесе) лицензияға қосымшаның болуы, сондай-ақ Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттерінің аккредитациялық органдарының білім беру саласында мойындаған халықаралық мамандандырылған аккредитацияның болуы шартымен жүзеге асырылады.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтату, қайтарып алу тоқтату, білім беру қызметімен айналысуға лицензияны және (немесе) ерікті түрде тоқтату туралы шешім қабылдағанда, ЖЖОКБҰ-ның таратылуы кезінде, лицензия мерзімі аяқталғанда осы ЖЖОКБҰ-на білім алушыларды қайта қабылдау және ауыстыру жүзеге асырылмайды.

6.4.1.7 Жекелеген ЖЖОКБҰ-на арналған мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес, сондай-ақ педагогикалық мамандықтар бойынша бөлінген квота шегінде оқуға түскен білім алушылар басқа ЖЖОКБҰ-на тек ақылы негізде ауысады.

Студенттер, магистранттар және резидентура тыңдаушылары басқа ЖЖОКБҰ-нан ұлттық университетке немесе басқа ЖЖОКБҰ-на тек мемлекеттік білім беру гранты құнының айырмасын төлеген жағдайда ғана ауыстырылады.

6.4.1.8 Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының топтарынан басқа білім беру бағдарламаларының топтарына ауысу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік ережелеріне» сәйкес бекітілген шекті балдан төмен емес көрсеткішпен бірыңғай ұлттық тестілеу сертификаты болған жағдайда іске асырылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 111-беті</p>
---	--	--

Шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының топтарынан педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламаларына ауысуы Үлгілік ережелерге сәйкес бекітілген шекті балдан төмен емес көрсеткішпен бірыңғай Ұлттық тестілеу сертификаты болған жағдайда іске асырылады.

6.4.1.9 Білім алушыларды шетелдік ЖЖОКБҰ-нан университетке ауыстыру білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылған және (немесе) экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізілімдеріне және (немесе) қауымдастықтарына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуінен өткен жағдайда жүзеге асырылады.

Университет білім алушылардың ауысуы, оқудан шығуы, қабылдануы және тіркелуі туралы шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде «Ұлттық білім беру дерекқор» ақпараттық жүйесіне тиісті өзгертулер енгізеді.

6.4.1.10 Білім алушылардың ауысу және қайта оқуға қабылдау туралы өтініштері келесі академиялық кезеңнің басталуына дейін 5 күн ішінде қаралады.

Студент университет сайтындағы «Ауысу және қайта қабылдау» бөлімінде электронды өтініш береді.

6.4.1.11 Электрондық өтініш автоматты түрде электронды журналда тіркеліп, өтініш нөмірі мен қабылдану күні беріледі.

6.4.1.12 Білім алушы құжаттардың толық пакеті ұсынбаған жағдайда немесе мерзімі өткен құжаттар тапсырылған жағдайда өтінішті қабылдаудан бас тартылып, өтініштің «Мәртебе» бөлімінде көрсетіледі.

6.4.1.13 Құжаттардың толық пакеті ұсынылып, ауысу және қайта қабылдау ережелерінің барлық талаптары орындалған жағдайда, өтініштің «Мәртебе» бөлімінде «Қабылданды» мәртебесі көрсетіледі.

6.4.1.14 Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде алдыңғы академиялық кезендердегі оқу нәтижелері негізінде академиялық айырмашылық анықталады.

6.4.1.15 Академиялық айырмашылық жұмыс оқу жоспарындағы пәндер тізімі, олардың мазмұны, академиялық сағаттары немесе кредиттері негізінде анықталады. Бұл мәліметтер транскрипте немесе оқуын аяқтамаған тұлғаларға берілетін анықтамада көрсетіледі.

6.4.1.16 Шетелдік білім беру ұйымынан ауысқан студенттер оқу бағдарламалары туралы (академиялық анықтама немесе транскрипт), сондай-ақ алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынуы керек. Бұл құжат Қазақстан Республикасында білім беру туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережелеріне сәйкес рәсімделеді.

6.4.1.17 Жұмыс оқу жоспары пәндері бойынша академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы бұл пәндерге ақылы негізде жазылып, келесі академиялық кезеңде және/немесе жазғы семестрде барлық оқу сабақтарына қатысу, ағымдық

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 112-беті</p>
---	--	--

бақылау түрлерін тапсыру, қорытынды бақылауға кіру құқығын алуы қажет.

6.4.1.18 Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңдегі оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген болса, білім алушы бұл пәндерге жазғы семестрде жазылады.

Бір оқу орнынан екіншісіне ауысқан студенттер мен магистранттарға мемлекеттік стипендия алдыңғы семестрдің нәтижелері бойынша ережелерге сәйкес тағайындалады.

6.4.1.19 Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оқу жоспарындағы пәндердегі академиялық айырмашылық кейінгі кезеңдерде академиялық қарыз ретінде есепке алынады.

6.4.1.20 Ауысу немесе қайта қабылдау кезінде оқу жоспарларындағы міндетті компонент пен таңдау компоненті пәндерінің айырмашылығы 30 ECTS-тен аспаса, студент сол курсына қабылданады.

6.4.1.21 Бітіруші курсқа ауысу кезінде академиялық айырмашылықтар білім алушының оқу жүктемесін (апталық жүктеме) бұзбай жойылған жағдайда ғана жүзеге асырылады.

6.4.1.22 Ауысу немесе қайта қабылдау кезінде білім алушының алдағы оқу курсы тиісті білім беру бағдарламалары үшін кафедралар белгілеген пререквизиттерді ескере отырып анықталады.

Оқу кезінде ҚР Қарулы Күштерінде әскери қызметке шақырылған білім алушылар сәйкес оқу курсына қайта қабылданады. Бұл ретте, тиісті факультет/жоғары мектеп деканаттары білім алушыға сол оқу жылында тапсыруға қажетті пререквизиттер тізімін анықтайды.

6.4.1.23 Оқылған кредиттер қайта есептеу білім беру бағдарламаларының мазмұны, пәндердің тізімі, олардың көлемі, алынған білім, дағды және құзыреттерді салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

6.4.1.24 Қайта есептеу кезінде пәндер бойынша қорытынды бақылау формаларының айырмашылықтары ескерілмейді.

Сынақ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына» сәйкес ең төменгі D -дан (1,0; 50-54%) ең жоғары А (4,0; 95-100%) дейінгі диапазондағы төрт балдық жүйе бойынша цифрлық баламаға сәйкес келетін білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

6.4.1.25 Мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын студенттерді өзге ЖЖОКБҰ-нан университетке ауыстыру шарттары:

- өзге ЖЖОКБҰ-нда грант негізінде оқитын студент грантын сақтай отырып университетке ауыса алады;
- белгілі бір өзге ЖЖОКБҰ-на бөлінген грант негізінде қабылданған немесе квота бойынша педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер университетке тек ақылы негізде ауыстырылады;
- өзге ЖЖОКБҰ-нан білім беру гранты бойынша төменгі курсқа немесе басқа

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 113-беті</p>
---	--	--

білім беру бағдарламасына ауысу тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

6.4.1.26 Мемлекеттік білім беру гранты немесе ақылы негізде басқа ЖЖОКБҰ-нан университетке ауысу процедурасы келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

- ОҚУ-не ауысқысы келетін білім алушы оқып жатқан ЖЖОКБҰ-ның басшысының атына еркін формада өтініш жазады және мөрмен бекітілген жазбаша келісім алғаннан кейін университет сайтына электронды өтініш толтырады;
- транскрипттің, сондай-ақ жоғары оқу орнының басшысының атына жазылған өтініштің (басшының қолы және мөрі қойылған) скан-нұсқасын қоса береді;
- тиісті комиссия ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндер айырмашылығын анықтайды және алынған пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, кредиттерді қайта есептейді және факультет деканаты студенттің жеке оқу жоспарын тіркеу кеңсесімен келісе отырып бекітеді;
- комиссия шешіміне сәйкес университет Басқарма төрағасы – ректоры студентті ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

6.4.1.27 Университетке студентті ауыстыру және қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін үш жұмыс күні ішінде студенттік кеңсе студент бұрын оқыған ЖЖОКБҰ-на оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұраныс жібереді.

6.4.1.28 Қабылдаушы ЖЖОКБҰ-нан сұраныс алғаннан кейін білім алушыны «өзге оқу орнына ауысуына (жоғары оқу орнының атауы) байланысты оқудан шығарылды» деген тұжырымдаумен университеттен шығару туралы бұйрық шығарылады. Шығарылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде студенттің жеке ісі қабылдаушы жоғары оқу орнына жіберіледі.

Бұрын оқыған ЖЖОКБҰ-нда транскрипттің көшірмесі, студенттік билет және жіберілген құжаттар тізімі қалады.

6.4.2 Курстан курсқа ауыстыру

6.4.2.1 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін және меңгерген кредитті ескере отырып жүзеге асырылады.

6.4.2.2 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты оның жоғары оқу орнында игерілген кредитке қол жеткізу.

6.4.2.3 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру университет басшысының бұйрығымен ресімделеді.

6.4.2.4 Белгіленген ауысу кредитін жинаған және академиялық қарызы бар болған жағдайда келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын жоғалтпайды, ал академиялық қарызын ақылы негізде жояды.

6.4.2.5 Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен (25.04.2024ж. №11 хаттама) бакалавриат білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін кредиттің белгіленген шекті мәндерінен мәлімет 5 кестеде келтірілген.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 114-беті
---	--	---

5-кесте. Күндізгі бөлімінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру үшін меңгерілмеген кредиттің шекті мәндері

Білім беру деңгейі	2-курсқа	3-курсқа	4-курсқа	5-курсқа
Бакалавриат	18көп емес	12 көп емес	0 6 (бес жылдыққа)	0

6.4.2.6 Ауысу шекті кредиттің төменгі деңгейін жинаған студенттер факультет/жоғары мектебідеканының ұсынымы негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

6.4.2.7 Жазғы семестрдің нәтижелерін есепке ала отырып, емтихан сессияның (аралық аттестацияның) қорытындылары бойынша факультет/ЖМ деканы білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрықтың жобасын дайындайды.

6.4.2.8 Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша білім алушы осы гранттан айырылады және одан әрі ақылы негізде оқиды.

6.4.3 Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу

6.4.3.1 Жазғы семестр 10 апта мерзімде ақылы негізде ұйымдастырылады.

Жазғы семестр: жазғы семестр 1 (6 апта) және жазғы семестр 2 (4 апта) болып бөлінеді, бұл ретте ЖС1 қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, білім алушылардың өзінің жоғары және(немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта есептелуі үшін өзге білім беру ұйымдарында оқу пәндерін зерделеу және кредиттерін игеру, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде игеру үшін; ЖС2 - тек қосымша оқу қажеттіліктер қанағаттандыру үшін ұйымдастырылады, бұл ретте ауыстырылған немесе қайта оқуға қабылданған студенттер үшін академиялық айырмашылықты жоюға рұқсат етіледі. беріледі.

6.4.3.2 Жазғы семестрді ұйымдастыру академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады және тіркеу кеңсесіне және ЖМ/ факультеттерге жүктеледі.

6.4.3.3 Жазғы семестрде оқуға білім алушылардың мынадай санаттары жіберіледі:

- өткен оқу кезеңінде академиялық қарызы бар, оның ішінде емтиханға дәлелді себептерсіз келмеген;

- академиялық демалыстан келу, қайта оқуға қабылдау, ауыстыру у кезінде академиялық айырмашылықтары бар;

6.4.3.4 Қосымша семестрде оқылатын пәндер кредиттерінің саны үшін төлем жазғы семестрге бекітілген шығыстар сметасына сәйкес жүргізіледі (бір кредиттің құны мен семестрдің ұзақтығына қарай есептеледі) және тіркеу түріне және кредиттер санына байланысты болады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 115-беті</p>
---	--	--

6.4.3.5 Білім алушыларда жазғы семестр пәндерінің сабақтарына және емтихандарын тапсыруға төлемақы бойынша жіберу факультет/ЖМ деканының /ЖЖОКБИ директорының өкімі бойынша жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушы деканатқа жазғы семестрге (академиялық қарыз, академиялық айырмашылық, қосымша оқыту) ақы төлеу туралы түбіртектің көшірмесін ұсынады, оқудан өтеді және одан кейін деканат asu.ukgu.kz/smart.ukgu.kz ақпараттық жүйесінде «Жазғы семестр» порталында білім алушыны пән бойынша емтихан тапсыруға автоматты түрде жібереді.

6.4.3.6 Білім алушы базада төлем бойынша жіберілген жағдайда тіркеу кеңсесінің қызметкері электрондық емтихан тізбесін қалыптастырады.

6.4.3.7 ОҚУ және басқа ЖЖОКБҰ студенттері академиялық айырмашылық та, академиялық қарыз да болып табылмайтын қосымша оқыту пәндерін оқу үшін жазғы семестрге тіркелуге құқылы, ол үшін жазғы семестрге тіркелу кезінде белгіленген нысанда өтініш береді.

6.4.3.8 Емтиханды "F" және "FX" бағасынан оң бағаға қайта тапсыру үшін студент жазғы семестрде осы пән бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

Бұл жағдайда студент қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді.

6.4.3.9 Жазғы семестрге жалпы көлемі 30 ECTS (ЖС 1 – 20 ECTS және ЖС 2 - 10 ECTS) аспайтын пәндерді оқуға рұқсат етіледі.

6.4.3.10 Университеттің Жазғы семестрін ұйымдастыру келесі рәсім бойынша жүзеге асырылады:

- студент жазғы емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде факультет/ЖМ деканының атына жеке кабинет арқылы академиялық қарызды, академиялық айырмашылықты жою немесе пәнді қосымша оқу үшін жазғы семестрге қатысу ниеті туралы электрондық өтініш береді.

- факультет/ЖМ деканы студенттің өтінішін қарайды және жазғы семестрге жіберу туралы шешім қабылдайды, оқу жұмысының түрлерін және оқу кредиттерінің санын анықтайды, содан кейін студент банкте тиісті төлем жүргізеді және жазғы семестрге төлем туралы түбіртектің көшірмесін деканатқа тапсырады.

- Жазғы семестр үшін түбіртектің жалғандығын болдырмау мақсатында факультет деканы студенттердің жазғы семестрінде оқу ақысын университеттің Қаржы департаментінің деректерімен салыстырып тексереді.

- факультет деканы / ЖМ студенттерді пәндер мен кредиттер санын көрсете отырып, жазғы семестрге жіберу туралы өкім шығарады және оның көшірмесін тіркеу кеңсесіне береді

6.4.3.11 Тіркеу кеңсесі басқа ЖЖОКБҰ студенттерін белгіленген нысан бойынша жазғы семестрге тіркейді, университеттің сайты арқылы жеткілікті толымдылықты (кемінде 5 білім алушыны) және пәндер бойынша білім алушылардың тізімін ескере отырып, академиялық топтар құрады. ОҚУ

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 116-беті</p>
---	--	--

студенттерінің топтары ЖС-ге қатысу үшін деканаттың ЖС-ге кіру туралы өкіміне сәйкес құрылады.

6.4.3.12 Факультет / ЖМ жазғы семестр пәндері бойынша сабақ кестесін жасайды және оны АкМ жөніндегі проректормен бекітеді. Кесте құру кезінде жазғы семестрге қатысатын оқытушылардың жұмыспен қамтылуы ескеріледі. Сабақ кестесі сабақтың барлық түрлерін көрсете отырып, осы пәнді оқуға бөлінген академиялық кредиттерге сәйкес жалпы аудиториялық еңбек сыйымдылығы есебінен жасалады.

6.4.3.13 Жазғы семестрде сабақтарды жүргізуге тиісті біліктілігі бар тәжірибелі оқытушылар тартылады.

6.4.3.14 Жазғы семестр кезеңінде оқылатын оқу пәндері бойынша емтихандар оқу жылы ішінде өткізілген нысанда өткізіледі. ЖС емтихандарының кестесін ТК әзірлейді және АкМЖ проректоры бекітеді.

6.4.3.15 Жазғы семестр емтихандарын ұйымдастыру университеттің осы ресімін қатаң сақтаумен жүзеге асырылады.

6.4.3.16 ҚР басқа жоғары оқу орындарының білім алушылары үшін жазғы семестр пәндеріне жазуды ұйымдастыру университет сайты арқылы пәндер мен кредиттер санын көрсете отырып, ақылы негізде жазғы семестрге электрондық тіркеу арқылы жүзеге асырылады.

6.4.3.17 ЖМ/факультеттің тиісті деканатының ОжОӘЖ жөніндегі деканының орынбасары жазғы семестрде сұралатын курстар мен пәндердің болуын айқындайды, сайтта бар немесе жоқ екендігі туралы белгілер қояды. Тіркеу кеңсесі сұралған курстар болған жағдайда жазғы семестрден ОҚУ-нде өту үшін басқа ЖЖОКБҰ білім алушыларын қабылдау туралы бұйрық шығарады. Басқа ЖЖОКБҰ студенті сайттағы өтінімнің күйін тексере алады.

6.4.4 Оқу ақысын төлемегені үшін шығарылған студенттерді қайта қабылдау тәртібі

6.4.4.1 Ақылы негізде оқып, оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған студент қарызын өтеген жағдайда, шығарылған күннен бастап 6 аптаның ішінде студенттің өтініші бойынша қайта оқуға қабылданады.

6.4.4.2 Студенттерді қайта қабылдау процедурасы келесідей жүзеге асырылады:

- студент оқуын жалғастыруға ниет білдіріп, жоғары мектеп/факультет деканына еркін формада өтініш жазады;
- өтінішке қоса, шығарылғаны туралы бұйрықтың көшірмесі мен төлем құжатының көшірмесін тапсырады.

6.4.4.3 Жоғары мектеп/факультет деканы/ЖОКБИ директоры құжаттарды қарап, 3 жұмыс күні ішінде студентті университет студенттері қатарына қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

6.4.4.4 Егер қайта қабылдау мерзімі өткен болса, студент шығарылған болып есептеледі және тек демалыс уақытында қайта қабылдана алады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 117-беті</p>
---	--	--

6.4.5 Білім алушыларды университеттен шығару

6.4.5.1 Университеттен шығару келесі себептермен жүзеге асырылуы мүмкін:

1. академиялық үлгерімеушілік;
2. академиялық адалдық қағидаларын бұзу;
3. университеттің ішкі тәртіп Ережелерін және Жарғысын бұзу;
4. білім беру қызметін көрсету туралы келісім-шарт талаптарын бұзу (университетпен байланысты жоғалту, сабаққа себепсіз жүйелі түрде қатыспау (60 сағаттан астам, бітіруші курс студенттері үшін 30 сағат)), академиялық демалыстан (1 аптадан аса) немесе шетелдік іссапардан уақытылы оралмау (2 аптадан аса), қайта оқу курсына келмегені үшін, жатақханада тұру тәртібін бұзғаны үшін), сондай-ақ оқу ақысын төлемегені үшін;
5. қайтыс болуына байланысты;
6. қорытынды аттестаттауға қатыспағаны үшін;
7. білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған, кешенді емтиханды тапсыра алмаған (қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған).
8. өзге жоғары оқу орнына ауысуына байланысты оқудан шығару;
9. өз еркімен шығу.

Университеттен шығарылған білім алушыға басқарма төрағасы-ректор қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт беріледі.

Транскриптке ҒХ және Ғ бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

6.4.5.2 Өз еркімен шығару студенттің жазбаша өтініші негізінде жүзеге асырылады.

6.4.5.3 Өзге ЖЖОКБҰ-на ауысуына байланысты білім алушының өтініші бойынша оқудан шығару қабылдаушы оқу орнының сұрауы негізінде жүргізіледі.

6.4.5.4 Білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын орындамағаны үшін және оқу ақысын төлеу шартының талаптарын бұзғаны үшін (университеттің Қаржы департаментінің деректері бойынша) оқудан шығару оқу жылы ішінде факультет /ЖМ деканының ұсынысы негізінде жүргізіледі.

6.4.5.5 Қайтыс болу жағдайында оқудан шығару факультет деканының ұсынысымен жүргізіледі.

6.4.5.6 Ішкі тәртіп ережелерін және ОҚУ Жарғысын бұзғаны үшін, қоғамдық тәртіпті бірнеше рет өрескел бұзғаны немесе құқық бұзушылық фактісі бойынша оқудан шығару Басқарма төрағасы–ректордың бұйрығымен жүргізіледі.

6.4.5.7 Жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының студенті жазғы семестрден өтпей қайта оқу курсына қалады. Бұл ретте қайта оқу курсынан өтуге өтініш бермеген білім алушы Тіркеу кеңсесінің келісімі бойынша ЖМ/факультет декандарының ұсынысы

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 118-беті</p>
---	--	--

негізінде университет Басқарма төрағасы –ректорының бұйрығымен жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамағаны үшін оқудан шығарылады.

6.4.5.8 Қысқы аралық аттестаттау нәтижелері бойынша академиялық қарызы үшін қайта курсқа қалдырылған және диплом алды практика мен қорытынды аттестаттаудан өтуге жіберілмеген бітіруші курс студентінің:

- академиялық қарызды жазғы семестрде және (немесе) келесі оқу жылының күзгі семестрінде ақылы негізде жою;

- академиялық саясат талабы шеңберінде келесі оқу жылының күзгі семестрінде қайта оқуға қабылдану мүмкіндігі бар;

Жалпы көлемі 10 кредиттен аспайтын академиялық айырмашылық кезінде студент оны жазғы семестрде және (немесе) келесі оқу жылының күзгі семестрінде ақылы негізде жояды және бұрын таңдалған жеке оқу траекториясына (ЖОЖ) сәйкес қорытынды аттестаттауды тапсыруға кіріседі.

6.4.5.9 Қорытынды аттестаттауға келмеген (кешенді емтихан тапсыруға немесе дипломдық жұмысты/жобаны қорғауға), сондай-ақ аттестаттау қорытындысы бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған студенттер ЖМ/факультет деканының ұсынысы негізінде тіркеу кеңсесімен келісім бойынша университеттен университет Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен шығарылады.

Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған» немесе «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған» ретінде ЖЖОКБҰ -нан шығарылады.

6.4.5.10 Білім алушыларды сырқаттануы, денсаулық жағдайы бойынша академиялық демалысы кезінде оқудан шығаруға жол берілмейді.

Факультет/ЖМ деканы оқудан шығарылатындардың алдын-ала тізімін м оқудан шығару рәсімін іске асыру басталғанға дейін кемінде 7 күн бұрын хабарландыру тақтасына іліп қояды.

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

6.4.5.12 Сабаққа қатыспаудың дәлелді себептері факультет/ЖМ деканатына сырқаттанғаннан кейін 3 күн ішінде берілген медициналық анықтамамен расталған медициналық айғақтар, іссапар, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық немесе халықаралық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ құжатпен расталған форс-мажорлық мән-жайлар болуы мүмкін.

6.4.6 Бос білім беру гранттарын беру тәртібі

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 119-беті</p>
---	--	--

6.4.6.1 Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу үрдісінде босатылған "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі

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

Конкурс Білім беру грантын беру туралы куәлік бере отырып, GPA (Grade Point Average – Great Point Everage) үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша өткізіледі.

6.4.6.1.2 Бос білім беру гранттарын ауыстыру процесі ашық және қолжетімді, ашық конкурс туралы хабарландыру университет сайтында орналастырылады auezov.edu.kz және "Профессор " порталында portal.ukgu.kz және smart.ukgu.kz кадрларды даярлау бағыты мен курс бөлінісінде бос білім беру гранттарының санын көрсете отырып.

GPA үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- ("өте жақсы"), келесі кезекте А, А – ("өте жақсы") бастап В+, В, В -, С+ ("жақсы") дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады - бүкіл оқу кезеңіндегі аралас бағалар.

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

1) білім алушы ақылы негізде өзінің GPA балын ашық қолжетімділікте жариялауға келісімі туралы көрсете отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға университеттің Басқарма Төрағасы-ректорының атына жеке кабинеті арқылы электрондық өтініш береді;

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

3) келіп түскен өтініштер Ғылыми кеңестің және (немесе) директорлар кеңесінің отырысында қаралады;

4) Университет Ғылыми кеңестің және (немесе) директорлар кеңесінің шешімі негізінде сәйкесінше ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 25 қаңтарына дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін бос білім беру гранттарына ауысу үшін үміткерлердің тізімін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді.

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

6.4.6.1.4 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған және үміткерлердің болмауына байланысты білім беру

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 120-беті</p>
---	--	--

саласындағы уәкілетті органға ұсынылған бос білім беру гранттарын Комиссия конкурстық негізде қайта бөледі;

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

6.4.6.1.6 Конкурс білім беру бағдарламаларының топтары, аралық аттестаттау нәтижелері бойынша курс бөлінісінде конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсырған басқа ЖББҚБҰ ақылы негізде білім алушылар арасында өткізіледі;

6.4.6.1.7 Білім беру саласындағы уәкілетті орган келіп түскен құжаттарды білім беру бағдарламалары топтары, оқуға түсу жылы ескеріле отырып, оқу нысандары мен мерзімдері бөлінісінде қарайды және оң шешім қабылдаған кезде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің бос білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады (білім беру бағдарламалары тобы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, даярлау бағыты немесе білім беру саласы ішінде қайта бөлінеді);

6.4.6.1.8 Білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде Ұлттық тестілеу орталығы куәлікті ресімдейді және деректерді тиісті ЖЖОҚБҰ-ға үш жұмыс күні ішінде береді;

6.4.6.1.9 Білім беру грантын беру туралы куәлік негізінде университеттің Басқарма төрағасы-ректоры білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

6.4.6.2 Жергілікті бюджет қаражаты есебінен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін бос білім беру гранттарын беру тәртібі

6.4.6.2.1 Жергілікті бюджет қаражаты есебінен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру гранттарын беру жөніндегі конкурсты (бұдан әрі – ЖАО білім беру гранттары) тиісті облыс және (немесе) Республикалық маңызы бар қала, астана әкімінің өкімімен құрылатын ЖАО конкурстық комиссиясы өткізеді.

6.4.6.2.2 жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босатылған ЖАО-ның бос білім беру гранттарын беруді ЖАО комиссиясы жазғы және қысқы каникул кезеңінде осы АП 6.4.5.1-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық негізде бар бос орындарға жүзеге асырады.

6.4.7 Академиялық демалыс беру тәртібі

6.4.7.1 Академиялық демалыс келесі негіздер бойынша беріледі:

1. сырқаты бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;
2. әскери қызметке шақыру қағазы негізінде;
3. босанғанда, бала асырап алған жағдайда 3 жасқа толғанға дейін.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 121-беті</p>
---	--	--

6.4.7.2 Академиялық демалысты рәсімдеу үшін студент келесі әрекеттерді орындауы қажет: университет Басқарма төрағасы – ректорының атына өтініш жазады деканның келісімін алады, өтінішпен бірге растайтын құжаттарды СМЖД -ға ұсыну.

СМЖД маманы құжаттарды қабылдаған кезде көшірмелерді түпнұсқалармен салыстырады және түпнұсқаларын өтініш берушіге қайтарады. Құжаттардың жалған немесе талаптарға сәйкес еместігі анықталған жағдайда, СМЖД маманы өтінішті қабылдаудан бас тартуға құқылы.

Растайтын құжаттардың тізімі:

Сырқатына байланысты 6 айдан 12 айға дейінгі академиялық демалыс алу үшін:

1. студенттің (немесе оның заңды өкілінің) Басқарма төрағасы-ректордың атына жазған өтініші;
2. амбулаторлық-поликлиникалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультативтік комиссияның (ДКК) қорытындысы.

Босанғанда, бала асырап алған жағдайда 3 жасқа толғанға дейін.:

1. білім алушының (немесе оның заңды өкілінің) академиялық демалыс беру туралы Басқарма төрағасы-ректордың атына жазған өтініші;
2. баланың туу, асырап алу немесе қамқорлыққа алу туралы куәлігі.

Әскери қызметке шақыру негізінде:

1. білім алушының (немесе оның заңды өкілінің) Басқарма төрағасы-ректордың атына жазған өтініші;
2. әскери қызметке шақыру туралы анықтама.

6.4.7.3 Академиялық демалыс беру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, ұсынылған құжаттардың негізінде университет Басқарма төрағасы –ректоры үш жұмыс күні ішінде академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады. Бұйрықта демалыстың басталу және аяқталу мерзімдері көрсетіледі.

6.4.7.4 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін үш жұмыс күні ішінде студент университет Басқарма төрағасы –ректорының атына өтініш жазады және білім алушыны бақылаған денсаулық сақтау ұйымының оның осы БББ бойынша оқуын жалғастыра алатындығы жайлы қорытындысы жасалған ДКК анықтамасын немесе «Азаматтарға арналған үкіметтен» мемлекеттік корпорация әскери есепке алынғаны туралы белгі қойылған әскери билетін ұсынады.

Ұсынылған құжаттардың негізінде университет Басқарма төрағасы –ректоры үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады. Бұйрықта білім беру бағдарламасы (ББ), курс және топ көрсетіледі.

6.4.7.5 Факультет /ЖМ деканы ұсынылған құжаттар негізінде жұмыс оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтап, студенттің оқу курсы белгілейді және тіркеу кеңсесімен келісіп, жеке оқу жоспарын бекітеді. Академиялық демалыстан оралған студент демалысқа кеткен курстан (және академиялық кезеңнен) оқуды жалғастырады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 122-беті</p>
---	--	--

6.4.7.6 Академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа кету күні академиялық кезеңнің басына немесе соңына сәйкес келмесе, студент жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындап, рейтингтік баға үшін қажетті баллдарды жинауы тиіс немесе академиялық айырмашылықтар бойынша пәндерге жазылып, оларды жазғы семестрде ақылы түрде оқиды.

6.4.7.7 Академиялық айырмашылықтарды жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар, академиялық кезеңде жұмыс оқу жоспарында қарастырылған пән бойынша барлық оқу сабақтарына қатысады, ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрін тапсырады. Сонымен қатар, ол рұқсат алып, аралық аттестация кезеңінде немесе жазғы семестрде қорытынды бақылауды тапсырады. Академиялық айырмашылық ақылы негізде жойылады.

6.4.7.8 Академиялық демалыстан оралған студенттерге мемлекеттік стипендия оқу жоспарындағы академиялық айырмашылықтарды жойғаннан кейін тағайындалады.

6.5 Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар

6.5.1 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі беріледі немесе бітіруші кафедралар ұсынатын БББ МЖМБС негізінде берілетін дәреже және берілетін біліктілік туралы мәліметтер нысанына сәйкес тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігі беріледі және тегін негізде диплом меншікті үлгісі қосымшасымен.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған білім алушыларға университет дипломға (diploma Supplement (диплом саплэмент)) қосымшасы және (немесе) жалпыеуропалық қосымшасы бар өзіндік үлгісіндегі білім туралы құжатты тегін береді.

Дипломға (транскриптке) қосымшада академиялық кредиттер мен сағаттарда олардың көлемін көрсете отырып, оқу және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмыстарының барлық түрлері бойынша бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

6.5.2 Университет өзіндік үлгісіндегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді және сатып алуды, түлектерге өз үлгісіндегі дипломдар мен оларға қосымшаларды толтыруды және беруді қамтамасыз етеді.

6.5.3 Өзіндік үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нысаны мен оларды толтыруға қойылатын талаптарды университет өз үлгісіндегі білім туралы құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды ескере отырып айқындайды және директорлар кеңесі бекітеді және ОҚУ-нің өзіндік үлгісіндегі құжаттарды беруді ұйымдастыру жөніндегі ережемен регламенттеледі.

Өзіндік үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нысаны мен дизайнын университет айқындайды және кемінде 5 жыл мерзімге бекітіледі.

6.5.4 Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 123-беті</p>
---	--	--

туралы өз үлгісіндегі Диплом жарамсыз.

6.5.5 Өзіндік үлгісіндегі Білім туралы құжаттарда қорғаныс белгілері болады.

6.5.4 Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру технологиясы және (немесе) QR код (кемінде 3x3 см өлшемде) қолданылады.

Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нөмірі мен QR кодтары білім беру саласындағы уәкілетті орган ұсынатын арнайы сервисте жасалады.

Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттардың нөмірлерін жасау "Ұлттық білім беру деректер базасы" ақпараттық жүйесіне енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.

Жасалған нөмірлер мен QR кодтары жоқ жеке үлгідегі білім туралы құжаттар жарамсыз болып саналады.

6.5.5 Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі әрбір білім туралы құжаттың түрі үшін серия мен нумерацияны белгілейді.

6.5.6 Дипломның сериясы білім туралы құжаттың түріне негізделіп, құжаттың түріне сәйкес әріптік кодпен беріледі. Өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттар мынадай серияларға ие:

1. бакалавр дәрежесін беру туралы диплом – BD;
2. жоғары білім беру дипломы, біліктілік беріледі – BQ;
3. магистр дәрежесін беру туралы диплом – MD;
4. магистр бизнес әкімшілігі дәрежесін беру туралы диплом – MBA;
5. магистр дипломына қосымша куәлік – CMD ;
6. педагогикалық қайта даярлау сертификаты – CPR;
7. философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы диплом – PhD.

Жеке үлгідегі білім туралы құжаттың әрбір түрі үшін нөмірлеу арнайы сервисті пайдалана отырып жасалады.

Университет түлектері үшін 2021 жылдан бастап берілген білім туралы өз үлгісіндегі құжаттар сериясын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

6.5.7 Жеке үлгідегі білім туралы құжаттардың нөмірлері мен QR кодтарын генерациялау арнайы сервисті пайдалана отырып жүзеге асырылады және ұлттық білім беру деректер базасына енгізілген білім алушылар туралы мәліметтер негізінде жүзеге асырылады.

Диплом нөмірі білім алушының оқуы туралы ақпаратпен байланысты 11 таңбалы бірегей цифрлық кодпен ұсынылған.

6.5.8 Өзіндік үлгідегі құжаттарды толтыру Регистратор офисі арқылы, ИС ВУЗ/SMART жүйесінің бекітілген нысаны негізінде, АҚ хаттамасына сәйкес жүзеге асырылады.

6.5.9 Өзіндік үлгідегі білім туралы құжат бланктері мемлекеттік, ағылшын және (немесе басқа) тілдерде толтырылады.

6.5.10 Университетте өз үлгісіндегі құжаттардың бланкілерін қабылдауды, сақтауды, беруді және есептен шығаруды ұйымдастыру бойынша бақылауды жүзеге асыру мақсатында Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітілетін,

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 124-беті</p>
---	--	--

құрамында кемінде 5 адамнан тұратын тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

6.5.11 Тиісті оқу жылында жеке үлгідегі құжаттардың бланкілерін пайдалану туралы есепті материалдық жауапты тұлға университеттің бухгалтериясына және Ұлттық тестілеу орталығына ұсынады.

6.5.12 Жеке үлгідегі құжаттардың пайдаланылмаған бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.

6.5.13 Өз үлгісіндегі құжаттар бланкілерінің жетіспеу фактілері анықталған кезде комиссия акт жасайды, онда түгендеу орны мен күні көрсетіледі.

Өз үлгісіндегі құжаттардың жоғалған бланкілері анықталған кезде комиссия акт жасайды және СМЖД материалдық-жауапты тұлғасына сақтауға береді.

Өз үлгісіндегі құжаттардың бланкілері бүлінген кезде оларды жұмыста пайдаланған кезде бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бұзылған бланкілер бойынша актіге қағаз парағына кесілген және желімделген нөмірлер мен бүлінген бланкілер сериясы қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

Өз үлгісіндегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген кезде ескі үлгідегі бланкілер университетте Басқарма төрағасы-ректордың шешімі негізінде жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою актісімен ресімделеді. Актіге қағаз парағына кесілген және желімделген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

6.5.14 Жеке үлгідегі құжаттардың бланкілері жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе бланкілердің шектеу мерзімінсіз сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған үй-жайларда сақталады.

6.5.15 Есепті деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

6.5.16 Тапсырысты ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және жеке үлгідегі құжаттардың бланкілерін беру бойынша жауапкершілік СМЖД материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.

6.5.17 Бланкілердің тапсырысын, берілуін және сақталуын бақылауды жүзеге асыру Басқарма Төрағасы-ректорға жүктеледі.

6.5.18 Білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткенін куәландыратын және олардың тиісті білім деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын аттестаттау комиссиясының шешімі өз үлгісіндегі құжаттарды беру үшін негіз болып табылады.

Аттестаттау комиссиясының шешімі педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат беру үшін негіз болып табылады.

Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі диплом беру үшін негіз Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігінің ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімі және университеттің Басқарма төрағасы-ректорының бұйрығы болып табылады.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 125-беті</p>
---	--	--

6.5.19 Өзіндік үлгісіндегі білім туралы құжаттар университет түлектеріне тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 30 күннен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

Құжатты жеке алу мүмкіндігі болмаған кезде ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

6.5.20 Өзіндік үлгісіндегі білім туралы құжаттарды тіркеуді студенттік мәселелер жөніндегі департамент студентінің кеңесі өз үлгісіндегі дипломдарды беруді есепке алу журналында және белгіленген нысандағы магистр дипломына куәліктер беруде жүзеге асырады. Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификатты беру СМЖД арқылы жүзеге асырылады.

6.5.21 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі білім туралы құжаттарды беруді СМЖД студент кеңесі бекітілген тапсыру кестесіне сәйкес жүзеге асырады

6.6 Стипендияларды төлеу тәртібі

6.6.1 Мемлекеттік стипендияларды төлеу

6.6.1.1 Университет білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу ҚР Үкіметінің, ҚР ҒЖБМ нормативтік құжаттарына және ҚР "Білім туралы" Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

6.6.1.2 Қағидалардың 4-тармағына сәйкес мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын, сондай-ақ емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" бағаларына сәйкес келетін бағалар баламасын алған мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған бакалаврларға, магистранттарға, PhD докторанттарға тағайындалады және бірінші курстан бастап ай сайын төленеді. Емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейінгі айдың күндері, семестр аяқталатын айдың соңына дейін қоса алғанда.

6.6.1.3 "Қанағаттанарлықсыз" бағасын алған, содан кейін ағымдағы емтихан сессиясы кезеңінде "жақсы" немесе "өте жақсы" бағасын қайта тапсырған білім алушыларға стипендия тағайындалады.

6.6.1.4 Бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауыстырылған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия алдыңғы семестрдің қорытындылары бойынша стипендия тағайындау қағидаларында белгіленген тәртіппен тағайындалады.

6.6.1.5 Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия тағайындау оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін стипендия тағайындау қағидаларында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6.6.1.6 Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

1) білім алушы ЖОО-дан оқудан шығарылған жағдайда, оқудан шығару

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 126-беті</p>
---	--	--

себептеріне қарамастан;

- 2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;
- 3) оқуды аяқтағаннан кейін, бітіргені туралы бұйрық шыққан күннен бастап жүзеге асырылады.

6.7 Академиялық адалдық

6.7.1 Академиялық адалдық саясаты оқу процесінің ажырамас бөлігі болып табылады, оның ережелері университеттің Миссиясы мен Академиялық саясатына тығыз сәйкес келеді.

6.7.2 Академиялық адалдық білім алушыларда, ОПК және университет қызметкерлерінде адалдық, өз еңбегінің және басқа адамдардың еңбегінің нәтижелеріне құрметпен және ұқыптылықпен қарау, ашық, шынайы және сенімді қарым-қатынастар құру, оқу қызметінің нәтижелерін оны жасаушының зияткерлік меншігі деп тану және зияткерлік меншікке тиісті көзқарасты тәрбиелеу туралы түсініктерді қалыптастыруға бағытталған. Академиялық адалдық ашықтық, тазалық, объективтілік және этикалық нормаларға негізделген білім беру ортасын нығайтуға бағытталған

6.7.3 Университет - қызметкерлер мен білім алушылардан Академиялық адалдық ережелерін сақтауды талап етеді. Академиялық ұждансыздық, оның кез-келген көрінісінде, университеттің құндылықтар жүйесіне қайшы келеді. Академиялық оқу процесінің тұтастығы және берілетін академиялық дәреженің сапасы білім сапасына тікелей байланысты. Оқытушылар тарапынан да, білім алушылар тарапынан да **ұждансыздық** оқу процесіне және оның нәтижелеріне теріс әсер етуі мүмкін. Академиялық адалдық саясатының қағидаттарын бұзған білім алушылар мен университет қызметкерлеріне тиісті ықпалды шаралар қолданылады.

6.7.4 Декандар, ОПК, эдвайзерлер, кураторлар білім алушыларды Академиялық адалдық ережелерімен таныстыруға міндетті:

- 1) құжаттарды қабылдау кезінде қол қойдырумен;
- 2) ОҚУ-ға қабылдау туралы өтініш берген кезде қол қойдырумен;
- 3) кураторлық сағаттарда.

6.7.5 Университет өз білім алушыларынан Академиялық адалдық стандарттарын сақтағанын күтеді.

6.7.6 Академиялық адалдық қағидаларын Университет қоғамдастығының барлық мүшелері - университет әкімшілігі, ОПК, қызметкерлер, білім алушылар және олардың заңды өкілдері орындаға міндетті.

6.7.7 Академиялық адалдықтың негізгі қағидаттары:

1) адалдық - білім алушылардың бағаланатын және бағаланбайтын жұмыстарды адал, мұқият орындауы. Адалдықтың негізгі компоненттері - еңбекқорлық пен әдептілік;

2) автордың және оның құқықтық мирасқорларының құқықтарын қорғауды жүзеге асыру - біреудің сөзін, ойларын дұрыс беру және бағаланатын жұмыстарда

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 127-беті</p>
---	--	--

ақпарат көздерін көрсету арқылы авторлық құқық объектісі болып табылатын туындылардың авторлығын тану және оларды қорғау;

3) ашықтық - білім алушылар мен ПОҚ және оларға теңестірілген адамдар арасында ашықтық, өзара сенім, ақпарат пен идеялардың ашық алмасуы;

4) білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу - білім алушылардың пікірлері мен идеяларын еркін білдіру құқығы;

5) теңдік - әрбір білім алушының осы қағидаларды сақтау жөніндегі міндеті және оларды бұзғаны үшін теңдей жауапкершілік.

6.7.8 Университет білім алушылары академиялық адалдықты бұзудың келесі түрлеріне жол бермеуі тиіс:

- 1) плагиат;
- 2) сөз байласу;
- 3) алдау;
- 4) бағаланатын жұмыс деректерінің бағаларын бұрмалау;
- 5) бағаланатын жұмыстардың жауаптарын адал емес жолмен алу;
- 6) ақпаратты немесе құрылғыларды заңсыз пайдалану;
- 7) аудиториялық сабақтар мен консультацияларды тұрақсыздандыру.

6.8 Оқу ақысы

6.8.1 Университетте оқу ақысы- толыққанды білім беру, ғылыми және тәрбие процестерін қамтамасыз етуге жұмсалатын нақты шығындар негізінде қалыптасады. Оқу ақысы білім беру қызметтерін көрсету шартына және М.Әуезов атындағы ОҚУ-да білім алушыларға төлем бойынша жеңілдіктер беру туралы Ережеге сәйкес реттеледі.

6.9 Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйелері және мониторинг

6.9.1 Білім беру сапасын қамтамасыз ету және үнемі жақсарту үдерісі кафедралардың, факультеттің және жалпы жоғары оқу орнының маңызды міндеті болып табылады.

6.9.2 Білім беру қызметтерінің жоғары сапасы:

1) жалпы білім беру бағдарламалары мазмұнының тапсырыс берушілердің және білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігі;

2) мүдделі тараптардың (жұмыс берушілердің, студенттердің, оқытушылардың және т.б.) білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттануы;

3) қоғамға оң әсер ету, оның мүшелерінің жалпы мәдениеті мен білімін арттыру.

6.9.3 М.Әуезов атындағы ОҚУ-дағы білім беру процесінің сапасын арттыру мақсатында үнемі ішкі мониторинг жүргізіледі - кез келген уақытта объектінің жай-күйін бағалауға мүмкіндік беретін және оның дамуына болжам беретін басқаруды ақпараттық қамтамасыз етуге бағдарланған ЖОО-ның білім беру жүйесі және оның жекелеген компоненттері туралы ақпаратты жинау, өңдеу, сақтау және тарату.

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 128-беті</p>
---	--	--

6.9.4 Стратегиялық даму департаменті ОПҚ және университеттің құрылымдық бөлімдерінің білім беру, ғылыми және тәрбие қызметінің нәтижелері бойынша басшылық үшін мынадай іс-шараларды жүргізу арқылы тұрақты мониторинг жүргізеді:

- университеттің білім беру қызметтерінің ішкі және сыртқы тұтынушыларына (ОПҚ, студенттер, жұмыс берушілер және ата-аналар) әлеуметтік зерттеулер жүргізу, нәтижелерін өңдеу және талдау;

- тұтынушылардың пікірін ескере отырып, университет қызметін жақсарту жөніндегі іс-шараларды іске асыру бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізу;

- бөлімдердің рейтингісі, декандар мен кафедра меңгерушілерінің КРІ.

6.9.5 Ішкі және сыртқы тұтынушылардың қанағаттануы.

6.9.5.1 М.Әуезов атындағы ОҚУ-да көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын бағалауды зерделеу мақсатында әлеуметтік сауалнама жүргізіледі.

Әлеуметтанулық зерттеулер ішкі және сыртқы тұтынушылардың қанағаттануы бойынша жүргізіледі.

6.9.5.1 М.Әуезов атындағы ОҚУ-да көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын бағалауды зерделеу мақсатында әлеуметтік сауалнама жүргізіледі.

Әлеуметтанулық зерттеулер ішкі және сыртқы тұтынушылардың қанағаттануы бойынша жүргізіледі.

Ішкі тұтынушылар ОПҚ, университет қызметкерлері және білім алушылар болып табылады. Ішкі тұтынушылардың қанағаттануы: №1 "ОҚУ-дың жатақханаларында тұру жағдайына білім алушылардың қанағаттануы" сауалнамасы, №2 "Білім алушылардың оқу процесін ұйымдастыру сапасына қанағаттануы" сауалнамасы, №3 "Оқытушылардың еңбекті ұйымдастыруына қанағаттануы" сауалнамасы, №4 "Оқытушы білім алушының көзімен" сауалнамасы, сондай-ақ №5 "Бірінші курс студентіне арналған" сауалнамасы бойынша зерделенеді.

Сыртқы тұтынушылар – ата-аналар немесе қамқоршылар, мемлекет, кәсіпорындар, ұйымдар, жеке тұлғалар. Сыртқы тұтынушылардың қанағаттануы №6 "Жұмыс берушілердің қанағаттануы" сауалнамасы бойынша зерделенеді.

6.9.5.2 Тұтынушылардың қанағаттанушылығына мониторинг жүргізу үшін процестер айқындалады, тұтынушылардың санаттары нақтыланады, процестердің тиісті көрсеткіштері анықталады, зерттеу әдістері таңдалады (мысалы, сауалнама нысанындағы сауалнама), сауалнама нысандары бекітіледі, сауалнама жүргізу үшін жауаптылар тағайындалады.

6.9.5.3 Әлеуметтанулық зерттеулердің мақсаты:

- оқытушылардың кәсіби шеберлігінің берілген параметрлерін білім алушылармен субъективті бағалану ерекшеліктерін анықтау;

- талапкерлер мен студенттердің, жұмыс берушілердің білім беру қызметіне қойылатын талаптарын анықтау;

- білім беру процесінің сапасын бақылау;

<p>ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ</p>	<p>Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ</p>	<p>СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 129-беті</p>
---	--	--

- университеттің сыртқы және ішкі ортасының күшті және әлсіз жақтарын талдау;

- ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалды анықтау.

6.9.5.4 Әлеуметтанулық зерттеулер жүргізу үшін психологиялық ауызша – коммуникативтік әдіс пайдаланылады, онда респонденттен мәліметтер жинау құралы ретінде сұрақтардың арнайы ресімделген тізімі - сауалнама пайдаланылады.

Ақпарат жинау әдісі өзара байланысты 5 кезенді қамтиды:

- сауалнама дайындау;
- зерттеу барысында алынған, одан әрі өңдеуге жататын, жалпыланбаған мәліметтер кіретін бастапқы ақпаратты жинау;
- жиналған ақпаратты өңдеуге дайындау (іріктеу, шифрлау) және оны өңдеу;
- өңделген ақпаратты талдау;
- зерттеу нәтижелері бойынша, қорытындылар мен ұсынымдармен есеп дайындау.

6.9.5.5 Сауалнама нәтижелері құрылымдық бөлімдердің басшыларын, оқытушыларды шақыра отырып, ашық отырыста талқыланады, қаралады және тиісті шешімдер қабылданады.

Негізінен "Оқытушы білім алушының көзімен" сауалнамасының нәтижелері өндірістік кеңесте (Декан сағаты) толығырақ қарастырылады және талқыланады. Шекті балдан төмен балл жинаған оқытушылардың (межелік балдың шегі Декан сағатының шешімімен белгіленеді) оқу сабақтарын бағалау парағына сәйкес комиссия (факультеттің инспекциялық комиссиясы немесе ішкі аудиторлар) екінші рет бағалайды. "Оқытушы білім алушының көзімен" сауалнамасының нәтижелері ОПҚ-ның бос лауазымдарға орналасу конкурсынан өту кезінде де ескеріледі.

6.10 Педагогтың бейнесі

Университеттің оқытушысы қызметінің негізгі мазмұны кәсіби педагогикалық қызметтің нақты түрлері болып табылатын бірқатар функцияларды орындауды қамтиды: оқыту, тәрбиелеу, ғылыми-зерттеу; ұйымдастыру.

1. Оқытушының оқыту қызметі білімді беруге, біліктілік пен дағдыны қалыптастыруға бағытталып, білім алушыларда оқу материалын меңгеруге әкелетін іс-әрекеттерді тудырады.

2. Оқытушының қызметі білім алушылардың бойында жоғары адамгершілік, ақыл-ой, ерік-жігер, эстетикалық және басқа да қасиеттерді тәрбиелеумен, олардың жеке тұлғасының жан-жақты дамуына қамқорлық жасаумен байланысты.

3. Оқытушының ғылыми-зерттеу қызметі – бұл ғалымның оқытылатын пән саласындағы қызметі. Ол өз пәнінің білгірі ғана емес, сонымен қатар оның курсына жаңа тұжырымдармен байыта түсетін ғылыми зерттеулерді де жүргізеді.

4. Оқытушының ұйымдастырушылық қызметі оның оқу сабақтарын ұйымдастыруды, студенттердің өздік жұмысын, студенттердің жұмысын бақылауды және бағалауды, кеңес беру уақытын белгілеуді, кеңес беруді өткізуді және т.б. қамтиды.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 130-беті
---	--	---

ОҚУ оқытушысының бейнесіне төменде келтірілген талаптар қойылады:

- өзінің пәндік саласын терең және толық түсіну, тез өзгеретін әлемде қажетті кәсіби және икемді дағдыларды дамыту;
- өзінің кәсіби қызметінде IT-технологиялар мен цифрландыру элементтерін меңгеру және қолдану;
- әртүрлі тілдер мен мәдениеттер арасында ұтқыр және икемді делдал бола алатын төзімді, жауапты және тәртіпті азамат;
- негізделген шешімдерді ұжымдық түрде қабылдай алу;
- кәсіби ортадағы және қоғамдағы жеке сана мен жауапкершіліктің жоғары деңгейі;
- тәлімгер, зерттеуші, кәсіпкер, жаңашыл, көшбасшы және бақытты азамат.

ҚР ҒЖБМ «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ	Сапа менеджменті жүйесі «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ	СМЖ ОҚУ АС 01-2024 11 нұсқа 131-дің 131-беті
---	--	---

А қосымшасы
(міндетті)

Ф.4.01 -08

Өзгертулерді тіркеу парағы

№	Өзгертулер туралы ескерту №	Өзгертулерді бекіту уақыты	Құжатқа өзгеріс енгізген		
			Өзгертуді енгізген тұлғаның аты-жөні	қолы	күні